

# Regler for anvisning af offentlige lokaler og udendørsanlæg



**KALUNDBORG**  
KOMMUNE



# Generelt

## **Kun godkendte foreninger**

Det er en betingelse for at få stillet offentlige lokaler eller udendørsanlæg gratis til rådighed, at foreningen er godkendt af folkeoplysningsudvalget som tilskudsberettiget forening, der tilbyder folkeoplysende voksenundervisning eller foreningsarbejde og er hjemmehørende i Kalundborg Kommune.

Ledige offentlige lokaler og udendørsanlæg stilles gratis til rådighed til godkendt folkeoplysende virksomhed i det omfang, de er egnede til formålet og kan fungere på samme måde, som de i øvrigt anvendes.

Folkeoplysningsudvalget kan - efter skriftlig varsel - inddrage tilladelse til at benytte lokaler m.v., hvis det gentagne gange konstateres, at disse ikke benyttes i rimeligt omfang. Foreningens bestyrelse er ansvarlig over for Kommunabestyrelsen for anviste lokaler.

Lokaler og udendørsanlæg anvises efter følgende prioritering:

## **Aktiviteter for børn og unge**

Folkeoplysende voksenundervisning, herunder aktiviteter i tilknytning hertil.

## **Aktiviteter for voksne**

Ved anvisning af lokaler, der er særligt egnede til folkeoplysende virksomhed for handicappede, skal anvisning til sådan virksomhed normalt ske før anden anvisning. Såfremt der opstår uenighed om tildeling af lokaler og udendørsanlæg, afgøres sagen i Folkeoplysningsudvalget.

## **Skolelokaler**

Ansøgning om at benytte skolelokaler for det kommende skoleår (01.08 – 31.07) indsendes til Udviklingsstaben hvert år inden udgangen af marts måned. Lokalefordelingsplanen udarbejdes af den enkelte skoleleder og udsendes af Udviklingsstaben inden 1. juni. Ændringer i den udsendte lokaleplan, f.eks. afmelding eller anvisning af nye lokaler samt ønsker om benyttelse af lokaler til enkeltstående arrangementer, sker ved henvendelse direkte til pågældende skole/institution.

Se endvidere bilag 1: Regler for benyttelse af Kalundborg Kommunes skoler til folkeoplysende virksomhed.

# Haller

## Haller

Ansøgning om ændring og ønsker til nye træningstider i kommunale haller og gymnastiksale m.v. - for den kommende sæson (normalt 15.08 - 30.04) - fremsendes til halinspektøren for den/de haller, hvor man ønsker tider, inden udgangen af marts måned.

Ønskes træningstider i perioden 01.05 - 14.08 skal der rettes henvendelse til stedets halinspektør.

Forslag til fordeling af træningstider for perioden 15.08 - 30.04 udarbejdes af halinspektøren og koordineres med de øvrige inspektører. Eventuelt sammenfaldende ønsker forhandles på plads med brugerne på et møde som indkaldes og ledes af stedets halinspektør i samarbejde med en repræsentant fra Kalundborg Idrætsråd. Mødet holdes senest i juni måned og indkaldes senest 14 dag før mødet.

## Ændringer foretages af halinspektørerne

Ændringer i den udsendte fordelingsplan for haller, f.eks. afmelding af træningstider eller andre ønsker om ændringer foretages af halinspektørerne.

Ønsker om afholdelse af stævner og andre arrangementer sker ved henvendelse til den (de) institutioner eller skoler, hvor aktiviteten ønskes gennemført.

Eventuelle aflysninger skal ske med mindst 10 dages varsel og så vidt muligt anvises erstatningslokale. Der tilstræbes så få aflysninger som muligt.

# Mødelokaler og udendørsanlæg

## **Mødelokaler i de kommunale haller**

Ansøgning om benyttelse af mødelokaler i kommunens haller - for den kommende sæson (01.08 - 31.07) - indsendes hvert år til Udviklingsstaben inden udgangen af marts måned.

Halinspektørerne foretager lokalefordelingen og udsender planen, normalt inden 1. juni.

Ændringer i lokaleplanen samt anvisning af lokaler til enkeltstående arrangementer i de kommunale halleres mødelokaler varetages af halinspektørerne.

Lokalerne kan normalt ikke udlånes længere end til kl. 22.30.

## **Øvrige offentlige lokaler**

Henvendelse om tilladelse til at benytte disse lokaler rettes direkte til den pågældende institution.

## **Udendørsanlæg**

Træningstider på de kommunale idrætsanlæg fordeles hvert 2. år af ledende halinspektør i en koordinerende indsats med kommunens øvrige halinspektører.

Ansøgning om benyttelse af udendørsanlæg indsendes til Kalundborg Hallerne senest 1. oktober i ulige år.

Ændringer i den udsendte fordelingsplan samt udlån til stævner eller andre arrangementer foretages af ledende halinspektør efter aftale med brugerne.

Ansøgninger om enkeltstående arrangementer på f.eks. Møllebakken eller Gisseløre sendes til Udviklingsstaben.

