



REGLEMENT

For benyttelse af kommunale lokaler på folkeskoler til folkeoplysning og fritidsvirksomhed

A. Generelle bestemmelser

1. Reglementet gælder for folkeoplysning og fritidsvirksomhed, der finder sted i lokaler på en folkeskole, der administreres af kultur- og fritidsafdelingen og den pågældende skole. Reglementet gælder for anden undervisning end skoleundervisning og virksomhed efter bestemmelse i hvert enkelt tilfælde. For brugere med faste lokaler kan aftales regler, der helt eller delvis ophæver reglementet.
2. Særlige forhold er gældende for kulturhuse, borgerhuse og andre kommunale lokaler og anlæg.
3. Ledige lokaler anvises i det omfang, det er foreneligt med lokalernes primære brug, til folkeoplysning og fritidsvirksomhed m.v. Lokalerne anvises med de fornødne birum samt lys, varme, rengøring, inventar og det udstyr, som findes i eller ved lokalet, men uden bistand af serviceleder.
4. Reglementet administreres af kultur- og fritidsafdelingen. Tvivlstilfælde kan indbringes for Folkeoplysningsudvalget til afgørelse.
5. Åbningstiderne i skolelokalerne er som udgangspunkt alle hverdage kl. 16-22 og weekend kl. 8-22. I skoleidræts-hallerne er lukketiden kl. 23 alle ugens dage. På udenbys skoler kan der være andre åbningstider.

B. Ansøgning, anvisning, aflysning og afmelding

1. For benyttelse af en skole (Hobrovejens Skole, Hornbæk Skole, Krstrup Skole, Nørrevangsskolen, Oust Mølleskolen, Rismølleskolen, Søndermarksskolen, Tirsdalens Skole, Firkløverskolen, Vestervangsskolen, Østervangsskolen, Asferg Skole, Havndal Skole, Bjerregrav Skole, Assentoftskolen, Fårup Skole, Blicherskolen, Grønhøjsskolen, Korshøjsskolen, Langå Skole, Munkholmsskolen samt gymnastiksalene på tidligere Vorup og Gjerlev-Enslev skole) sker ansøgning af lokaler på <https://foreningsportalenranders.kmd.dk/>.
Ved udlån for en sæson (fra august til maj) offentliggøres ansøgningsdatoen på foreningsportalen. Ansøgning foretages under særlig fane for sæsonbooking.
Anden udlån af lokaler kan tidligst ske med 7 dages varsel.
Ved overnatningsarrangement skal der ansøges 3 uger inden arrangementet. Oplys forventet antal.
2. Ledige lokaler anvises i følgende rækkefølge til:
 - a) Undervisning i Randers Folkeskoler, Randers Ungdomsskole og Randers Musikskole.

