



Kontrakt ved lån af Vinderød Privatskole til arrangementer

Arrangøren eller arrangørens kontaktperson henvender sig senest 5 arbejdsdage før arrangementet skal afholdes. Henvendelse skal ske til skolens pedel Henrik Schultz på intra eller telefon 24756505 mandag – torsdag kl. 8-15 eller fredag kl. 8 -12.

Retningslinjer

- 1 Arrangørerne skal være ansvarlige og selvhjulpne med hensyn til aflåsning af skolens lokaler. Det betyder, at
 - **alt lys slukkes og alle døre og vinduer lukkes og låses**
 - **bygningen skal låses af, hvis den kortvarigt forlades**
 - **alle døre tjekkes/låses, når sidste mand forlader bygningen**
- 2 Det er ikke tilladt at opholde sig på 1. sal i Byg A uden særlig tilladelse. Skolens lokaler og anlæg må kun benyttes til formålet og kun i det aftalte tidsrum.
- 3 Ansvar for benyttelse af skolens lokaler og anlæg påhviler låneren/arrangøren
- 4 Lokaler og anlæg, herunder inventar, skal efterlades i samme stand, som det er modtaget. Såfremt der sker beskadigelse på bygninger/inventar, vil der blive fremsendt særskilt regning herfor. Er der rykket rundt på møblerne, skal de tilbage på plads, inden lokalerne forlades.
- 5 Meddelelse om eventuelle mangler og beskadigelser på lokaler, anlæg, inventar og undervisningsmateriel skal senest den efterfølgende dag meddeles skolens pedel eller en repræsentant for denne. Hvis arrangementet foregår i weekenden, sendes en mail til hs@vpskole.dk med besked om mangler eller beskadigelse.
- 6 Er der for særlige lokaler og anlæg udarbejdet specielle regler, skal disse overholdes. Eks. skal skolekøkken afleveres rengjort.
- 7 Egentlig bespisning i forbindelse med arrangementer er tilladt på skolen, såfremt der også her ryddes ordentligt op efterfølgende. Hvis dette ikke sker, vil der blive fremsendt særskilt regning herfor.
- 8 Arrangøren kan låne borde og stole på skolen, såfremt arrangørerne selv sætter bordene på plads igen og i den opstilling, som de er modtaget. Er borde og stole ikke sat på plads som de stod før arrangementet, opkræves der betaling for efterfølgende oprydning. Medbragte ejendele opbevares på eget ansvar.
- 9 Ved aflevering af lånte lokaler, der betinger ekstra rengøring, oprydning m.m., beregnes dette med udgangspunkt i den af skolens rengøringsfirma fastsatte timepris. Låneren/arrangøren vil efterfølgende modtage en regning.
- 10 Der må ikke ryges på skolens matrikel

Kontaktperson: _____ Tlf.: _____



Kontrakt ved lån af Vinderød Privatskole til arrangementer

Ansvarlig arrangør: _____ Tlf.: _____

Udlånt nøgle nr.: _____

Leje/lån af følgende lokaler/områder: _____

Har læst retningslinjerne for udlån: Dato _____ Navn _____