

Kalashuset

Rutiner och bokningsregler

- Kalashuset är i första hand avsett för barnkalas. Det finns emellertid möjlighet att använda kalashuset för andra arrangemang, men då ber vi er att i första hand styra dessa till vardagar så att helgerna företrädesvis kan användas till barnkalas.
- Du som anordnar ett kalas har möjlighet att boka tid så att du har en timme innan och efter för förberedelser respektive städning. Max tid för bokning är dock 4 timmar för att ge möjlighet att ha fler kalas samma dag.
- Du som bokat kalashuset ansvarar för att det är rent och snyggt efter genomfört arrangemang. Detta innefattar att ta bort skräp i och utanför kalashuset, torka av bord och bänkar samt vid behov sopa av golvet. Vi ber er att ta med skräpet från kalaset så att inte de allmänna papperskorgarna blir fyllda.
- Ingen transport av bilar eller andra fordon får ske inom lekplatsen. Parkering hänvisas till de allmänna parkeringsplatserna som finns i området.
- Den som anordnar ett kalas ansvarar för alla deltagare och deras säkerhet. Olofströms kommun tar inget ansvar för en tillställnings genomförande. Uppstår skador på utrustning ska detta meddelas snarast möjligt via e-post till ks@olofstrom.se. Vid missbruk förbehåller sig Olofströms kommun rätten att inte ge vederbörande möjlighet att boka på nytt.