



Retningslinjer for lån af lokaler på Hovedgård skole

Forældre og elever har mulighed for at låne lokaler på skolen ud fra nedenstående:

- Skolens lokaler kan lånes mandag-torsdag.
- Skolen har altid førsteret på lokaler og områder. Arrangementet kan i særlige tilfælde blive flyttet til andre områder/lokaler end det bestilte, hvis skolen har brug for at disponere over det reservede.
- Lokaler kan bestilles via skolesekretær Helle Fisker (hfi@horsens.dk) til klassearrangementer, der er for **alle elever i en klasse** på skolen. Lokalerne kan **ikke** benyttes til afholdelse af børnefødselsdage.
- Lån af lokaler skal foretages af Forælderrådet.
- Der skal **altid** være en ansvarlig *voksen* (forælder eller forælderråd) til stede under/ved arrangementet.
- Man kan ikke påregne at låne kaffemaskine. Denne forefindes kun i personalerummet, hvortil der ikke er adgang.
- Det er forældrerådets ansvar, at lokalerne forlades ryddet og borde og stole står som før arrangementets start.
- Er man låner af skolekøkkenet, skal man være indforstået med skærpet kontrol af rengøring. Lokalet skal afleveres opryddet og rengjort. Hvis lokalet ikke efterlades i pæn stand, kontaktes låneren med henblik på at bringe det i orden. I særlige grove tilfælde kan regning for ekstra rengøring sendes til låneren.
- Det er låners ansvar, at det **kun** er det bestilte område der benyttes.
- Arrangementerne skal senest være afsluttet kl. 21.45 (inkl. oprydning!). Vagten lukker senest kl. 22.00.