

UTLEIEREGLEMENT ELTOFT MONTESSORISKOLE

1. Avtaler om leie gjøres med rektor.
Arrangement på faste tidspunkt i uka blir tildelt på årsbasis. Det må søkes for hvert skoleår, senest 15. august. Fast leie utgår i ferier og på bevegelige helligdager. Skolens arrangement går først, evt. leier varsles av skolen i god tid.
2. I skolens ferier er det i utgangspunktet stengt for utleie. Ved spesielle forespørsler, i god tid, kan utleie vurderes dersom skolens lokaler er klare for utleie, og brannrunde og nøkkelutlevering kan organiseres før ferien starter, eventuelt andre avtaler.
3. Gymsal, kjøkken, matsal og garderober kan leies ut. Kjøkkenet er fullt utstyrt med storkjøkken, kjøkkenutstyr og dekketøy til 100.
Man kan gjøre avtale om ekstra utstyr som står på avlåst lager.

Møbler og utstyr settes tilbake slik det var ved utleie. Ta bilder i forkant om behov. Oversikt over bordplassering henger i matsalen.

Klasserommene er kun til skolebruk, og leies ikke ut. Det skal spesifiseres hvilke rom leieforholdet gjelder for. Ved leie av kjøkkenet forutsettes det at leietaker ikke benytter matvarer og annet engangsutstyr som tilhører skolen. Dekketøy etc. skal være rengjort i steamer og satt tilbake på plass.

Brannvernrunde og utlevering av nøkler avtales med rektor innenfor skolens åpningstid. Den som signerer ut nøkkelen står som ansvarlig leietaker. Nøkler leveres tilbake første arbeidsdag etter utleieperioden. Tap av nøkler kan medføre at leietaker må bekoste nytt låssystem for hele bygget.

4. Generelle regler ved utleie:
 - Alkoholserving etter nærmere avtale med utleier.
 - Det skal ikke røykes eller brukes snus på skolens område, verken ute eller inne.
 - Lokalene leveres tilbake i samme stand som da leietaker fikk tilgang.
 - Leietaker har økonomisk ansvar for skader påført under leieforholdet. Rektor skal ha beskjed om evt. skader neste arbeidsdag.
 - Sko bør ikke brukes i gymsal og matsal. Sko som ikke setter merker kan benyttes.
 - Leietaker besørger selv vasking, om ikke annet er avtalt. Merk: skolebygget vaskes i skolens normale åpningstid. Ganger, garderober og toaletter har vært i bruk etter vask, og kan ikke garanteres at det er helt rent før utleie.
 - Små mengder søppel kastes i skolens container. Dersom leietaker har store mengder avfall skal dette besørges selv.
 - Etter utleie skal alle lys slukkes og alle elektriske apparater slås av, alle vinduer lukkes og alle dører låses.
 - Det skal alltid være en person over 18 år til stede ved arrangement og aktiviteter.
 - Bare de som leier skolen har adgang. Leietaker sørger for at uvedkommende holdes ute av skolen og skoleplassen.
5. Ved overnatting på skolen skal det til enhver tid være navngitte, våkne brannvakter over 18 år til stede. Navneliste over alle deltakere skal sendes til utleier.

6.	Utleiepriser:	
	• Alle arrangement i regi av skolens organ, kosekvelder o.l	0,-
	• Helsefremmende tiltak, frivillige organisasjoner o.l	0,-
	• Utleie til privat arrangement for skolens elever, f.eks barnebursdager	200,-
	• Utleie for en dag/kveld for bygdas folk (bursdager etc.)	500,-
	• Utleie for en dag/kveld personer utenom Steinfjorden (bursdager etc.)	1000,-
	• Utleie helg/helligdager (2-3 dager) for bygdas folk	1500,-
	• Utleie helg/helligdager (2-3 dager) personer utenom Steinfjorden	2500,-
	• Skolens ansatte og sittende styremedlemmer	0,-

Leien skal betales senest ved forfall. Avbestilling skal skje med minst 14 dagers varsel, ellers vil lag/foreninger bli fakturert for bestillingen.

Leie av skolens lokaler kan reserveres maks ett (1) år i forkant av arrangement.

7. Leietaker som bryter utleiereglementet eller ikke retter seg etter henstillinger fra representanter for skolen, kan få sitt leieforhold sagt opp. Dersom avtalen om renhold ikke overholdes, forbeholder skolen seg retten til rengjøring for leietakers regning.

Vedtatt i styremøte sak 38/21 pr 18.10.2021