

REGLER FOR UTLÅN OG UMLEIE AV LOKALER I SANDNES KOMMUNE SINE SKOLEBYGG

1. REGLENE GJELDER FOR

- All fast og tilfeldig bruk av skolelokaler utenom rammen for skolens egen undervisningstid etter "Forskrifter m. v. for grunnskolen".
- Skolens fotball- og håndballbaner og andre utendørs treningsområder er deler av skoleanlegget og disponeres som gymnastikksaler og svømmehall så langt disse regler passer.
- For kombinerte anlegg som skole/samfunnshus, skole/idrettsanlegg m.v. gjelder spesielle regler.

2. TILDELING AV FASTE TIDER FOR UTLÅN AV GYMNASTIKKSAL- OG SVØMMEHALL

- a) Alle søknader om faste tider for bruk av gymnastikksal og svømmehall i sesongen rettes til park og idrett, som i samarbeid med Idrettsrådet og skolen utformer et samlet forslag utfra alle innkomne søknader og prioriteringskriteriene.
- b) Rektor mottar forslaget om fast utlån for sin skole og sørger for at samarbeidsutvalget fatter endelig tildelingsvedtak. Tilsagnsbrev (mal foreligger) sendes leietaker
- c) Melding om at tildelt tid ikke mottas/tas i bruk sendes park og idrett, slik at andre kan prioriteres inn på den ledige tiden. Dette skjer i dialog mellom park og idrett og skolen.

3. TILSYNSVAKT

- a) Sesongens oppsett for tilsynsvakter utarbeides av eiendomsdrift samtidig med at timeoppsettet for fast utlån i sesongen lages.
- b) Eiendomsdrift inngår arbeidsavtaler med tilsynsvaktene. Vaktmester på bygget er tilsynsvaktens nærmeste overordnede (kfr. instruks for tilsynsvakt).
- c) Anlegg med delt tilsynsordning vil ha særlig tilpassede tilsynsoppgaver jfr instruksen.

4. UTLÅN MED NØKKELOADMINISTRASJON

Skoler som ikke omfattes av tilsynsvaktordningen kan inngå avtale om fast og sporadisk utlån av rom ved å benytte nøkkeladministrasjon.

For utleie med nøkkeladministrasjon gjelder følgende spesielle regler:

- Leietaker er ansvarlig for og skal kvittere for mottatt nøkkel og nøkkel nr.
- Nøkkelen utleveres av vaktmester/ansvarlig på anlegget mot fremvisning av at et depositum på kr. 1.000,- pr. nøkkel er innbetalt. Depositumet betales tilbake uten renter mot innlevering av nøkkelen ved sesongens slutt.
- Leietaker skal sammen med rektor og eiendomdrift signere egen avtale om bruk av lokalene. Av avtalen fremgår nærmere regler for leieforholdet. I det daglig er vaktmester kontaktperson på bygget ved avvik eller uklarheter.

Det er ikke tillatt å låne ut skolens lokaler uten at avtale om bruk av lokalene er inngått og signert. Dette er av særlig betydning mht. skader og hendelser som kan oppstå i en utleiesituasjon.

5. BRUKS- OG LEIETIDER

- a) Brukstid for undervisningsrom er fra kl 17.00 til kl 23.00, og for gymnastikksaler og bad fra kl 16.00 til kl 23.00 på virkedager mandag til fredag gjennom skoleåret.

- b) I bydeler der det ikke finnes andre tilgjengelige lokaler, kan gymnastikksaler og bad brukes/leies ut lørdager fra kl 10.00 til kl 16.00.
- c) Ved særlige tilfeller kan det tillates av skolen at undervisningsrom, gymnastikksaler og bad brukes/leies ut også i tidsrommet fra kl 14.00 til kl 17.00 mandag til fredag. Tilsvarende at leietiden utvides til kl 23.00.
- d) Gymnastikksaler og bassengbad ved skolene kan også lånes/leies ut for arrangement og stevner lørdager (kl.10-16) og søndager (11-18) ihht skoleruten hvert år.

Søknad om utlån fra grupper som faller utenfor kravene til betaling i betalingsreglementet må skolen avklare med eiendomsdrift før svar avgis. Eiendomsdrift må innenfor den til hver tid gjeldende økonomiske ramme vurdere om det er mulig å følge opp det omsøkte utlånet med en rasjonell byggdrift i perioden. Med byggdrift menes her utgifter til strøm, klimaanlegg, rydding, renhold og tilsynsfunksjon/opplåsing/stenging ved å disponere anlegget i utlånsperioden.

