



Oslo

Oslo kommune
Utdanningsetaten
Hasle skole

Forventninger ved lån av Hallen

Må avklares i forkant og meldes inn til administrasjonsleder

- Melde inn kontaktperson som har ansvar for organisering av foresatte og barn.
- Avtale opplæring på AKS-kjøkkenet senest før klokka 15.30 dagen utleien skjer.

Forventninger ved utlån:

- Hallen og AKS-kjøkken skal forlates som dere tok det over.
- Avfallsrester skal kastes i søppelavfall ute. Husk å kildesortere avfallet.
- I Hallen **skal aktivitetene være styrt av voksne. Frilek er ikke tillat.** Det må ev. gjøres utendørs. Kontaktpersonen må sikre at det er en komité av voksne som følger opp ulike oppgaver. Det gjelder både organisering av barn og det praktiske slik som rydding i etterkant.
 - o Skolens regler gjelder. Barna kjenner godt til reglene og kan sette forventninger sammen med arrangementskomitéen.
- Utlån av Hallen innebærer å være i Hallen, inkludert scenen. Svalgangen i 2.etasje skal ikke brukes med mindre det er avklart med administrasjonsleder i forkant.
- Ved jule- eller sommeravslutninger i Hallen:
 - o Læreren er gjest og foresatte har ansvar for å følge opp sine egne barn. Dette krever aktive foreldre som tar del i barnas aktiviteter. Ved avtale med foreldrekontakter, bistår lærer med å øve inn og gjennomføre underholdning.

Andre opplysninger:

- Administrasjonsleder koordinerer med tilsynsvakt slik at det låses opp og igjen. Tilsynsvakten kan også kontaktes underveis i utleien dersom det skulle være noe som er uklart på telefon 48999129



Hasle skole
Post- og besøksadresse:
Hovinveien 48 A, 0576 Oslo

Telefon: 23 03 74 20
Org nr.: 974 589 818

Hjemmeside: <http://hasle.osloskolen.no>
E-post: postmottak@ude.oslo.kommune.no
Husk å merke e-posten med Hasle skole