



## **Regler vedrørende fritidsbrugernes lån af lokaler i kommunale bygninger under skolevæsenet i Skive Kommune.**

**1.** Inden sæsonstart indbyder skolelederen til et møde for foreningernes formænd.

På mødet udleveres

- Skolens ordensregler
- Regler for brug af skolelokaler
- Skolens rengøringsplaner
- Nøgler/kort

Faste punkter på dagsordenen er:

- Samarbejde mellem skole og foreninger
- Planer for årets fastlagte arrangementer udveksles
- Brug af lokalerne
- Planer og procedurer for rengøring af skolens lokaler
- Reklamer i hallerne/lokalerne
- Aftale om erstatning af ødelagt inventar/redskaber (for både skole og forening)

På mødet inden sæsonstart præciseres,

- at der ikke er rengøring i weekender og ferier
- at skolerne er lukket i ferierne og der normalt ikke er udlån i skoleferie
- at udlån i ferier aftales særskilt for hvert arrangement

**2.** Foreningens bestyrelse har ved sin lærer/leder ansvaret for benyttelse af skolens lokaler, herunder, at de anvendes til de ansøgte formål. Foreningen har kun adgang til de lokaler og til de tider, der er ansøgt om og bevilget. Lokalerne skal afleveres i samme stand, som de overtages, og rengøringsremedier skal derfor være lettilgængelige for fritidsbrugere.

**3.** Hvis foreningen i forbindelse med f.eks. et stævne ønsker rengøring ud over den fastlagte standard før arrangementet, afholder foreningen selv udgifter i forbindelse hermed.

**4.** Skolens leder har det overordnede ansvar for vedligeholdelse af skolens bygninger og har den endelige afgørelse, hvis der opstår uenighed mellem forening og teknisk serviceleder/teknisk servicemedhjælper.

**5.** Den/de lånte nøgler/kort må ikke kopieres.

**6.** Nøgler og kort afleveres, når arrangementet, hvortil der er lånt lokaler, er afsluttet. Er kort/nøgler lånt for en sæson, skal afleveringen finde sted umiddelbart efter sæsonafslutningen, (senest 5 dage).

**7.** På det årlige møde mellem skole og foreninger får foreningen udleveret det fornødne antal nøgler/kort og påtager sig ansvaret for de udleverede nøgler/kort, samt at brugerne overholder gældende regler.

Foreningen påser, at en ansvarlig lærer/leder altid er til stede, når lokalerne benyttes. Nøgler/kort udleveres kun til foreningens formand, som fordeler disse til øvrige brugere.

**8.** Ved bortkomst erstattes nøgler med kr. 500 pr. stk. og kort med kr. 100 pr. stk.



**9.** Foreningen udarbejder en navneliste over de lærer/leder, der har ansvaret for aktiviteterne. Listen skal afleveres til skolen.

**10.** Læreren/lederen fra foreningen har ansvaret for, at alle personer har forladt de lånte lokaler, samt at alle døre er låst, lyset slukket og vinduerne haspet, før området forlades.

**11.** Sker der ødelæggelse eller beskadigelse af genstande tilhørende skolen, hvor skaden sker, på grund af forkert brug eller hærværk, i forbindelse med foreningens aktiviteter har læreren/lederen fra foreningen ansvaret for, at der hurtigst muligt og senest dagen efter gives meddelelse til skolen med oplysning om den skete skade. Skolen sender regning til forening på udbedring af skaderne.

Tilsvarende gælder for genstande ødelagt af skolen ejet af foreningen.

Den ordinære drift og vedligehold afholder skolerne udgifterne til. Foreningerne skal udelukkende afholde udgifterne, hvis der sker ødelæggelse eller beskadigelse på grund af forkert brug eller hærværk.

**12.** Lokalerne afleveres i opryddet stand. Såfremt ekstra rengøring findes nødvendig, betaler foreningen efter regning for den forbrugte tid til den ekstra rengøring. Teknisk serviceleder afgør, hvornår evt. ekstra rengøring er nødvendig.

**13.** Såfremt teknisk serviceleder/teknisk servicemedhjælper tilkaldes uden for arbejdstiden afholder foreningen udgiften til tilkaldet, såfremt lokalerne ellers er i brugbar stand.

**14.** Ved udlån i ferier aftaler skole og forening forud for hvert arrangement, hvilken person i foreningen, der er ansvarlig for aflåsning.

Ved lån i ferier er foreningerne selv ansvarlige for nødvendig oprydning/rengøring.

Skolerne skal sørge for at lokalerne er opvarmet, og at der er adgang til omklædning ifm. godkendte udlån i ferier mv.

**15.** Ved ændring af planer skal skolen senest 14 dage forud skriftligt meddele dette til Kultur- og Familieforvaltningen, som herefter sender besked til foreningen.

**16.** Ved arrangementer med overnatning betales 10 kr. pr. person pr. nat. Dog max. 5000 kr. pr. skole pr. arrangement. Opkrævning og afregning sker direkte mellem skole og forening.

**17.** Skolerne skal huske at ansøge brandmyndighederne i forbindelse med arrangementer med overnatning. Særskilt skema skal anvendes.

**18.** Arrangementer med entrégivende indtægter:

Der skelnes mellem følgende arrangementer

1. Der er lejlighedsvis i en skolehal

2. Der er kontinuerlige (stævner, turneringer og mesterskaber)

Ad. 1 Når lejlighedsvis er lig med, at en forening afholder et entrégivende arrangement højst én gang årligt i en skolehal, skal der ikke svares leje selv om der opkræves entré

Ad. 2 Ved kontinuerlige arrangementer dvs. hvor en forening afholder entrégivende arrangementer mere end én gang årligt f.eks. entrégivende håndboldkampe.



Her skal der betales halleje minimum for 2 timer, da en håndboldkamp med opvarmning tager mere end 1 time til afvikling. Det kan aftales med hallen (hvis hallen er interesseret), at der ikke opkræves entré og ikke betales halleje, hvis det skønnes, at der vil komme færre indtægter i entré end hvad det koster i halleje

Generelt kan siges at der ved entrégivende arrangementer betales for halleje svarende til den tid, hvor der er åbent for publikum og aktiviteten foregår.

Ovenstående gælder for arrangementer der arrangeres af kommunens folkeoplysende foreninger, i både de selvejende haller og i skolehallerne.

I skolehallerne er det kun de folkeoplysende foreninger der har adgang

Timeprisen for en skolehal sættes til kr. 450 kr. Beløbet reguleres hvert 4. år første gang i 2019 med kr. 50,-

Betaling for halleje i skolehaller opkræves af den pågældende skole.

Det er ikke lovligt at pålægge folk at købe et program, der så samtidig også er entrébillet

Betaling for halleje i de selvejende haller og i KCL opkræves af hallerne selv.

**19.** Nogle skoler har tidslås på deres døre, og for at undgå uvedkommende i lokalerne skal foreninger, der aflyser enkeltstående tider altid give besked til skolen. Hvis der er aflyses flere tider skal aflysning altid ske til Kultur- og Familieforvaltningen, således andre foreninger har mulighed for at få tiden.

**20.** Reglerne er gældende fra den 1. august 2018