



Retningslinjer for brug af Ørstedhallen, multisale og andre lokaler på Ørstedskolen efter skoletid og i weekender

Hensigten med retningslinjerne er at skabe klarhed, fælles forståelse og ens forventninger til de muligheder, som skolen byder på, så samarbejdet mellem foreninger, øvrige brugere, skole, forvaltning og pedeller (Dan-Ejendomme) kan foregå til alles tilfredshed.

Rollefordeling

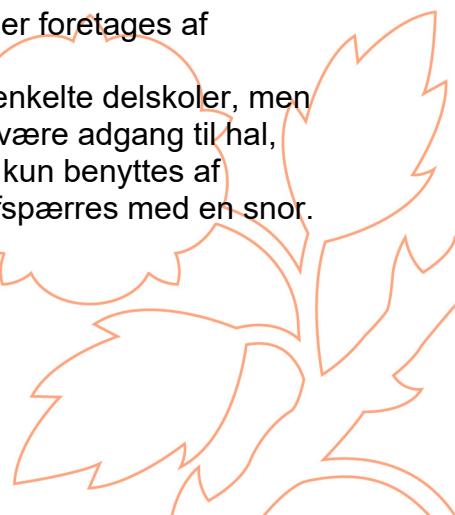
- Ørstedskolens ejere er et konsortium bestående af MTHøjgaard, Dan-Ejendomme og DnB Nord, hvor Dan-Ejendomme har opgaven med drift af bygningen. Det vil sige vedligehold, forbrug, rengøring og koordinering til skolens brugere. Denne opgave varetages i dagligdagen af 3 pedeller ansat af konsortiet
- Langeland Kommune har brugsret over bygningen efter konkrete aftaler med pedellerne.
- Skolen er bruger af bygningen i dagtimerne og til arrangementer, møder mv. også om aftenen og i weekenderne.
- Foreninger og øvrige brugere kan anvende bygningen i eftermiddags- og aftentimerne og i weekenden.

Opgavefordeling mellem forvaltningens medarbejder på fritidsområdet og Dan-ejendomme

- Kultur og Fritidsafdelingens medarbejder på fritidsområdet varetager planlægningen af lokalefordelingen for foreninger, der er omfattet af Lov om Folkeoplysning og øvrige brugere.
- Pedellerne varetager den øvrige praktiske planlægning og løbende dialog med repræsentanter for foreningerne og øvrige brugere. Herunder kan der ske en direkte booking af lokaler til enkelt arrangementer og eventuel flytning af enkelt tidspunkter.

Praktiske retningslinjer

- Det forventes, at alle brugere udviser en god adfærd på skolen, og det forventes i særdeleshed, at de voksne påtager sig ansvaret for at dårlig opførsel stoppes.
- Aflåsning af skolen sker på følgende måde:
 - Aflåsning af de enkelte lokaler, yderdøre og delskoler foretages af rengøringspersonalet om eftermiddagen.
 - Efter rengøringen vil der således være aflåst til de enkelte delskoler, men der vil være åbent ved hoveddøren. Der vil derved være adgang til hal, multisale, omklædningsrum og skoletorv. 1. sal må kun benyttes af brugere til musikskolen eller tandplejen. Trappen afspærres med en snor.



- De foreninger, der skal bruge et lokale i en af delskolerne skal selv sørge for at lukke brugere ind, holde døren aflåst under arrangementet og låse efter sig.
- Alle skal have forladt bygningen inden kl. 22.00, hvor pedellerne sørger for aflåsning. Hoveddøren bliver aflåst for indgang kl. 21.45. Ved weekend-arrangementer laves konkrete aftaler mellem den arrangerende forening/brugergruppe og pedellerne.
- Der er ind- og udgang gennem hovedindgangen. Med undtagelse er til udendørs aktiviteter direkte fra omklædningsrum.
- Nøgler udleveres af pedellerne efter behov, dog maksimalt til én instruktør / underviser pr. hold. Hver forening skal udpege en kontaktperson, der skal registreres hos pedellerne.
- Der må ikke ryges eller drikkes alkohol på skolens matrikel.
- Der kan købes kaffe, te, kakao og sodavand i opstillede automater. Ligeledes kan der efter aftale gennem skolens sekretariat bestilles kaffe/te og kage, som vil blive gjort klar om eftermiddagen til afhentning i køkkenet ved skoletorvet. Desuden må der medbringes egen kaffe/te og kage mm. Der må ikke opsættes egne kaffemaskiner eller elkedler.
- Ved større arrangementer må de enkelte foreninger/brugergrupper forestå et salg fra en bod eller fra køkkenet ved skoletorvet. Foreningen er ansvarlig for oprydning og rengøring efter brug.
- Foreningerne låner lokalerne med deres bestående udstyr. Er der brug for andet, må foreningerne selv sørge for det. Foreningerne er ansvarlige for eventuel opsætning og nedtagning.
- I det omfang det kan lade sig gøre skal forespørgsler vedrørende behov for depotplads søges opfyldt.
- Foreningerne er ansvarlig for, at alle anvendte lokaler og depoter efterlades opryddet.
- Foreninger kan anvende det trådløse netværk med en gæsteopkobling. Koden hertil kan fås ved henvendelse i skolens sekretariat indenfor normal arbejdstid.
- Der må kun anvendes rengjorte sko, der ikke afsætter mærker på gulvet i hal og multisale.