- b) Folkeoplysende aktiviteter for børn og unge. Ved anvisning af lokaler, der er særligt egnede til folkeoplysende virksomhed for handicappede, skal anvisning til sådan virksomhed dog normalt ske før anden anvisning.
 - c) Folkeoplysende voksenundervisning,
 - d) Folkeoplysende aktiviteter for voksne, f.eks. firmasportsklubber, old boys foreninger og pensionistforeninger.
 - e) Øvrige foreninger (se afsnit E). Udover anvisning af lokaler til den frie folkeoplysende virksomhed, kan børne- og ældreinstitutioner tildeles ledige lokaler i dagtimerne.
3. Lokalerne anvises på tidspunkter, hvor de er ledige. I weekender og på andre mindre benyttede tidspunkter samles anvisningen på bestemte skoler og i bestemte tidsrum.
 4. Lokalerne anvises normalt uden bistand af en serviceleder, men der kan i særlige tilfælde, hvis det skønnes nødvendigt, anvises lokaler med bistand af en servicemedarbejder. Brugere kan pålægges selv at åbne og aflåse lokaler.
 5. I tilfælde af, at anviste lokaler skal benyttes til skolearrangementer, valghandlinger med videre, aflyser skolen skriftligt benyttelsen over for brugerne med mindst 8 dages varsel (ved opslag eller mail efter forholdene i det enkelte tilfælde). Når særlige bygningsmæssige, vejrmæssige eller andre uforudsigelige forhold betinger det, kan aflysning ske med kortere eller helt uden varsel.
 6. Benyttelse er generelt aflyst i skolernes ferier og følger de markerede dage på skolekalenderen. I uge 7 og 42 er der også lukket i weekenden. Ønsker om lån af lokaler i skoleferier ansøges hos kultur- og fritidsafdelingen på foreningsportalen@randers.dk senest 3 uger før ferien. Udlån i ferier er uden rengøring.
Benyttelse i perioden 1. maj - 1. august kan af ressourcehensyn samles på enkelte skoler. I ugerne 28- 29- 30 er det ikke muligt at låne lokaler med mindre der er søgt og givet særskilt tilladelse.
Anviste lokaler, som brugerne ikke får brug for skal afmeldes på foreningsportalen. Afmelding for en enkelt gang skal ske til servicelederen på den pågældende skole af hensyn til risikoen for tyveri og hærverk i åbne, men ubenyttede lokaler.
 7. Senest 7 dage før den første benyttelse skal den ansvarlige leder/underviser kontakte servicelederen for aftale om praktiske forhold og særlige lokale bestemmelser.
 8. Det er kun efter særlig tilladelse tilladt at opkræve entré ved arrangementer i lokaler og anlæg, der tilhører kommunen. Ansøgningen herom skal indsendes til kultur- og fritidsafdelingen senest 4 uger før afholdelsen af det ønskede arrangement. Hvis der opkræves entré, skal der betales leje af de benyttede lokaler.

C. Instruks for benyttelsen af kommunale lokaler

1. Biler og cykler skal anbringes efter skolens forskrifter.
2. Lokalerne må kun bruges til de formål, hvortil de er ansøgt og stillet til rådighed.

3. Lokale ordensregler angivet ved skiltning skal overholdes. For benyttelsen af svømmehaller gælder af sikkerhedsmæssige årsager særlige regler, som deltagerne skal gøres opmærksom på. Der skal være en bassinlivredder med gyldigt bevis tilstede og denne skal i øvrigt opfylde kommunens regler for området. Se <https://foreninger.randers.dk/regler/bassinlivredderbevis>. Teknisk udstyr, Av-udstyr m.v. som forefindes, må anvendes. Servicebistand kan ikke forventes og der kan blive opkrævet betaling for ydelsen.
4. Brugere har ansvaret for de lokaler og det udstyr, der er stillet til rådighed. Eventuelle mangler og skader skal straks meddeles skolen/servicelederen. Skader, der ikke skyldes almindelig brug, vil blive udbedret for brugers regning.
5. Lokalerne skal efterlades i samme stand som ved modtagelsen, borde og stole skal anbringes som ved modtagelsen. For faglokaler kan gælde særlige oprydningregler.
6. Rygning i kommunale lokaler er ikke tilladt. Skolens skiltning skal følges.
7. Kommunen påtager sig intet ansvar for brugernes ejendele under benyttelsen samt for redskaber, der opbevares på skolen m.v.
8. Det anbefales, at brugere forsikringsmæssigt dækker sig ind for eventuelle personskader, der ikke kan henføres til kommunens grundejeransvar.
9. Øl og spiritus må ikke serveres eller indtages i skolelokalerne uden særlig tilladelse, der forud skal indhentes hos kultur- og fritidsafdelingen. Salg af alkohol er normalt ikke tilladt. Lejlighedsbevilling indhentet hos politiet skal forevises på forlangende.
I forbindelse med overnatninger vil der ikke blive givet tilladelse til at medbringe eller at indtage øl og spiritus.
10. Idrætslokaler må ikke betrædes med udendørs fodtøj uden særlig tilladelse indhentet hos den pågældende skole.
11. Når idrætslokaler udlånes, henstilles det til brugeren, at der ikke bruges stearinlys, da fjernelse af stearin på gulvet kræver en særlig rengøring, som foretages for foreningens regning.
12. Svømmehaller må kun med særlig tilladelse anvendes til andet end svømning. Reglementet for den enkelte svømmehal skal overholdes.
13. Fodboldspil er generelt ikke tilladt i gymnastiksale og festsale.
14. Skolens og servicelederens anvisninger skal ubetinget følges. Eventuelle uoverensstemmelser må efterfølgende indbringes for kultur- og fritidsafdelingen.
15. Overtrædelse af reglementets bestemmelser eller tilsidesættelse af skolens/servicelederens anvisninger kan medføre, at tilladelsen til at benytte lokalerne tilbagekaldes for den enkelte overtræder eller for hele brugergruppen. Kommunen forbeholder sig i øvrigt ret til på ethvert tidspunkt at ændre eller tilbagekalde brugstilladelsen, hvis forholdene nødvendiggør det.

