

Ansøgningsprocedure for overnatning på Lind Skole

Vi gør opmærksom på at overnatning på skolen sker på hverdage og kun i godkendte lokaler. Se tegning nederst i denne skrivelse

Ved ønske om overnatning på skolen, skal der forud for dette gøres følgende:

1. Kontakt til skolesekretær Ditte Hedevang Nielsen på AULA for at høre om lokalerne er ledige.
2. Som forældre/medarbejder skal I ansøge om overnatning via www.byggomiljoe.dk.

Fremgangsmåde:

1. Login med Mit ID
 2. Start ansøgning
 3. Navngiv overnatningen
 4. Indtast adresse (skolevænget 17, 7400 Herning)
 5. Udfyld manglende profil oplysninger.
 6. Find andre byggearbejder, tryk på plusset
 7. Midlertidig overnatning eller arrangement
- Hvor skal det være?
 - Hvornår skal der være overnatning?
 - Hvor mange skal overnatte?
 - Navn og telefon nummer på kontaktperson, som skal være til stede under overnatningen.
 - Tegning med lokaler der overnattes i. (ligger i samme mappe i aula)

Ansøgning skal indsendes senest 2 uger før overnatningen skal finde sted.

Herefter kan man modtage følgende respons:

1: Respons med godkendelse af ansøgningen.

2: Respons med bemærkninger omkring evt. mangler i ansøgningen.

Ved manglende svar på 3. dagen, tag gerne kontakt og vær undersøgende.

Mail: byggesag@herning.dk

Telefon: 96288015

3. Får I tilladelse til at overnatte på skolen, skal dette meddeles asap til:

Teknisk serviceleder Jesper Andersen tsmja@herning.dk eller

skolesekretær Ditte Hedevang Nielsen lindh@herning.dk

