

# Lån af skolens lokaler

## Foreninger

Syddjurs kommune stiller offentlige lokaler til rådighed til den frie folkeoplysende virksomhed iht. Folkeoplysningsloven. Ansøgning om lån af kommunens lokaler indsendes til skolen senest d. 1. juni for næstkommende skoleår. Lokalerne fordeles, efter skoleskemaet for første periode i det nye skoleår er på plads, og der gives besked primo juli. Der kan forekomme ændringer i løbet af skoleåret, og skolen aflyser på forhånd i de uger, der foregår andet på skolen.

Blanket og retningslinjer m.m. kan findes på [www.syddjurs.dk.](http://www.syddjurs.dk/) /

<https://www.borgeronline.dk/Default.aspx?municipalityId=706&groupId=104&formId=kb7230ff>

Ansøgning herudover, f.eks. enkelte arrangementer, skal være aftalt /skriftlig ansøgt via skolens kontor senest 1 måned før arrangementet.

Lokalet skal afleveres rengjort og i samme stand, som det er modtaget. Vi gør opmærksomme på, at det kun er lokaler, der stilles til rådighed, ikke materialer. Skabene i hjemkundskab er aflåste.

Det er gratis at låne skolens mindre lokaler, men lokaler over 150 m<sup>2</sup> koster 40 kr. pr. time.

## Booking af større lokaler

**På Ådalsskolen er det kun aulaen, der er over 150 m<sup>2</sup> (den er 210m<sup>2</sup>)**

Booking af Aulaen sker ved henvendelse til institutionslederen.

Ansøgninger afleveres til kontoret senest 1. maj vedr. tider til den kommende sæson, og ca. 1. juli vil der blive givet besked ang. reservationerne.

Ansøgninger herudover/enkelte arrangementer skal være kontoret i hænde senest en måned inden.. Afmelding af bookede lokaletimer skal ske senest en måned før, og der vil i så fald ikke blive opkrævet gebyr.

Godkendte foreninger og organisationer betaler egenbetaling / gebyr kr. 40 pr time uanset aktivitet og forening, og det opkræves af Syddjurs Kommune hos foreningen / organisationen kvartalsvis.

## Klassearrangementer

**Skolens lokaler udlånes til elevaktiviteter (i skoleregi).**

### Forældre / klasseråd arrangerer:

*Gælder mandage – torsdage ml. 16 og 21.45.*

Alle arrangementer skal afholdes i kantinen i kælderen (den gamle sfo), hvor der er borde/bænke til ca. 50 børn og borde og stole til yderligere ca. 50 voksne/børn. Lokalet skal afleveres i ryddet og rengjort stand. Sker der skader, vil eleverne (forældrene) selv blive gjort ansvarlige.

Der reserveres ved henvendelse til kontoret, hvor det også er muligt at reservere hjemkundskab.

Forældrene kan låne en nøgle på kontoret i åbningstiden.

### Forældre / klasseråd arrangerer i samarbejde med klassens lærer / pædagog:

*Gælder alle dage inkl. weekend.*

Arrangementer kan afholdes på hele skolen, når klassens lærer eller pædagog er til stede under hele forløbet.

Forældrene er ansvarlige for, at lokalerne afleveres i ryddet og rengjort stand.

Læreren/pædagogen er ansvarlig for at booke lokaler (evt. flere borde og stole) samt for, at alt er lukket, slukket og låst, og at alarmen fra- og tilkobles.

Det anbefales, at klassen som udgangspunkt er i eget lokale/område.