

## 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 her:

Ved ansøgning om midlertidig overnatning på kommunale skoler/bygninger, skal du først udfylde et ansøgningsskema, som sendes til Kultur og Fritid. Her ansøger du om at få lov til at bruge lokalet.

Ansøgningen skal være Kultur og Fritid i hænde senest 4 uger før overnatning.

[Søg om midlertidig overnatning til Kultur og Fritid \(herning.dk\)](#)

Derudover skal du også meddele om overnatningen til bygningsmyndigheden via Byg og Miljø.

[Byg og Miljø \(byggomiljoe.dk\)](#)

Fremgangsmåde for ansøgning til bygningsmyndigheden:

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)

Herefter kan man modtage følgende respons:

1: Respons med godkendelse af ansøgningen.

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

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