Skolens egne aktiviteter, som for eksempel skolekorps, arrangement i regi av FAU mv er unntatt disse vurderingene, da slik aktivitet er definert som en del av skolens egenaktivitet. I slike tilfeller har skolen ansvaret for å varsle eiendomsdrift om aktiviteten slik at mest mulig kostnadseffektiv byggdrift i perioden kan planlegges.

Søknaden om utleie fra grupper som faller innenfor kravene om betaling i betalingsreglementet skal skolen varsle eiendomsdrift om. Eiendomsdrift estimerer utgiftene jfr prinsippene i betalingsreglementet, opplyser hvordan praktisk byggdrift blir organisert i det omsøkte tilfellet og melder dette tilbake til skolen. Opplysningene følger med i svarbrevet til søker.

6. SØKNAD OM LÅN AV LOKALER

- a) Søknad om tildeling av faste tider i gymnastikksal og basseng skrives på fastsatt skjema som kan fås på skolen, på kommunens servicekontor eller hentes på kommunens internett hjemmeside, og skal sendes park og idrett for behandling (kfr. pkt 2 og 3 foran) Søknadsfrist er 1. april
- b) Søknad om fast og tilfeldig bruk av andre skolelokaler sendes skriftlig til den enkelte skole.
Søknad skal fremmes i god tid. For leie hele skoleåret er søknadsfristen til 1. april
- c) Søknader om fast leie av lokaler (utover gymnastikksal og basseng) legges frem for park og idrett og eiendomsdrift til uttalelse, før samarbeidsutvalget treffer endelig avgjørelse. Leietaker meddeles tildelt tid i tilsagnsbrev som skal returneres med bekreftelse om at tiden tas i mot.
Kopi av bekreftet tilsagnsbrev sendes eiendomsdrift og park og idrett.
Faller leietaker inn under bestemmelsen om leiebetaling utstedes faktura for leien i samsvar med betalingsreglementet.

7. LEIEAVTALENS VARIGHET

4. Avtaler for fast leie skal følge skoleåret og kan maksimum inngås for ett skoleår om gangen.

8. BRUKSFORMÅL

- a) Skolelokalene kan utleies til opplærings- og annen kultur- og fritidsvirksomhet innenfor de retningslinjer som er fastsatt av departementet og skolestyret . Etter samme estemmelser må ingen stenges ute av religiøse eller politiske grunner.
- b) I de tilfeller der det finnes andre tilgjengelige lokaler (bydelshus, idrettshaller o.l.) skal leietaker henvises til å nytte disse.

9. LOKALER OG UTSTYR I BYGGET SOM ER UNNTATT FRA UTLEIE

- a) Rom hvor det foregår virksomhet der elevenes eller personalets personlige forhold og interesse kan være særlig utsatt, er unntatt fra utleie. Dette gjelder min. skoleledelsens kontorer, arbeidsrom for lærere, rom for rengjøringspersonale, rom for vaktmester og rom for helsetjenester.
- b) Utleie av spesialrom som naturfag, heimkunnskap og kunst og håndverk kan bare foretas hvis det er tilstrekkelig skaplass hvor skolens utstyr, materialer og eleverarbeider kan oppbevares. For utleie av slike spesialrom gjelder for øvrig til enhver tid de særregler som måtte være fastsatt for slike rom.
- c) Mediatek og tilsvarende fellesarealer som har fast installert PC'er, videoutstyr og annet avansert teknisk og IKT-utstyr skal unntas for utleievirksomhet. Samarbeidsutvalget kan vedta å gjøre unntak der det for eksempel er kyndig kursleder/ansvarlig tilstede under hele arrangementet. Erstatningserklæring kan i slike tilfeller kreves mht eventuell erstatning av skadet utstyr hvis det oppstår.
- d) Gymnastikkutstyr som kasser, hest, bom og klatretau m. v. kan benyttes av lag som leier skolen for trening. Apparater og inventar i gymnastikksal m. v. må bare nyttes under tilsyn av voksne ledere. Apparater og inventar må settes tilbake på plass etter bruk. Ved fotballspill skal innefotball benyttes.
- e) Skolens samarbeidsutvalg etter råd fra eiendomsdrift og kommunens IKT-driftsenhet, kan lage nærmere spesialregler for utleie av spesialrom og utstyr ved den enkelte skole.

