



Stockholms
stad

Information och regler om upplåtande av skollokaler till idrottsförvaltningen



Stockholms stads lokaler ska användas effektivt. Stadens skollokaler används i första hand för undervisning dagtid och vardagar. På kvällar och helger ska det finnas möjlighet att använda relevanta lokaler för t.ex. föreningsverksamhet.

Bakgrund

Kommunfullmäktige beslutade 2006 i ärende 328-3636/2004 ”Översyn av ansvar, resursutnyttjande och samverkan kring stadens gymnastik- och idrottsanläggningar” bland annat om förutsättningarna för föreningslivets tillgång till gymnastiksalar utanför skoltid. Enligt fullmäktiges beslut ska utbildningsförvaltningen upplåta gymnastiksalar under kvällar och helger.

Från 2016 har uppdraget utvidgats och förvaltningen ska även tillgängliggöra andra skollokaler till civil- och föreningsliv.

För att på bästa sätt göra skollokaler tillgängliga för allmänheten och upplåta dessa för bokning under kvällar och helger samarbetar utbildningsförvaltningen med bl.a. idrottsförvaltningen.

Idrottsförvaltningen arbetar nära föreningslivet, driver stadens bokningssystem och har även ambulerande tillsyn när lokaler har bokats. Förvaltningarnas ambition är att främja lokalnyttjandet så att civil- och föreningsliv kan använda stadens lokaler, utan att skolverksamheten ska påverkas negativt.

Utbildningsförvaltningen

Vill du veta mer?

Kontakta Lokalenheten
på 08-508 33 000 eller
utbf-adm-
lokaler.utbildning@stockholm.se
stockholm.se

Upplåtande av skollokaler i praktiken

Bokning och bokningsregler

Idrottsförvaltningens bokningsenhet sköter all administration och bokning. Den som vill boka en lokal skickar en bokningsförfrågan till enheten via hemsidan <https://booking.stockholm.se/>, e-post eller telefon. Kunden måste bl.a. uppge start- och sluttid, antal personer, åldersgrupp och typ av aktivitet. Bokningen ska ske senast 48 timmar innan samt senast fredagar kl. 15:00. Om alla uppgifter stämmer godkänns ansökan.

Tillsammans med varje bokningsbekräftelse till kund bifogas regler och villkor som gäller när de hyr lokaler. För den som bokar tid i en kortlåsanläggning skickas kompletterande villkor om vad som gäller för just den typen av anläggning.

Skolan får välja huruvida man vill ha information om när lokalerna bokas eller inte. Antingen kan skolan få en bokningsbekräftelse via e-post varje gång idrottsförvaltningen bokar/avbokar/ändrar en bokning. Eller så kan skolan logga in på Interbook för att se samtliga bokningar.

Vid ett tillfälle varje termin, i maj och i november, ska skolan boka sina tider i lokalen för nästkommande termin, exempelvis vid föräldramöten eller konferenser. Då kommer föreningar inte kunna boka lokalen. Detta görs till bokningsenheten.

Bokningsmöjligheten kan låsas för en kund om exempelvis kunden inte följer gällande regelverk.

Ersättning

Varje skola får ersättning för varje bokad timme under kvälls- och helgtid. Ersättningen för gymnastiksalarna har under 2017 fördubblats och är i dagsläget 100 kronor per timme vid kortlås och 200 kronor per timme med skolvaktmästare. Ersättningsnivån är framtagen utifrån skolors merkostnader för att upplåta skollokaler, t.ex. städning och skadegörelse.

Utbildningsförvaltningen

Vill du veta mer?

Kontakta Lokalenheten
på 08-508 33 000 eller
utbf-adm-
lokaler.utbildning@stockholm.se
stockholm.se

Kulturförvaltningen ansvarar för ersättningen gällande nolltaxade föreningar för övriga skollokaler och får bokningsdata från idrottsförvaltningen. Ersättningen är i dagsläget 100 kronor per timme och sal, med en ersättningsgräns på max sju salar samtidigt.

Ersättningsnivån för övriga skollokaler har föreslagits höjas och flyttas till idrottsnämnden i budget 2019.

Ersättningen betalas ut terminsvis i efterhand till utbildningsförvaltningen som fördelar ersättningen till varje skola.

Öppettider

Utbildningsförvaltningens lokaler ska i första hand användas för skolverksamhet i stadens skolor då detta är förvaltningens primära uppdrag. Under dagtid är skollokaler endast till för skolans verksamhet om inte annat överenskommit mellan skolan och idrottsförvaltningen. Utgångspunkten är skolans behov av undervisningstid och eventuellt fritidshem. När skolan är slut för dagen och lokalerna inte används för undervisning ska lokaler hyras ut genom stadens bokningssystem.

En bokningsbar gymnastiksal i en grundskola ska som standard vara bokningsbar måndag-fredag kl. 17:00-22:00, lördag kl. 09:00-19:00 och söndag kl. 09:00-22:00. En gymnasieskola kan ha schemalagd verksamhet fram till kl. 18:00, då kan bokning ske först efter kl. 18:00. För övriga skolsalar ska utgångspunkten vara samma tider men kan variera på grund av exempelvis samarbete med Kulturskolan. Tiderna justeras via bokningsenheten.

I de skolor där det inte finns kortlås eller där det inte är möjligt att installera kortlås krävs kvälls- eller helgvaktmästare på plats. Skolor som har kvällsvaktmästare ska i största möjliga mån eftersträva samma öppethållande som skolor med kortlås. Förvaltningarnas ambition är att installera kortlåssystem för att skolor inte ska behöva vaktmästare under dessa tider.

