



UDLÅN / LEJE AF LOKALER PÅ MØLHOLM SKOLE

HVEM KAN LÅNE / LEJE OG PÅ HVILKE BETINGELSER?

Skolens lokaler udlånes/lejes til foreninger. Foreningerne skal være lokalt forankret.

Under hensyntagen til lokalernes primære anvendelse – kan udlån af egentlige undervisningslokaler finde sted på samme vilkår til interesseorganisationer, personaleorganisationer, politiske foreninger, grupper af borgere i Vejle Kommune.

Skolens elever og forældre kan også i en vis udstrækning låne eller leje lokaler.

HVORDAN LÅNER / LEJER MAN?

Henvendelse om benyttelse af skolens lokaler skal aftales i god tid med skolens kontor.

Skolens kontor kan kontaktes på tlf. 76 40 66 66 eller til Tove Birkebæk e-mail tovpo@vejle.dk

Der skal oplyses om følgende:

- foreningens eller organisationens navn
- den ansvarlige leders navn, adresse og telefonnummer
- arrangementets emne, dato samt tidspunkt og varighed

Gennemføres arrangementet ikke, skal dette meddeles til skolens kontor snarest muligt.

Udlevering og aflevering af nøgler skal aftales med Tonni Rosenberg mobil 29 25 67 48 e-mail tonro@vejle.dk eller Henrik Nissen mobil 23 28 77 24 e-mail hnnis@vejle.dk.

Ved enkeltarrangementer afleveres nøgler den følgende dag.

Ved sæsonarrangementer afleveres nøgler ved sæsonens afslutning.

ALMINDELIGE REGLER FOR BENYTTELSE AF LOKALERNE

1. Den ansvarlige for arrangementet har ansvaret for ro og orden i lokalet, for hensynsfuld behandling af lokale og inventar samt for at nærværende regelsæt overholdes.
Når lokalerne forlades **skal** vinduer og døre være lukket og låst og lokalet skal efterlades med grundopstillingen af borde – se foto i festsal. Ved leje af gymnastiksal stilles redskaberne som anvist. Brandudgange må ikke spærres!
2. Den ansvarlige for arrangementet hæfter for erstatning af eventuelle skader.
3. Ved aftenarrangementer skal udlånte lokaler normalt være forladt kl. 22.00.
Kl. 22.15 tilsluttes skolens alarmsystem automatisk.
Om arrangementer ud over dette tidspunkt må der forud træffes særlig aftale.
Der kan ikke træffes aftale om senere afslutningstidspunkt end kl. 24.00.
4. Rygning er ikke tilladt på skolens område.
5. Skolen påtager sig intet ansvar for medbragte ting, ligesom benyttelse af garderobe sker på eget ansvar.
6. Eventuelle henstillinger fra skolens ledelse eller teknisk serviceleder skal omgående efterkommes.
7. Arrangementer, hvortil der er offentlig adgang, som afholdelse i lokaler, der er indrettet til mere end 150 personer, kræver godkendelse af de kommunale brandmyndigheder.
Det påhviler arrangøren at indhente fornøden tilladelse.
8. Ansvar for benyttelse af lokaler, herunder inventar og undervisningsmateriel, påhviler den/de, for hvem de er stillet til rådighed, og ved særligt apparatur skal brugeren have den fornødne fagkundskab til betjening heraf.
Der må ikke bindes knuder på tovene i gymnastiksalen.
9. Såfremt der måtte være mangler eller beskadigelser ved lokaler, inventar eller undervisningsmateriel, skal der straks gives meddelelse til teknisk serviceleder.
10. Lokalerne kan normalt ikke benyttes i skolernes sommer-, efterårs-, jule-, vinter- samt påskeferie.
11. Hvis et lokale undtagelsesvis skal benyttes til særlige arrangementer (skolefest, valghandling, udstilling og lignende) vil der blive givet meddelelse herom så snart som muligt, og normalt senest 14 dage før aflysningen, således at vedkommende foreninger kan drage omsorg for at aflyse i fornødent omfang.
12. Baderum må **ikke** betrædes med udendørs fodtøj.
13. Hvis den udlånte nøgle bortkommer, skal skolen underrettes så hurtigt som muligt.
Ved bortkomne nøgler er prisen 600 kr.
14. Affald skal lægges i containeren i containergården mellem hallen og skolen. Øldåser, vin og emballage medbringes.
15. I tilfælde af manglende oprydning/rengøring vil skolen opkræve et beløb svarende til den udgift skolen har til rengøring – mindst 500 kr.
16. Hvis alarmen aktiveres vil skolen opkræve det beløb, som skolen får en regning på fra vagtcentralen.

17. Skoleboden **må ikke benyttes** af hensyn til fødevarestyrelsens regelsæt.

18. Overnatning:

- De første 100 overnattende kr. 1.500 pr. nat
- For de næste 150 overnattende betales kr. 12,00 pr. person pr. nat.
- Ved flere end 250 overnattende betales kr. 7,50 pr. person pr. nat.

Den ansvarlige for arrangementet (låner/lejer) skal senest 5 dage før arrangementet underrette Vejle Brandvæsen om midlertidig overnatningen.

Skemaet hentes på: <http://www.trekantbrand.dk/Selvbetjening-.aspx>

Overnatningssteder sker efter nærmere anvisning fra skolen.

TAKSTER FOR UDLEJNING AF SKOLELOKALER

Jf. Folkeoplysningsloven:

”Alle ledige og egnede kommunale lokaler skal stilles gratis til rådighed til godkendte foreninger. Udlån er inkl. vand, varme, lys, rengøring og fornødent udstyr herunder gymnastikudstyr.”

Leje af festsal:

Foreninger, ikke politiske	gratis
Klasserådsfest	gratis
Klassefest/fødselsdagsfest 0. årgang – 9. årgang	gratis
Skolejubilæum, tidligere elever (over 25 år)	800 kr.
Duge	100 kr.

Leje af gymnastiksal: 400 kr.

Overnatning på skolen:

Foreninger (omfattet af folkeoplysningsloven)	Pr. nat 35 kr. x antal personer
Klassearrangementer	Gratis
Større stævner	Der betales en fast takst på 1.500 kr. for de første 100 overnattende, 12 kr. pr. stk. for de næste 150 overnattende, 7,50 kr. pr. stk. for over 250 overnattende.

MØLHOLM SKOLE
Tankegangen 1
7100 Vejle
Tlf. 76 40 66 66