



## REGLEMENT FOR UTLÅN/UTLEIE AV LOKALER VED SAM EYDE VGS

Reglementet for utlån/utleie av lokaler ved Sam Eyde videregående skole er utarbeidet i samsvar med rammeregler for "Gratis utleie av skolelokaler til frivillige organisasjoner med fokus på barne- og ungdomsarbeid" vedtatt av fylkestinget 18. oktober 2011 i sak 43/2011.

Reglementet ble vedtatt i skoleutvalget ved Strømsbu videregående skole 29.11.2012.

### 1. Hovedprinsipp for utleie

Sam Eyde videregående skoles lokaler stilles til disposisjon for utleie i den utstrekning dette ikke er til hinder for egen virksomhet.

Lokalene leies ut gratis til opplysningsorganisasjoner som tilfredsstillende de krav som lov av 19. juni 2009 nr, 95 om voksenopplæring stiller for godkjenning for tilskudd og til frivillige organisasjoner med fokus på barne- og ungdomsarbeid, herunder lag/foreninger med tilknytning til skolen f. eks. skolelag, politiske ungdomsorganisasjoner, humanitære/ideelle organisasjoner.

Øvrig utleie foregår på rent kommersiell basis

### 2. Forbud mot utelukking av religiøse eller politiske grunner

Ingen søker må utelukkes av religiøse eller politiske grunner. Virksomhet som er i strid med formålet i opplæringsloven tillates ikke (jf. oppl. § 1-1).

### 3. Forbud mot diskriminering

Det skal ikke diskrimineres mellom organisasjoner som nevnt i punkt 8 a nedenfor. Sam Eyde videregående skole kan likevel ta hensyn til ønskelig prioritering av tiltak og grupper ut fra voksenopplæringslovens formål og i forhold til aktivitetstilbud for skolens egne elever.

### 4. Leietakers ansvar for overholdelse av ordensregler og sikkerhetsbestemmelser

Leietakeren er ansvarlig for at kursdeltakere/møtedeltakere blir gjort kjent med gjeldende regler/ordensregler, instruks for brann og andre sikkerhetsmessige forhold og skal påse at gjeldende bestemmelser for bruk av lokaler og utstyr blir fulgt.

I tillegg til det som er anført ovenfor har leietaker ansvar for:

- a. Påse at ikke uvedkommende kommer seg inn i skolens lokaler i utlånstiden. For eksempel må ikke dører tvangsholdes åpne.
- b. Opprydding i alle arealer som er benyttet og rydde på plass alt av inventar og utstyr som er benyttet.
- c. Holde vinduer lukket og låse dører i alle rom som er benyttet.
- d. Varsle om skader eller mangler på rom eller utstyr umiddelbart.

## 5. Leietakers ansvar for lokaler og utstyr

Lokaler og utstyr skal etter bruk være i samme stand som ved overtakelsen. Leietakeren er økonomisk ansvarlig for skader som måtte oppstå på lokaler, utstyr og materiell.

Hvis leietaker har behov for å låne utstyr som f. eks lys- eller lydutstyr, må dette avtales spesielt. Skolen kan kreve at IKT-koordinator eller annen fagperson skal være til stede og ta ansvaret for/betjene utstyret. Leietaker vil bli belastet ekstra for dette etter samme satser som ved behov for vakt jf. pkt. 11.

## 6. Leietakers tilsynsansvar

Leietakeren har tilsynsansvar for rom, inventar og utstyr som i tidsrommet det disponeres.

## 7. Servering og bruk av alkohol i lokalene

Det tillates ikke servering og bruk av alkohol ved leie av lokaler. Unntatt for dette kan det serveres alkoholholdige drikkevarer ved utleie av lokaler til sluttede selskaper i henhold til den enhver tid gitte skjenkebevilling.

