



Retningslinier for klassearrangementer uden lærere eller pædagoger

Klassens kontaktførelde/festudvalg aftaler med klasselæreren i god tid, dvs. med mindst en måneds varsel, at der lånes et klasselokale og/eller en spiseplads til et socialt arrangement for en klasse. Udlånet sker på følgende vilkår:

1. Der skal angives et tidsrum, som overholdes af hensyn til lukningen af skolen, hvor der kommer en medarbejder udefra.
2. Klasselæreren har ansvaret for at arrangementet skrives i kalenderen med tydelig angivelse af sted og tidsrum, ligesom området/lokalet bookes i Intra med besked til teknisk serviceleder.
3. Kontaktførelde/festudvalget er ansvarlige for, at området afleveres ryddet og at affald bortskaffes, alle døre og vinduer lukkes og lyset slukkes. Affald kan smides i den store affaldscontainer i den lille skolegård. (Husk at være to, da ydærdøren smækker)
4. Teknisk service stiller kost, fejebakke, spand og klude frem, så området/lokalet kan fejes og bordene tørres af efter brug.
5. Indgang sker gennem hovedindgangen, Ugandavej.
6. Der henstilles til, at man bliver i det aftalte område, ellers skal det sikres at eventuelle åbnede døre og vinduer andre steder lukkes.
7. Klassens forældre har fuldt ansvar for børnenes færden og opførsel.
8. Klassens forældre medbringer alt, hvad der skal bruges. Skolekøkkenet kan ikke anvendes, og der udlånes ikke service eller andet.
9. Ordningen er afhængig af, at alle tager ansvar og passer godt på skolen.

Anette Bekker Kjærgård
Revideret d. 15. januar 2015