D. Særlige regler for indkvarteringer

1. Lokaler på kommunale skoler kan anvises til indkvartering til skoler, institutioner, godkendte foreninger og andre med afgrænset medlemskreds og med hjemsted i Randers kommune.
2. Ansøgning om indkvartering sker ved ansøgning på <https://foreningsportalen-randers.kmd.dk> eller via mail til fritid.kultur@randers.dk, og skal indeholde alle relevante oplysninger for det påtænkte arrangement. Hvis indkvartering ønskes i en weekend, skal ansøgning indsendes senest 4 uger før den ønskede benyttelse. Hvis indkvartering ønskes i en skoleferie, herunder i weekends i tilknytning til ferien, indsendes ansøgning senest 3 uger før. Ansøgning om indkvartering på skoledage kan normalt ikke imødekommes.
3. Ved indkvarteringen betales en afgift pr. deltager pr. overnatning for foreninger, der er godkendt af folkeoplysningsudvalget. Det er Ejendomsservice som opkræver betalingen. Besøgende grupper fra de nordiske venskabsbyer samt Randers Ungdomsskole og deres gæster fra udenbys ungdomsskoler er fritaget for overnatningsafgift.
4. Indkvartering finder sted i de lokaler og på de skoler, der er bedst egnet til formålet under hensyntagen til arrangementet, vedligeholdelses- og reparationsarbejder, ferie m.v.
5. Indkvartering finder fortrinsvis sted i gymnastiksale og festsale, da indkvartering i klasselokaler er til stor gene for skolerne/eleverne. Der anvises de nødvendige toiletter og omklædningsrum/bruserum. Endvidere kan efter ansøgning anvises lokaler til administration, samvær, fællesaktiviteter m.v. Svømmehal kan kun anvises i et afgrænset tidsrum. Endvidere anvises husgerningslokaler kun under forudsætning af, at der udpeges en ansvarlig køkkenleder, og at al benyttet service m.v. afvaskes og stilles på plads. I modsat fald vil der blive opkrævet særskilt betaling for rengøring af køkkenet.
6. Da rengøring af kommunale skoler foretages på skoledage, vil anviste lokaler til indkvartering normalt ikke være rengjort ved modtagelsen, og der foretages ikke rengøring af lokalerne under indkvarteringen. Efter en vurdering i hvert enkelt tilfælde vil der dog blive foretaget rengøring af toiletter og bruserum.
7. Brugeren skal under og efter indkvarteringen sørge for oprydning af samtlige benyttede lokaler, gange og udendørs arealer. De nødvendige rengøringsmaterialer, affaldssække m.v. stilles til rådighed efter aftale med skolens serviceleder. Rengøringsmedarbejderen påser, at oprydningen er foretaget tilfredsstillende: I modsat fald fremsendes særskilt regning for oprydning.
8. Brugere skal under indkvarteringen overholde de brandmæssige forskrifter, herunder
 - at der kun må overnattes i lokaler med installerede røgalarmer. Funktion skal afprøves før indkvarteringen,
 - at der ikke må ryges i kommunale lokaler,
 - at adgangen til branddøre, vinduer, udgangsdøre og udstyr til brandslukning ikke blokeres af sovepladser, bagage, inventar m.v.,
 - at der i gymnastiksale friholdes flugtveje, så alle deltagere har let adgang til udgangene,
 - at lederne orienterer sig om brandslukningsudstyrets placering og anvendelse og om mulighederne for tilkaldelse af hjælp,

