

Kontrakt og vilkår vedr. leje af Kofoeds Skoles lokaler

Lokalelejen skal indbetales inden lejen finder sted. Lejeren er økonomisk ansvarlig for enhver skade, tyveri eller udgift for lokalerne, som er forårsaget af denne eller arrangementets deltagere.

Kontrakten, som forudsætter at lejeren er myndig, skal returneres underskrevet og per mail til sekretariatet@kofoedsskole.dk senest fem hverdage inden fremlejeden.

Lokalet skal altid afleveres rengjort og opryddet med standardopstilling af borde og stole. Hvis rengøring og oprydning ikke godkendes af vores personale, bliver der efterfølgende opkrævet ekstra leje.

Der skal på forhånd aftales aflåsning og tilkobling af alarmsystem ved arrangementets afslutning. Nøgler skal afhentes og afleveres i vores reception i Holmbladsgade inden for skolens åbningstid.

Inventar og teknisk udstyr er som beskrevet ud fra hvert lokale på hjemmesiden. Ønsker man andet, bedes man selv medbringe dette.

De arrangementer der afholdes uden for skolens åbningstid skal slutte senest kl. 00.00, hvor alle gæster skal have forladt skolen.

I dagtimer på hverdage er det muligt efter aftale at bestille kaffe/te direkte hos skolens kantine på cafebestilling@kofoedsskole.dk. Skolen kan ikke levere forplejning derudover.

Det er grundet skolens alkoholpolitik kun tilladt at servere alkohol uden for skolens normale åbningstid

Musik, støj og deltagernes adfærd må ikke være til gene for naboer og døre og vinduer skal holdes lukket ved høj musik.

Alle deltagere skal være inviterede forud for arrangementets afholdelse. Der må ikke lukkes tilfældigt forbi passerende eller uinviterede personer ind.

Dato _____

Underskrift _____