

Retningslinjer ved udlejning af Klippen

Forældre til elever på skolen samt andre med tilknytning til skolen kan leje denne til enkeltarrangementer af kortere varighed. Udlejningen omhandler kun hjerterum, multisal, toiletter og køkken ved SFO, samt udendørsarealer. Klasselokalerne vil være aflåst og der er ikke adgang til den øvrige del af skolen. Det er vigtigt at lejer er opmærksom, at det er en skole som lejes. Derfor kan man fx forvente, at der kan stå ting i køkkenet fra hverdagens aktiviteter og at elevernes overtøj hænger fremme på gangene.

Udlejning søges hos og aftales med skolens sekretær. Øvrige praktiske spørgsmål og evt. rundvisning aftales med skolens pedel.

Lejeprisen er 1000 kr. pr. dag og 2000 kr. for en weekend. Et arrangement på en hverdagsaften koster 500 kr. Beløbet kan indbetales på Klippens konto i Sparekassen Kronjylland (6110-9042633739) eller på mobilepay 904279.

Borde, stole samt klaver står til fri disposition. Køkkenet, og det service der er i de fire skabe med ryggen mod multisal, må benyttes. Der er service, kander og fade til ca. 60 – 65 personer. Bemærk at køkkenet er mest velegnet til at få mad udefra. Der er ikke ovnkapacitet eller gryder, skåle og fade til at lave mad til mange mennesker.

Det er vigtigt, at opvaskemaskinen tømmes og servicen sættes på plads inden man forlader skolen.

Andet inventar, såsom musikinstrumenter mv. må kun benyttes efter særlig aftale med skolen. Det er lejers ansvar, at børn ikke leger med/spiller på musikinstrumenterne i multisal.

Der er ikke mulighed for at benytte projektor der er monteret i loftet, hverken i hjerterummet eller i multisal, da teknikken er i aflåste skabe. Skolen har en projektor der kan lånes efter aftale, og man skal selv medbringe computer med VGA/HDMI-stik.

Legetøj, spil ol. som står fremme kan benyttes, men skal efterlades opryddet og i samme stand som modtaget. Såfremt spil, legetøj osv. går i stykker skal det ødelagte erstattes.

Tilladelse til servering af alkoholiske drikke (øl og vin) skal søges hos skolelederen.

Rygning skal foregå udendørs og der skal ryddes op efter eventuel rygning.

Hoppepuden må benyttes. Den tændes ved at den lille nøgle sættes i nøgleboksen nede ved træskuret. Når nøglen tages ud igen, slukkes puden automatisk.

Skolen skal efter udlejningen afleveres i samme stand som modtaget. Procedure for rengøring forefindes i rengøringsrummet. Det er meget vigtigt at alle vinduer er lukket og alle døre er låst!

De lokaler som udlejes vil være rengjorte fra lørdag kl. 12.00. Evt. rengøring af lokalerne før lørdag kl. 12.00 skal aftales med skolens pedel.

Nøgle afhentes hos skolens pedel efter aftale og afleveres samme sted eller hos skolens sekretær. Nøglen giver kun adgang til skolen på selve udlejningsdatoen, eller evt. dagen før efter aftale.

Alarmen sidder lige inden for hovedindgangen. Alarmen slås fra ved at taste koden "XXXX". Alarmen slås til ved at taste koden "XXXX" og derefter trykke på "OK". Når alarmen er slået til, er der 30 sekunder til at komme ud og låse døren efter sig. Der tælles ned i displayet. Den firecifrede kode udleveres ved afhentning af nøgle.

Ved problemer, kontakt skoleleder Karsten Gottenborg på 40927049 eller pedel Martin Lauridsen på 26155366.