- at ved indkvarteringer med børn under 12 år etablerer brugeren fast, vågen vagt, der regelmæssigt runderer i lokalerne og påser, at brandforskrifterne overholdes, og
- at der skal søges om midlertidig overnatning hos Beredskab og Sikkerhed. Tilladelse til overnatning er først gyldig, når brandmyndighederne har godkendt ansøgningen.

9. Brugeren har ansvaret for lokalerne i det tildelte tidsrum og må om nødvendigt etablere en vagtordning ved indgangsdørene under hele indkvarteringen. Indgangsdørene aflåses efter aftale med servicelederen.
10. Enhver skade på eller uregelmæssighed ved lokaler, inventar, udstyr m.v. skal straks meddeles skolen. Skader m.v. forårsaget af deltagerne vil blive udbedret for brugerens regning.
11. Det almindelige reglement for benyttelsen af kommunale lokaler og skolernes eventuelle særlige ordensregler gælder også under indkvarteringer.

E. Øvrige foreninger (der ikke er godkendte folkeoplysende foreninger).

1. Kommunale lokaler (med undtagelse af svømmehaller og idrætshaller) anvises i henhold til folkeoplysningsloven gratis til folkeoplysende aktiviteter for børn og unge, folkeoplysende voksenundervisning, herunder aktiviteter i tilknytning hertil og folkeoplysende aktiviteter for voksne. Der kan endelig bevilges gratis brug for sociale, humanitære, almennyttige foreninger, som ikke har kommerciel karakter, til møder og aktiviteter inden for foreningens formål.

F. Betalingsbestemmelser

Følgende gælder for skoler og institutioner, der ikke er kommunale:

1. For benyttelse, der ikke falder ind under foranstående punkt, betales lejeafgifter pr. time. De aktuelle satser findes på siden <https://www.randers.dk/borger/fritid-og-kultur/for-foreninger/lokaler/gebyr-og-satser/>
2. Brugere, der efter stk. 1 fritages for lejeafgift (dvs. de i punkt 1-11 nævnte), kan pålægges selv at sørge for opstilling af borde og stole m.v., at rydde op og at stille lånte genstande på plads. Hvis servicelederens medvirken er nødvendig hertil, kan der opkræves betaling herfor.
3. Der skal betales for benyttelse af lokaler, der benyttes til:
 - a) Offentlige, entre givende arrangementer.
 - b) Arrangementer, hvis hovedformål er spil - f.eks. bankospil - hvori indgår økonomisk gevinst for brugeren.
 - c) Aktiviteter, hvor andre samtidig har adgang mod betaling.
4. Kommunen opkræver ikke betaling for regions og statslige skolars benyttelse af kommunale lokaler på skoledage, ligesom regionen ikke opkræver betaling for foreningernes benyttelse af regionens lokaler på hverdage.

5. Afgiften for overnatning er 25 kr. pr. deltager pr. overnatning pr. første nat. Efterfølgende nætter koster 10 kr. pr. overnatning.
6. Kultur- og fritidsudvalget har besluttet, at der skal betales gebyr for godkendte foreningers benyttelse af sportshaller og svømmehaller. Gebyret reguleres årligt.
7. Der kan opkræves ekstra betaling for skader, ekstra rengøring, ekstra servicelederbistand, manglende oprydning mv.
8. For brugernes aflysninger af tildelte lokaler skal der gives besked senest 14 dage før.

G. Ikrafttrædelsesbestemmelser

Reglement og betalingsbestemmelser træder i kraft den 1. januar 2019 og afløser alle tidligere reglementer.

Reglementet er administrativt revideret februar 2021 med henvisning til hjemmesiden om oplysninger om aktuelle gebyr og satser.