



## **Ordensreglement og retningslinjer for arrangementer i Kultursalen ved Hadeland videregående skole**

1. Kultursalen med tilhørende fasiliteter og eventuelle tilleggsarealer skal forlates i ryddet stand. Arrangør er ansvarlig.
2. Skolen stiller renholdsutstyr til disposisjon for arrangør som ønsker å servere sine besøkende. Sjøppel, smuler og søl tas opp av arrangør. Sjøppel kildesorteres.
3. Ved større arrangementer må arrangør sørge for ekstra avfallsbeholdere, samt sørge for at avfallet blir låst inn i skolens miljøsentral.
4. Arrangør har ikke tilgang til kjøkkenfasiliteter.
5. Mat er ikke tillatt å tas med inn i kultursalen, med mindre det er avtalt ifm. særskilte arrangementer.
6. Det tillates ikke matlaging som medfører stekos, eksempelvis vaffelsteking og popkornlaging. Dettegrunnet ventilasjon og brannvarsling. Skulle brannalarm utløses som følge av slik bruk, vil arrangør være økonomisk ansvarlig, både for skade samt kostnader knyttet til eventuell utrykning fra brannvesen og/eller vaktsselskap.
7. Ønsker arrangør å ha servering, må dette avtales i forkant med skolen. Skolen anviser mellom kl. 0800 og 1500 hvor i fellesarealer servering kan finne sted.
8. Nødvendig utstyr må medbringes av arrangør.
9. Skolen er ikke betjent på kvelder og i helger. Det er viktig at korrekt tidsramme bestilles. Det gis tilgang til lokaler/bygget til bestilt leietid.
10. Eventuelle tilleggsarealer for bespisning eller andre formål, må bestilles i forkant og vil bli fakturert fra Innlandet v/Hadeland videregående skole. Alle tilleggsarealer må bestilles skriftlig, senest en uke før arrangementet finner sted. Bestilling gjøres via [hadeland.vgs@innlandetfylke.no](mailto:hadeland.vgs@innlandetfylke.no)
11. Ved skader som måtte oppstå på bygg og inventar som følge av leietakers bruk, vil Innlandet fylkeskommune kreve erstatning fra leietaker.
12. Dersom det skal serveres alkohol, må det foreligge godkjent skjenkebevilling for den aktuelle datoen.