

Hyggeaften beskrivelse

Hyggeaftener arrangeres af et elevudvalg på visse onsdage eller torsdage. Hyggeaften må *ikke* lægges en fredag. Der er kun adgang for skolens elever. To lærere er vagter og ansvarlige for aftenens forløb fra 19.00 til 22.00. De igangsætter, leder og godkender oprydningen, som skal være færdig kl. 23.00 og sørger for bygningens lukning. Dvs. lærerne sørger for at alle døre er lukkede, herunder at hoveddørene er lukkede og låste. En hyggeaften rummer normalt en samlende aktivitet og er *alkoholfri* på nær musikhyggeaften, hvor der tillades udskænkning af alkohol. Uddannelsesleder Jakob Peter Thomsen og sekretær Ayla Uslu har det overordnede ansvar for afviklingen af hyggeaftener.

Elevernes *Apus Apus* konto sponsorerer gratis adgang til Gymnasiets elevfester for hyggeaftensudvalgets medlemmer.

Deltagere til hyggeaften skal forlade skolen kl. 22.00. Eventuel musik stopper og baren lukkes kl. 21.50.

Dato og økonomi for sammenkomster

1. Datoer for sammenkomster aftales med Jakob Thomsen og Ayla Uslu senest i juni måned før et nyt skoleår.
2. Ændringer i datoer aftales med sekretær Ayla Uslu eller uddannelsesleder Jakob Peter Thomsen.
3. Elevfest-, hygge- og fredagscaféudvalget deler en fælles konto, *Apus Apus*, som udvalgene anvender til udgifter og indtægter. Kontoen forventes at hvile i sig selv således at udgifter og indtægter set over en årrække skal balancere.
4. Budget for hver enkelt sammenkomst forelægges af hvert udvalg for Ayla Uslu og Jakob Thomsen *før* arrangementet.
5. Regnskab laves af økonomisekretær Randi Klemmensen *efter* hvert arrangement. I tilfælde af underskud *kan* det pågældende udvalg indkaldes til et orienterende møde.

6. Alle udvalg har løbende mulighed for at orientere sig om indestående på den fælles *Apus Apus* konto ved henvendelse til økonomisekretær.

7. Alle udvalg orienteres en gang per skoleår om årsregnskab, og har en forpligtigelse til at medvirke til en sund økonomi. Dette sker på Apus apus foreningens årlige generalforsamlingsmøde i maj/juni.

8. Drikkevarer købes gennem kantinen. Sekretær Ayla Uslu fører regnskab med, hvor mange genstande der er solgt.

Planlægning, oprydning og skader i forbindelse med arrangementer

1. Der skal være truffet klare aftaler om rengøring efter elevfest med pedel Kim Sole. Ayla Uslu sørger for at orientere Kim Sole om tidspunkt for fester.

2. Lånt materiel (fx podier og lysgrej) skal være på plads senest næste skoledag kl. 08:00.

3. Ved brug af fadølsanlæggene skal kølingsanlægget tændes om morgen på brugsdagen således, at der kan serveres kolde øl. Umiddelbart efter brug skal barbord og bakker rengøres med vand og sæbe således, at der *ikke* er ølrester. Ølrester udvikler sig over tid til mug. Festudvalget stiller baren op og de professionelle barfolk tager baren ned.

4. Eventuelle skader på bygning eller inventar erstattes over udvalgets regnskab og dækkes dermed af elevernes *Apus Apus* konto.

5. Evt. garderobe til hyggeaftener er valgfrit og gratis. Der ydes ikke erstatning for mistede jakker og ejendele.

Gæster

Der er ikke offentlig adgang til arrangementer på skolen medmindre andet er særskilt aftalt med den for arrangementet ansvarlige person.

/TH