

KROPPANMARKA BARNEHAGER

OKSTAD OG OKSTADVEGEN



KONTRAKT

**VEDRØRENDE UTLÅN AV BARNEHAGENS LOKALER INNE OG UTE
TIL ULIKE ARRANGEMENTER**

Låntakers navn	
Låntakers adresse	
Låntakers mobilnummer, som også medbringes ved bruk av lokalene	
Type arrangement	
Hvilke rom benyttes	
Antall personer (voksne og barn)	
Dato og tidsrom for bruk av lokalene	
Gjennomgang av brannrunde	

Låntakers signatur : _____

**Det er gitt utfyllende informasjon om reglement for lån av skoler og barnehager i
Trondheim kommune**

Byggansvarliges signatur _____

Byggansvarliges private telefonnummer _____

**Kroppanmarka barnehager tilbyr gratis utlån for arrangement til
ansatte og andre som er tilknyttet barnehagens nærområde**

Forberedelse før bruk

Fjern/kast aske før bruk!

Dette skal ligge i grillhyttekassen:

- Tennbriketter og fyrstikker
- Brannteppe
- Vannflaske (fylt)
- Førstehjelpsboks (isboks med lokk)
- Våte vaskeservietter
- Sjøppelposer
- Tørkepapir

Grillhyttekassen oppbevares på lager mellom Skog og Sol på O og på lager til fryser på OV

- Et brannteppe skal alltid henge inne i grillhytta
- Grunnet brannfare skal hånd/overflate-desinfisering ikke benyttes i nærheten av grill/bål
- Det skal alltid tas med vann til evt. slukking av brente klær
- Tennbriketter/poser og fyrstikker skal ikke oppbevares i grillhytta etter bruk
- Barn som reagerer på røyken med hoste skal ikke oppholde seg i grillhytta
- Varsle foresatte dersom et barn begynner å hoste etter opphold i grillhytta
- Barna læres opp i bruk av grillhytta (f.eks. kø inn og ut, hold alltid avstand til grillen)

Forlat grillhytta slik du ønsker å finne den

- Vask benker og overflater med våte vaskeservietter
- Kost gulvet
- Ta med søppel
- La ildstedet brenne ut (ikke bruk vann)
- Lås etter bruk

Utlån av grillhytta

Låntaker av grillhytta:

- Kontakt Kjersti (for Okstad) og Sandra (for Okstadvegen) for nøkler og kontrakt
- Ha med egen ved og tenn-utstyr
- Ha med vaskeservietter
- Ha med egne søppelposer
- Ta med eget søppel hjem
- Forlat grillhytta slik dere fant den
- Skader rapporteres til Kjersti eller Sandra

HUSKELISTE FOR ANSVARLIG FOR UTLÅN:

- *Gi låntaker kontrakt*
- *Avtale samtaletid*
- *Ringer alarmselskap*
- *Kontakte renholder*
- *Gå brannrunde og gi opplæring på brannvarsling*
- *Gi info om kaffetrakter og vannkoker*
- *Gi info om oppvaskmaskin*
- *Gi info om vasking av bord, do og golv*
- *Avtale hvilke leker som kan brukes, og informere om at disse må vaskes etter bruk*
- *Gi info om støvsuging*
- *Gi info om at inventar som blir ødelagt må erstattes*
- *Gi info om at røyking ikke er tillatt på inne- og uteområdet*
- *Gi info om at bruk av alkohol ikke er tillatt på inne- og uteområdet*
- *Gi låntaker egen nøkkel/nøkkelkort og opplæring på alarm*
- *Utleieansvarlig må informere ansatte på avdeling/ base om at det skal være utleie slik at avdelingen/ basen er presentabel.*
- *Personalet må legge til rette for utleie, rydde vekk alle papirer og leker som ikke skal brukes.*