



חי 11

בקשה לשימוש חד פעמי במבני בית ספר

א. פרטי המבקש:

שם המסגרת		שם המבקש		תפקיד		טלפון	
גורם פנימי							
שם האגודה/עמותה/ארגון		מספר האגודה/ עמותה/ארגון		שם הנציג הנבחר		שם האחראי לפעילות המבוקשת	
טלפון נוסף		כתובת דוא"ל					
גורם חיצוני							

ב. פרטי הבקשה:

בית הספר המבוקש: _____ החדרים: _____

סוג הפעילות: פעילות חינוכית תרבותית קהילתית אחר _____

נושא הפעילות: _____

מס' משתתפים צפוי: _____

בתאריך: ____/____/____ משעה ____:____ עד שעה ____:____

ציוד שיובא ויופעל באחריותי: _____

בקשות מיוחדות:

הריני מצהיר, מסכים ומתחייב:

- ❖ כי קראתי את נהלי השימוש במבנה.
- ❖ לשלם לאחר קבלת אישור השימוש את עלות השימוש במבנה ולהציג בפני מנהל/ת בית הספר קבלה המעידה על מלוא התשלום.
- ❖ כי מסרתי שיק לפקודת המועצה המקומית מזכרת בתייה אשר ישמש לפירעון לכיסוי נזק במידה ויגרם למבנה, לתכולתו או לסובב אותו כולל צמחיה וזאת בהתאם לשיקול דעת הבלעדי של המועצה ללא צורך בהוכחת נזק. וידוע לי כי השיק יוחזר לי בתום האירוע לאחר אישור האחראי על המבנה כי לא נגרם נזק כאמור לעיל.
- ❖ ידוע לי שעלויות ניקיון המבנה בסוף הפעילות והצבת מאבטח לפעילות מעל _____ איש תהינה על חשבוני.
- ❖ לוודא במהלך הפעילות: מניעת רעש, שמירה על שלמות תכולת המבנה והסובב אותו כולל צמחיה, הקפדה על הסדר והניקיון ועל הסדר הציבורי.
- ❖ בגמר הפעילות – לפנות ציוד או רכוש שהובא על ידי.
- ❖ להודיע למנהל/ת בית הספר על כל שינוי/ביטול השימוש המוזמן, 10 ימים מראש.
- ❖ ידוע לי שהמועצה אינה אחראית לכלל הקשור בניהול או בהפקת האירוע, וכל טענה, נזק או בעייה שיתעוררו הינם באחריות המזמין בלבד.

תאריך: _____ שם החותם: _____ חתימה: _____

ג. לשימוש המועצה

תאריך קבלת הבקשה ____/____/____ בקשתכם מאושרת מאושרת בתנאים הבאים: _____

לא מאושרת מהסיבות: _____

מחייבת בתשלום לא כן של _____ של הופקד שיק לפירעון נזק בסך _____ ₪

דמי השימוש בסך _____ ₪ שולמו בתאריך ____/____/____ מצ"ב אישור תשלום/קבלה _____

אי תשלום דמי שימוש יבטל אישור זה. לא יוחזר תשלום במקרה שהמבנה לא ינוצל.

אישור מנהל/ת מ' החינוך			אישור מנהל/ת בית הספר			אישור הוועדה לבקשות חריגות		
שם	תאריך	חתימה	שם	תאריך	חתימה	שם	תאריך	חתימה