

HOLE KOMMUNE

OBS! Grunnet innstallering av alarm på skolene må leietakere være ute av lokalene i god tid før kl. 22.00.

REGLER FOR LEIE AV SKOLELOKALER

1. HVEM FÅR LEIE

Skolene i Hole kommune leies ut til organisasjoner og lag med religiøse, kulturelle, politiske og sosiale formål i samsvar med de lover og forskrifter som gjelder for skoler, jfr. skoleloven av 3. juni 1975, § 10, pkt. 4 og forskrifter for grunnskolen.

2. HVA LEIES UT

Etter at skolen og skolens organer har dekket sitt behov, avgjør samarbeidsutvalget hvilke rom som kan leies ut. Skolene kan reservere en dag der de i størst mulig grad samler skolenes egne aktiviteter. Utleie av klasserom bør begrenses så langt det er råd. Personalrom lånes ikke ut med mindre en av skolens faste personale deltar i møtet.

3. UTLEIEPRIS

- a) Utleie til organisasjoner som hører til eller driver en del av sin virksomhet i Hole, er til vanlig gratis så lenge kommunestyret bestemmer.
- b) Ved tilstelninger arrangert av organisasjoner som ikke har flesteparten av sine medlemmer fra Hole, krever kommunen leie etter følgende regler:
Vask betales etter gjeldende tariffer for de rom som leies. Tilsyn betales etter gjeldende tariffer for minimum 2 timer. Deretter betales for hver time.
- c) Ved større arrangementer over flere dager, ved overnatting o.l. som medfører store utgifter til vask og tilsyn, kan det kreves leie som dekker utgiftene for kommunen.
- d) Søknad om gratis/reduert leie kan sendes Kulturkontoret.

4. UTLEIETID

- a) Leietid for faste leietakere ved skolene er fra kl. 17.00 - 21.45.

b) Etter avtale med skolene kan enkelte rom leies ut tidligere hvis dette ikke hindrer virksomheten.

c) Når ikke annen avtale er inngått, følger fast leie skolens rute for ferie og fridager.

På planleggings- og månedslovsdager er skolene åpne for utleie.

5. SKOLENS UTSTYR

I spesielle tilfelle kan leietakerne etter avtale med skolen låne nødvendige læremidler og teknisk utstyr. Skader eller tap av utstyr/læremidler må erstattes av leietaker.

6. SØKNADSFRISTER

Søknader om fast regelmessig leie gjennom skoleåret sendes Kulturkontoret innen

1. juli hvert år. Søknadsfristen kunngjøres felles for alle skoler. Søknad om tilfeldig leie

m.m. sendes den enkelte skole senest 1 uke før leiedato. Søknaden må være skriftlig

eller over skolens telefon i kontortiden.

7. HVEM AVGJØR UMLEIE

a) Kultur for faste regelmessige leieforhold.

b) Skolen for tilfeldig leie.

c) Kultur etter tilråding fra skolene for spesiell utleie som: Store arrangementer over flere dager, overnatting og andre tilfelle der skolene finner det vanskelig å ta en avgjørelse.

8. REGLER FOR LEIERNE

a) Faste leietakere kvitterer for et avtalt antall nøkler til den enkelte skole. Nøklene innleveres innen 15. juni hvert år. Tilfeldige låntakere kvitterer for nøkkel etter avtale ved personlig fremmøte i skolens kontortid. Nøkkelen leveres tilbake dagen etter ved personlig fremmøte. Kopiering av nøkler er strengt forbudt. Ved tap av nøkkel/nøkkelsystem kan leier gjøres økonomisk ansvarlig.

b) Ved søknad om leie må det oppgis en person over 18 år som er ansvarlig for ro og orden på leietakernes vegne. Denne person eller stedfortreder må være til stede hele tiden og føre kontroll med at alt er i samsvar med sjekkliste når leietiden er slutt.

- c) Det er forbudt å nyte alkohol eller andre rusmidler på skolen eller skolens område. I skolens lokaler er røyking forbudt.
- d) Leietakerne har selv ansvaret for sine verdisaker.
- e) Alle som bruker skolen etter skoletid må rette seg etter anvisninger fra skolen.
- f) Når ikke andre løsninger er mulig, må faste leietakere vike for enkeltarrangement.
- g) Leietakere må oppholde seg i de rom som er tilvist.
- h) Hvis avtalt leietid ikke blir benyttet, må skolen ha beskjed minst 1 døgn før leiedato.
- i) Eventuelle skader som påføres utstyr eller skoleanlegg under leieforhold, må umiddelbart meldes til skolen. Ekstra renhold, reparasjoner eller nyanskaffelser som følge av tilgrising/skader, betales av leietakerne.

9. OVERTREDELSE AV REGLER

Ved grove og/eller gjentatte overtredelser av disse regler, tas leieforholdet opp til vurdering. Rapport sendes til Kulturkontoret, som kan utestenge leietaker fra leie av lokaler.

10. TVISTER

Skolen avgjør når ekstra renhold, reparasjoner eller nyanskaffelser er nødvendig. Tvister som måtte oppstå mellom skolene og leietakere, legges frem for Kulturleder.

11. TILSYN

Drifts- og vedlikeholdsavdelingen fører tilsyn ved stikkprøver og kontroll. Denne tjenesten fritar ikke leietakerne fra totalansvaret i forhold til regelverket.

HOLE KOMMUNE

SJEKKLISTE FOR LEIETAGERE

1. Leietaker må alltid ha en ansvarlig person over 18 år til stede i bygningen under hele leietiden.
2. Leietaker er ansvarlig for at uvedkommende ikke oppholder seg bygningen.
3. Kun tildelt(e) rom skal benyttes i leietiden.
4. Evt. utstyr som skal lånes må avtales med skolen i kontortiden. For leietakerne er det ikke adgang til skolens telefoner, kopimaskin, kontor og personalrom.
5. Leietaker ved ansvarlig person er ansvarlig for at alle vinduer er forsvarlig lukket og dører låst når leietiden er ute. Det gjøres spesielt oppmerksom på vinduer og ytterdører.
6. Leietaker må påse at alle dusjer og vasker er avstengt etter bruk.
7. Garderober / dusjanlegg skal være avlåst under trening. Når garderobene er åpne, skal ansvarlig person være tilstede.
8. Etter leie skal det foretas rydding ute og inne og grovvask i lokalet hvis nødvendig. Dette omfatter også sigarettstumper utenfor inngangsdører!
Hvis lokalene er i slik forfatning at det må foretas ekstravask pga. leietakers bruk, kan leietaker bli stilt økonomisk ansvarlig for kommunens ekstraavgifter.
9. Leietaker må påse at det ikke røykes eller blir brukt berusende midler i bygningene.
10. Ansvarlig for leietaker må påse at det utøves forsiktighet med lokaler og utstyr. I rom hvor særregler er oppslått, skal disse følges.