Då lokalerna ska upplåtas för bokning av allmänheten får en skola inte hyra ut sina gymnastiksal till en enskild aktör under ovan tider. Städning ska anpassas av skolan i största möjliga mån för att möjliggöra för allmänheten att boka skolsalar.

Utrustning

Tyngre inventarier, t.ex. mål, plintar och mattor, ska ingå när någon bokar tid. Däremot behöver inte bärbara föremål såsom västar och bollar ingå.

Utbildningsnämnden och SISAB har genom upprättat ramavtal avtalat ansvarsfördelningen gällande reparation, underhåll, skötsel och besiktning mellan hyresgäst och fastighetsägare.

Trots besiktning kan skada på person uppstå vid användandet av utrustning exempelvis på grund av att utrustningen inte är korrekt

Utbildningsförvaltningen

Vill du veta mer?

Kontakta Lokalenheten
på 08-508 33 000 eller
utbf-adm-
lokaler.utbildning@stockholm.se
stockholm.se

monterad. Utgångspunkten är att den som nyttjar utrustningen ska återlämna den i samma skick som när den togs i bruk. Om skada på utrustning uppstår när en förening nyttjar utrustningen åligger det kunden att omedelbart informera idrottsförvaltningen och skolan om skadan.

Det är kundens ansvar att återställa lånat material. Skolan ansvarar för att lokalerna är i gott skick.

Städning

Kunden ansvarar för grovstädning i lokalerna medan skolan ansvarar för den ordinarie städningen och att lokalerna är i gott skick. Skolan kan med fördel placera städredskap i eller i anslutning till lokalen.

Skolans städning ska anpassas av skolan i största möjliga mån för att möjliggöra för allmänheten att boka skolsalar. Skolans utgifter för städning ingår i ersättningen.

Tillsyn

Ambulerande tillsyn

I ett stort antal lokaler sköter idrottsförvaltningen tillsynen under uthyrningen av lokalerna via stadens bokningssystem. Ambulerande tillsyns personal tjänstgör under bokad tid då teamet besöker lokalerna för att vara kunderna behjälpliga. Vid dessa verksamhetsbesök kontrolleras lokalens skick och att rätt verksamhet använder lokalen.

Om skolan upplever att t.ex. utrustningen i lokalen inte är på rätt plats ska ambulerande tillsyn kontaktas som tar kontakt med kund vid nästkommande bokningstillfälle. Om en kund vid upprepade tillfällen visar ohörsamhet mot reglerna kan kunden stängas av i bokningssystemet.

Ambulerande tillsyn
Telefon 08-508 26 606
ambulerande.idrott@stockholm.se

Tillsyn av skolan

En skola som inte har kortlås installerat, t.ex. när det inte är lokalmässigt möjligt, ska utföra tillsynen av lokalerna.

Skolorna har ett arbetsmiljörättsligt samordningsansvar i lokalerna liksom ett ansvar för lokalen och den utrustning som får nyttjas av den som hyr lokalen. Rektor ansvarar för felanmälan av brister och skador i lokalerna och ansvarar även för lös egendom och delar av

Utbildningsförvaltningen

Vill du veta mer?

Kontakta Lokalenheten
på 08-508 33 000 eller
utbf-adm-
lokaler.utbildning@stockholm.se
stockholm.se

den fasta inredningen. Det är därför nödvändigt att rutinmässig tillsyn sker av lokaler som bokas eller hyrs ut.

Skadegörelse

Skolan ansvarar för att anmäla skada till hyresvärden (SISAB) som ansvarar för att åtgärda skadegörelsen. Vid skadegörelse under kvälls- och helgtid ska skolan skyndsamt kontakta idrottsförvaltningens bokningsenhet vilket ökar chansen att identifiera ansvariga för uppkomna skador. Idrottsförvaltningen kontakter inbokade kunder för att spåra den som utfört skadegörelsen.

Om skadegörelse kan härledas till en inbokad kund ska idrottsförvaltningen debitera kunden för alla kostnader som är relaterade till skadan. Idrottsförvaltningen överför det inbetalda beloppet till utbildningsförvaltningen. Kostnader för skadegörelse som inte kan härledas till en inbokad kund tas av respektive skola, vilket ersättningsnivån tagit höjd för.

Andra regler för uthyrning av skollokaler

Staden har givit rektorer mandat att vid enstaka tillfällen (under maximalt, totalt, 6 månader) hyra ut skolans lokaler till enskilda aktörer/allmänheten när detta kan ske enligt lag och stadens principer om öppenhet och lika behandling av alla invånare och aktörer, samt på ett sätt som är ändamålsenligt i förhållande till skolans verksamhet. Uthyrning sker då till högstbjudande intressent och till marknadsmässig hyra. Ett skriftligt godkännande från fastighetsägaren (SISAB eller annan) är ett krav för uthyrning till allmänheten.

Detta mandat begränsas av kommunfullmäktiges beslut om att lokalerna enligt ovan istället ska finnas för bokning via idrottsförvaltningens system. Skolorna och rektor kan därför inte längre hyra ut lokalerna till allmänheten under nämnda tider.

Undantag för dessa regler är Kulturskolan och El Sistema, som snarare bygger på överenskommelser per läsår.

Mer information om uthyrning av skollokaler finns på:

<http://intranat.stockholm.se/Sidor/2017/11/Att-hyra-ut-skollokaler/>

Utbildningsförvaltningen

Vill du veta mer?

Kontakta Lokalenheten
på 08-508 33 000 eller
utbf-adm-
lokaler.utbildning@stockholm.se
stockholm.se