

## LOKALEUDLÅN på BillundSkolen

### **Udlån til foreninger:**

Der er normalt lukket for fritidsundervisning på skolens ferie- og fridage.  
Skolens ferieplan kan ses på skolens hjemmeside under "skoleliv"

#### Hvordan?

Send en mail til skolens administration: [billundskolen@billund.dk](mailto:billundskolen@billund.dk) med oplysninger om periode og tid, kontaktperson, telefon nr., så vil vi besvare ansøgningen retur på mail.

Skemaet kan også hentes på Billund Kommunes hjemmeside:

<https://www.borgeronline.dk/Blanket.aspx?municipalityId=530&groupId=28&formId=kb723Off&transactionId=UWJ19L&portal=>

Hvis flere ønsker at benytte samme lokale på samme tidspunkt, imødekommes ansøgningerne i flg. rækkefølge:

1. Skoler, herunder ungdomsskolen
2. Børneinstitutioner i kommunen
3. Aktiviteter for børn og unge under 25 år
4. Undervisning for voksne
5. Aktiviteter for voksne
6. Brugere, der ikke er hjemmehørende i kommunen

#### BRUG af lokaler:

(TS = Teknisk Serviceleder, Jesper V. Pedersen, telefon 72131709)

I forbindelse med benyttelse af det lånte lokale gælder følgende regler:

- Foreningens ansvarshavende aftaler afhentning af nøgle med TS, som evt. også instruerer i alarmsystemet
- Der meldes afbud til TS, hvis lokalet ikke benyttes som aftalt
- Der gives besked til TS, hvis der konstateres mangler i lokalet
- Den, der har fået nøglen udleveret, låser op inden brug og låser til lokalet efter brug
- Den udleverede nøgle afleveres til skolen, når lokaleudlånet udløber
- Hoveddøren er åben forud for aftalte tidspunkter – og der er varme på i lokalet
- Lokalet afleveres i samme stand som det modtages
- Der må ikke ryges på skolens område