



21. marts 2019 (version 9)

## Udlån af skolen til stævner

Kære stævneledelse

I har via Jammerbugt Kommune søgt og fået tilladelse at låne vores skole til jeres stævne.

### Ejendomsvirke

I samarbejde med skolens serviceleder aftaler I, hvilke lokaler, I kan benytte. Det er også i samarbejde med servicelederen, at I aftaler tidsrum for åbning af skolen og frakobling af alarm.

Skolens drift varetages af et eksternt firma – Ejendomsvirke A/S. Serviceleder Jan Thorsen kan kontaktes på mail [jt@ejendomsvirke.dk](mailto:jt@ejendomsvirke.dk) eller telefon 5076 2132. Ved stævnets start udleverer han en oversigt med servicepersonalets vagter og telefonnumre.

Ved afslutning af stævnet er det Ejendomsvirke A/S, der kontrollerer, at skolen afleveres i samme stand, som I modtog den.

### Godkendelser til overnatning, flugtplaner og information om antal deltagere

Da stævnet inkluderer overnatning, er det jeres ansvar, at I har indhentet godkendelse fra relevante myndigheder jf. lejekontrakten, som I indgår med Jammerbugt kommune. Det er jeres ansvar at afklare med myndighederne, hvad der stilles af krav til optælling af antal overnattende deltagere.

### Skolens trådløse netværk

Skolens trådløse netværk må gerne anvendes ifm. stævner. Netværket hedder HOTSPOT og kræver adgangskode. Adgangen virker i ca. 24 timer og herefter skal man logge på igen.

Der er 3 muligheder for at adgang (uni-kode, NemID eller SMS-kode, hvor man angiver sit telefonnummer og modtager en sms med en kode).

På en tablet vil man typisk blive bedt om login samtidig med valg af HOTSPOT.

På en pc stilles der først krav om login, når man anvender Google Chrome eller MS Explorer.

Det er muligt for udenlandske brugere at koble sig på nettet via en SMS-kode. Vi henviser til nærmere rådgivning fra IT-afdelingen (telefon 7257 7913).

### Bevægelsescensorer

I gangarealer er der bevægelsescensorer, som ikke kan slukkes. Der må ikke ske tildækning af sensorer, nødbelysning eller skilte med nødudgange.

I klasselokalerne er der også bevægelsescensorer, de kan slukkes på kontakten ved døren.

### Afskærmning mod lys fra gangarealer

Der må anvendes sorte sække til afdækning af de indvendige vinduer i klasserne ved at sætte sækkene op med malertape på karmen/væggen. Der må ikke sættes tape på ruderne – og der må kun anvendes malertape.

### Placering af containere til affald

Containere skal placeres på forsiden af skolerne. Kontakt Jan Thorsen for præcis anvisning.

### Videoovervågning på skolen

For en god ordens skyld gør vi opmærksom på, at der er videoovervågning på begge skoler – såvel inde som ude.

## Når vi overdrager "nøglen" til jer

Når I får "nøglen", har vi forventninger til jer:

- I skal sikre, at flugtvejene på skolen er frie under hele stævnet.
- På Kattedamsvej skal I have en særlig opmærksomhed på den plads, som beredskabet har markeret til opkørsel (gult kryds) og sikre, at den aldrig spærres
- Nøddugange må kun anvendes i tilfælde af evakuering, og forseglinger må ikke brydes med mindre der er tale om evakuering
- Pladsfordelingsplaner ift. stole- og bordopstillinger skal efterleves (planerne udleveres af Jan Thorsen)
- Opsætning af diverse oversigter i klasserne foretages af klubben (må gerne ske i løbet af onsdagen selvom skolen først er klar til stævne kl. 17.00)
- I respekterer afspærringer – inde som ude
- I sikrer, at skolen er under tilsyn i hele perioden, hvor skolen er udlånt til jer
- I har skærpet fokus på, at bygningerne er omfattet af et sprinkleranlæg. Der må på **ingen måder kastes med ting inde i bygningerne** (bolde, puder og lignende), da det kan udløse en sprinkler.
- I sikrer, at rulleskøjter, rullesko, fodboldstøvler, løbehjul og skateboard ikke anvendes indendørs
- I sikrer, at boldspil sker på multibanen eller fodboldbanerne, men ikke andre steder
- I sikrer, at der ikke ryges på skolens område – inde som ude
- I sikrer, at skolens materialer (fx pap, papir, blyanter og farver) ikke benyttes
- I sikrer, at I ikke roder i vores ting og flytter rundt på tingene
- I beskytter vores IT og anden elektronik (fx mixere, interaktive tavler, pc'ere) – og gør opmærksom på, at det kun må anvendes, hvis skolen giver tilladelse og instruktion
- I kun opholder jer i de områder, som I har fået anvist
- I selv står for at flytte møbler ud til siden i de lånte lokaler efter anvisningerne på Ejendomscenteret. Anvises det, at bordene skal stables, skal der filt imellem bordpladerne for at skåne overfladerne.
- I sætter borde og stole på plads igen på samme måde, som da I kom (tag et billede, så I husker hvordan det stod)
- I sikrer, at møbler i klasserne ikke forlader et givent lokale
- I sikrer, at møbler ikke flyttes udenfor eller anvendes til tørring af tøj
- I informerer servicelederen hurtigst muligt, hvis der sket ødelæggelser og afklarer, hvem der skal have tilsendt en regning på ødelæggelsen/skaden
- I tørrer borde af, fejer gulve, rydder op i køkkenerne (husk at tømme køleskabe) og smider jeres affald i containerne, som stævnet har rekvireret.
- I sikrer, at toiletter rengøres løbende under stævnet og hygiejneposer/papir løbende fjernes
- I sikrer, at vinduer og døre er lukkede, når der ikke er nogle i lokalerne.

### Lån af lokale til stævneledelse/tilsynspersoner

På Kattedamsvej kan I låne skoleboden til stævneledelsen/tilsynspersoner. Der kan også lånes et af skolebodens køleskabe.

På Aaby Sdr. Gade kan I tilsvarende låne skoleboden eller grupperummet ved indgangen. Her kan der også lånes et køleskab.

Kasseapparaterne i skoleboderne må ikke benyttes, ej heller må skolebodens varer sælges.

### Evakuering

I tilfælde af evakuering skal I følge anvisningen på de røde skilte, som hænger i klasserne. Heraf fremgår opsamlingssted.

**Utilsigtede hændelser**

Såfremt tyverialarmen aktiveres eller der sker utilsigtede hændelser, skal I straks kontakte Ejendomsvirke.

Tak fordi I respekterer ovenstående.  
Vi ønsker jer rigtig god fornøjelse med jeres stævne.

Venlig hilsen  
Susanne Schrøder Hansen, administrativ leder