## 8. Utleiepriser

- a. Lokaler stilles gratis til disposisjon av frivillige organisasjoner med fokus på barne- og ungdomsarbeid og opplysningsorganisasjoner som tilfredsstiller de krav som lov av 19. juni 2009 nr 95 om voksenopplæring stiller for godkjenning av tilskudd, når de arrangerer kurs med tilskudd etter Lov om voksenopplæring. Ved annen kursvirksomhet som ikke er tilskuddsberettiget etter voksenopplæringsloven, skal utgifter i forbindelse med utleie dekkes som i punkt b).

Retten til gratis leie er begrenset til hverdager i undervisningsåret, undervisningsferier unntatt, og gjelder til senest kl. 22:00.

- b. Organisasjoner som går under punkt a) hvor virksomheten går utover de nevnte begrensninger, og leietakere som ikke går inn under punkt a) skal dekke utgifter i forbindelse med utleie, heri inkludert administrasjon, vask, vaktmestertjeneste, lys og varme. Dette kommer i tillegg til satsene i pkt. 8 c.
- c. Det er fastsatt følgende satser for utleie:

Klasserom/møterom	300,- kr/dag
Auditoriet	2.500,- kr/dag
Kjøkken	1.000,- kr/dag jf pkt. 10
Verksteder/spesialrom	1.000,- kr/dag jf pkt. 10

Ved avtale om en lengre leieperiode, eventuelt et større arrangement, kan det gjøres separate avtaler.

- d. Ved utleie i forbindelse med arrangementer og selskaper, som også inkluderer at skolen tilbereder mat og står for serveringen av maten, avtales det en kuvertpris eller fast pris med avdelingsleder for Restaurant- og matfag. I kuvertpris eller avtalt pris inngår pris for utleie av lokalene med mer som er spesifisert i pkt. 8 c.

- e. Ansatte ved Sam Eyde videregående skole har anledning til å låne skolens lokaler til private formål på følgende betingelser:

Klasserom og møterom leies ut fritt. Øvrige rom og verksteder leies ut på samme vilkår som under pkt. 8 c. Kommersielle arrangementer som ansatte står ansvarlig for leies ut på samme vilkår som under pkt. 8 c.

Ved arrangementer og selskaper leies lokalene ut til ansatte på samme vilkår som pkt. 8 d.

- f. De ansattes fagforeninger ved Sam Eyde videregående skole har anledning til å låne skolens lokaler i forbindelse med sitt organisasjonsarbeid på følgende betingelser:

Klasserom, møterom, auditoriet og fellesarealer leies ut fritt. Øvrige rom og verksteder leies ut på samme vilkår som under pkt. 8 c.

## **9. Tidsfrist for søknad**

Skriftlig søknad om leie av lokaler sendes skolen v/ rektor senest 14 dager før ønsket leieperiode. Det skal inngås skriftlig avtale med skolen om leie av lokaler.

## **10. Begrensninger**

Kjøkken, frisørsalong, maskinrom og sømverksteder leies ut kun med fagperson til stede jf pkt 11. Leietaker må forholde seg til de rutiner som gjelder for bruk av rommene som f.eks bruk av verneutstyr.

## **11. Behov for vaktmestertjenester**

Hvis utleier finner det nødvendig med vakt i hele eller deler av den tiden rom/lokaler leies ut utover normal arbeidstid, belastes leietaker med medgått tid og timelønn/overtid inklusiv sosiale kostnader for fagperson.

## **12. Kantine**

Hvis leietaker ønsker at skolens kantine holder åpent avtales dette med kantineleder.

## **13. Overlevering av adgangskort og nøkkel**

Leietaker må kvittere ut adgangskort og eventuell nøkkel av vaktmesteren. Hvis leietaker ikke følger pålagte instruksjoner kan dette føre til at utlån/utleie kanselleres.

Ved alarmutløsning som følge av at leietaker ikke overholder instruksjoner eller følger rutiner vil leietaker bli belastet for utrykningskostnader fra vaktsselskap.

Leietaker skal innlevere adgangskort og nøkler til vaktmester umiddelbart etter at utleietidspunktet er over.