10. ANKE AV AVSLAG PÅ SØKNAD OM LEIE/UTLÅN

Avgjørelse i saker om utleie/utlån og fordeling av faste tider i skolens lokaler, gymnastikksaler og svømmebasseng kan ankes inn for utvalg for kultur og oppvekst for endelig avgjøres. Det samme gjelder tvil om tolkningen av dette utleiereglementet.

11. INSTRUKS FOR LEIETAKER

- a) Det er forbudt å ta med og/eller nyte alkohol og andre rusmidler på skolens område (kfr. Opplæringslova).

Røyking er ikke tillatt i skolens lokaler eller på skolens område.

- b) Lokaler med utstyr som kan brukes, stilles til disposisjon i den stand alt befinner seg i. Skolen er ikke ansvarlig for deltakernes personlige effekter.
- c) I hvert enkelt leieforhold skal skolen ha skriftlig melding om hvem som er ansvarlig leder eller instruktør.
- d) Leietakeren har ansvar for ro og orden i lokalene og på skolens område, at ingen uvedkommende får adgang til lokalene og at deltakerne forlater skoleområdet til rett tid.
- e) I anlegg der det ikke er tilsynsvakt har leietaker ansvar for å føre opp i registreringspermen ankomst og avslutningstidspunkt, leder/ansvarlig som var tilstede og antall deltakere som møtte i utlånsstiden.
I anlegg med tilsynsvakt forestår tilsynsvakten slik registrering.
- f) Leietakeren er erstatningspliktig for skader som påføres skoleanlegg, inventar og utstyr. Lederen skal straks melde fra om slike skader til tilsynsvakt, eller ved nøkkeladministrasjon skal skolens vaktmester eller rektor informeres muliglig med en gang og skriftlig senest påfølgende dag.
Ved store skader og behov for sikring av bygg har leietaker ansvaret for å iverksette tiltak ihht nødtiltak prosedyren på bygget.
- g) Kommunalsjef oppvekst, skoleinspektør, rektor, vaktmester og medlemmer av samarbeidsutvalget har til enhver tid adgang til de rom som blir leid ut. Samme rett har idrettsrådet og idrettskonsulenten når det gjelder gymnastikksaler og svømmehaller.

12. AVVIK FRA LEIEAVTALE

- a) Med unntak av de oppsatte fastsatte seriekamper/stevner ihht terminliste, må leietaker vike plass for eventuelle arrangementer fra skolens side.
Skolen gir varsel så tidlig som mulig og minst 8 dager i forveien.

9. b) Dersom leietakeren ikke bruker skolerom i den tildelte tid, skal leietakeren melde fra til skolen min. 2 dager i forveien. Manglende varsling og uteblivelse medfører at utleier blir ilagt et gebyr jfr. betalingsreglementet. Det må kontrolleres nøye om de tildelte tider nyttes aktivt, slik forutsetningen er for tildelingen av brukstid for den enkelte.

13. BETALING FOR LEIEN

- a) Bruk av kommunens idretts- og svømmehaller og skolelokaler og eventuell betaling er nærmere definert i det til enhver tid gjeldende betalingsreglementet i Sandnes kommune for utlån og utleie av disse lokalene.

Idrettslag, skolekorps, skolekor og skolens egen aktivitet i skoleanlegget er vederlagsfri.

- b) Ved bruk av skolelokaler ifm. innsamlings- og lignende inntektsgivende arrangementer som organisasjoner/foreninger/lag driver når arrangementene er et ledd i deres kulturelle, humanitære og sosiale arbeid betales normalt ikke leie.

14. OPPHØR AV LEIEAVTALE

Alle leietakere skal gjøres kjent med ovennevnte utleieregler, med skolens ordensregler og særregler for spesialrom og utstyr.

Dersom aktiviteten på tildelt fast tid kommer til opphører tidligere i sesongen, plikter

leietaker å melde ifra om dette straks, slik at ledig tid kan bli tildelt andre brukere.

Dersom utleie- og ordensreglene ikke overholdes, kan de instanser som har avgjørelsesrett i utleiesaker nekte videre leie for kortere eller lengre tid.

Vedlegg 1: Standard leieavtale for lån av skolelokaler