

Bokning och trivselregler för läger och övernattning i Nya Westerlundska Gymnasiet.

Kontaktperson

Förhyraren behöver alltid ha en ansvarig kontaktperson på plats som kan svara på frågor gällande säkerhet, lägerstatus och eventuell misskötsel.

Lägervärdar

Planera för att ha olika sorters lägervärdar som matsalsvärd, städvärd och säkerhetsvärd. Ta kontakt med respektive funktion som kök, städ och vaktbolag och stäm av med dessa när det behövs.

Måltider

Vid nyttjande av matsal ska ansvariga ledare finnas på plats vid måltiderna. Viktigt att städa efter sig och torka upp eventuellt spill på mat på golven.

Städ och sopor

En städvagn kommer att finnas på varje våning.

Eventuellt spill i korridorer och klassrum behöver torkas upp snarast.

Använd gärna inomhusskor för att underlätta städningen.

Dobbskor är förbjudet att användas inomhus i skolans lokaler. Eventuellt gräs ska tas bort utomhus.

Alla sopor efter avslutat läger hanteras av förhyraren och kastas i befintligt soprum.

Lokaler

Ytor som inte är bokade får ej användas. Skolan är öppen i tre våningar och då är det extra viktigt att hålla koll på lägerdeltagarna och krävs en stark ledarnärvaro.

När man flyttar möbler i klassrum så behöver man lyfta dem och inte dra dem över golvet då det blir repor och märken. När man lämnar ska möblerna stå som innan. Ta ett foto i varje rum innan.

Rummen och lokalerna måste lämnas i det skick som dom var vid tillträde.

All typ av bollspel inomhus är förbjuden.

För att undvika problem med skadegörelse, inbrott och brand är det viktigt att ni som förhyrare är vaksamma och tar ert ansvar när det gäller oönskade dörrar och fönster, att de hålls stängda och låsta.

Parkering

Tillstånd finns att få för parkering på Idrottshuset, men måste beställas av respektive förening.

OBS! Totalt förbud att köra in vid "torget" utanför gymnasiets entré. Detta då det ligger värmeslingor under mark som förstörs av tyngden. In och urlastning hänvisas till baksidan mot det gamla gymnasiet.

Incheckning och utcheckning

Personal från Upplevelseförvaltningen kommer att delta vid incheckning och utcheckning. Tid kommer att planeras för att i god tid ha genomgång av lokalerna vid ankomst och avfärd.

Tillsyn

Vid övernattning kommer bevakningsföretag att besöka samtliga för att säkerhetsställa att föreskrifterna efterföljs.

Bokningsfrågor

För frågor gällande bokning, passerkort eller felanmälan så tas en kontakt direkt med Bokningsservice@enkoping.se

Skador och fel på anläggningen

Skador och fel på fastighet, utrustning eller inventarier ska omedelbart anmälas till Bokningsservice telefon 0171-62 51 13 eller e-post: felanmalan.iof@enkoping.se

Vid akuta fel ring fastighetsjouren telefon 018-10 60 10.

Efterdebitering av hyresgästen kan förekomma med anledning av skadegörelse, bristfällig städning eller i övrigt få hyresgästen förorsakat extra kostnader.