# Aktiviteter uden for lov om folkeoplysning

## **Aktiviteter uden for lov om folkeoplysning**

Ved benyttelse af lokaler m.v. til virksomhed udenfor lovens rammer, bl.a. til en-trégivende arrangementer eller arrangementer, hvis hovedformål er afholdelse af spil - f.eks. bingo o.lign. eller ved benyttelse af lokaler til indkvartering vil der ikke kunne ske vederlagsfri anvisning.

Takster for benyttelse til disse formål fastsættes hvert år af Kommunalbestyrelsen ved budgetlægningen.

Oplysninger om takster m.v. kan fås ved henvendelse til den enkelte skole/institution.

Se endvidere bilag 2: Sikkerheds- og ordensbestemmelser ved indkvartering på Kalundborg Kommunes skoler.

# Regler

## **Regler for benyttelse af Kalundborg Kommunes skoler til folkeoplysende virksomhed**

Af hensyn til skolernes daglige brug af lokalerne bør den ansvarlige sikre sig følgende:

Ordensreglerne på de enkelte skoler skal overholdes.

Tagttag hvorledes bordopstillingen er ved overtagelse af et lokale. Det skal efterlades med den samme bordopstilling.

Der må ikke ændres på lokalets opslagstavler, plancher, elevudsmykning m.v.

Skolens inventar skal behandles på en ansvarsbevidst måde.

Skolen vil i tilfælde af ødelæggelse forbeholde sig ret til at fremsætte erstatningskrav.

Lokalerne skal være forladt kl. 22.00.

Vinduerne skal lukkes og lyset være slukket ved afleveringen af et lokale.

Stolene sættes op på eller under bordene.

Ved en mindre affaldsmængde benyttes lokalets affaldsspand. Hvis man ved arrangementet medfører en større affaldsmængde, kan man efter aftale med pedellen få udleveret affaldssække, der efter brug placeres på et sted efter pedellens anvisning.

Ved benyttelse af faglokaler (hjemkundskabslokale, sløjdelokale med flere) skal anvendt inventar, værktøj samt øvrige undervisningsmaterialer sættes på plads i rengjort stand efter brug.

Rygning er forbudt på skolen, medmindre der er indrettet særlige rygelokaler.

Alkohol bør omgås på en forsvarlig måde under hensyntagen til, at arrangementet foregår på en skole.

Personer under 18 år må ikke nyde alkohol på skolens område.

Opstår der problemer ved brug af lokaler, eksempelvis ødelagt inventar, skal den ansvarlige rette henvendelse til skolens kontor snarest muligt.

# Sikkerheds- og ordensbestemmelser

## **Sikkerheds- og ordensbestemmelser ved indkvartering på Kalundborg Kommunes skoler**

Lederen af indkvarteringen/holdlederen har pligt til at være skolens åbne/lukkevagter (= teknisk servicemedarbejder fra Kalundborg Hallerne) behjælpelig med at tilse, at ordens- og sikkerhedsreglerne overholdes.

Holdlederen skal sørge for, at holdet orienteres om placeringen af nærmeste brandslukningsmateriel, som kun må anvendes i tilfælde af brand.

Der skal være fri adgang til udgangsveje og nødudgange, hvorfor møbler, bagage og ligende ikke må henstilles på trapper, gangarealer eller i døråbninger.

De indkvarterede skal selv holde soverummene ryddelige og pæne under opholdet og ved afrejse afleveres i ryddelig og ordentlig stand.

Overnatning må ikke finde sted i faglokaler, lærerværelse og administrationslokaler.

De indkvarterede er erstatningspligtige overfor evt. forvoldt ødelæggelse. Værdigenstande og lignende effekter opbevares under eget ansvar.

Støjende adfærd skal undgås og der skal være ro på indkvarteringsstedet senest kl. 23.00.

Det er ikke tilladt at ryge på skolerne. Der skal i lokalerne opsættes tydelige opslag med forbud mod tobaksrygning.

Det er ikke tilladt at medbringe øl og spiritus på skolerne. Medbragt øl og spiritus vil kunne inddrages med henblik på udlevering ved afrejse fra indkvarteringssteder. Manglende samarbejde omkring dette vil betyde, at indkvartering af den pågældende forening ikke vil kunne finde sted. Berusede personer vil kunne nægtes adgang til indkvarteringsområdet.

Ved indkvartering af op til 50 personer kræves ingen brandvagt. I denne situation kræves dog tilstedeværelse af en voksen person på mindst 21 år i tidsrummet fra kl. 23.00 til kl. 07.00.

Ved indkvartering af flere end 50 personer er følgende regler gældende:

1 fast vågen vagt, pr. maks. 50 mtr. gang (på samme etage).

Overtrædelse af ordens- og sikkerhedsbestemmelserne kan medføre bortvisning.

# Tidsfrister

31.03 Ansøgning om benyttelse af skolelokaler

31.03 Ansøgning om benyttelse af haller

31.03 Ansøgning om benyttelse af mødelokaler i de kommunale haller

31.03 Ansøgning om benyttelse af øvrige kommunale lokaler

01.10 Ansøgning om benyttelse af udendørsanlæg

[WWW.KALUNDBORG.DK](http://WWW.KALUNDBORG.DK)

