

Huskeliste ved afholdelse af klassearrangementer på skolen:

- Lokaler bookes via teknisk serviceleder Kristen Bruun: mail krbr@varde.dk telefon 20691902 (**telefonisk kun i tidsrummet 7.30-15 på hverdage!**) eller via intra).
- Ved bookingen oplyses: Dato, tidsrum, hvilket lokale der er tale om, og om der skal bruges borde/stole (disse sættes frem, men arrangører sørger selv for at stille op.) Derudover skal det oplyses hvem der er ansvarlig for arrangementet. Dørene låses en halv time efter det tidspunkt, I har sat som sluttid på arrangementet.
- **Kun bookede lokaler og dertilhørende toiletter må benyttes – det er altså ikke ok at færdes over hele skolen.**
- Oprydning: Lokaler efterlades i samme stand som da I kom. Borde og stole ryddes sammen, affald bæres ud i containerne
- Døre og vinduer lukkes som aftalt med teknisk serviceleder ved bookning af lokale
- Nedenstående udfyldes og sendes/afleveres til teknisk serviceleder

Dato for lån af lokale:	Lokale:
Start kl.	Slut kl.
Antal personer der skal bruges borde/stole til:	
Ansvarlig for arrangementet – navn og telefonnummer:	