



Udlån af Bording Skoles lokaler

Udlån til skolens forældre uden deltagelse af skolens personale

- Udlån kan ske i forbindelse med arrangementer for klassens børn og forældre
- Skolen skal være forladt til aftalt tid, hvilket er senest kl. 22 med mindre andet er aftalt

Udlån til foreninger

- Skolen udlånes til foreninger under Folkeoplysningsudvalget
- Skolen skal være forladt til aftalt tid, hvilket er senest kl. 22 med mindre andet er aftalt

Udlån til gamle elever

- I forbindelse med jubilæer er der mulighed for en rundvisning på skolen

Retningslinjer for udlån

- Skolens kontor (sekretær Marianna Amlund) kontaktes mindst 4 uger før for lån af lokaler på skolen.
- Skolen skal have oplyst en kontaktperson/ansvarlig (navn, tlf.) for de enkelte lån/arrangementer.
- Den ansvarlige oplyser tider, og hvilke lokaler man ønsker at benytte. Hvis der sker ændringer i forhold til forhåndsbookningen skal dette meddeles. Lærerværelse, kopirum og lærernes forberedelse kan ikke udlånes?.
- Aftaler vedr. døråbning og alarm laves med serviceleder Jimmy Utoft
- Rengøring – Kontaktpersonen har ansvaret for, at lokalerne efterlades, som de blev udlånt, med borde og stole på rette plads, samt at den nødvendige rengøring er foretaget. Præcis aftale laves med serviceleder Jimmy Utoft
- Skolen er røgfri, hvilket betyder, at rygning er forbudt på hele matriklen både indendørs og udendørs
- Den ansvarlige (kontaktperson) skal sørge for følgende ved endt brug af lokalerne:
 - Slukke lyset
 - Låse døre
 - Lukke vinduer
 - Alm. oprydning inde/ude
 - Rengøring
- Hvis der er behov for brug af AV-udstyr, lysanlæg mm. Skal dette aftales i hver enkelt tilfælde.
- Hvis der er sket skade eller lign. på skolens ting, så giv serviceleder Jimmy Utoft besked.
- Iflg. aftale kan lokalerne, der er afmærket på vedhæftede ark benyttes
- Ved problemer kan serviceleder Jimmy Utoft kontaktes på 5139 8559. Træffes han ikke kan sekretær Marianna Amlund 2883 4955 eller viceskoleleder Pia Weile 4011 2898 kontaktes.

Udlån:

Dato og tidspunkt :
Evt. forening :
Navn på kontaktperson :
Telefon :

