



Reykjavík, 13. nóvember 2024  
SFS24110041

Ráðhús Reykjavíkur  
Borgarráð

**Efni: Reglur um nýtingu húsnæðis starfsstaða skóla- og frístundasviðs**

Á fundi skóla- og frístundaráðs þann 11. nóvember 2024 voru lögð fram drög að reglum um nýtingu húsnæðis starfsstaða skóla- og frístundasviðs ásamt minnisblaði sviðsstjóra skóla- og frístundasviðs, dags. 6. nóvember 2024.

Erindið var samþykkt og vísað til borgarráðs.  
Erindinu er hér með vísað til borgarráðs.

Virðingarfyllt

Helgi Grímsson  
sviðsstjóri skóla- og frístundasviðs

Meðfylgjandi:  
Drög að reglum, ódags.  
Minnisblað, dags. 6. nóv. 2024



**Viðtakandi:** Skóla- og frístundaráð Reykjavíkur

**Sendandi:** Helgi Grímsson, sviðsstjóri skóla- og frístundasviðs

Reykjavík, 6. nóvember 2024

SFS24110041

## MINNISBLAÐ

### Reglur um nýtingu húsnæðis starfsstaða skóla- og frístundasviðs

Á fundi skóla- og frístundaráðs þann 8. mars 2022 var lögð fram stefna Reykjavíkurborgar um byggingar fyrir skóla- og frístundastarf ásamt minnisblaði sviðsstjóra skóla- og frístundasviðs, dags. 2. mars 2022 og umsögnum um stefnuna. Þann 17. mars 2022 var [stefnan](#) samþykkt í borgarráði.

Stefna Reykjavíkur um byggingar fyrir skóla- og frístundastarf tekur mið af menntastefnu borgarinnar og [Græna planinu](#) en í henni birtast viðmið fyrir nýbyggingar, viðbyggingar og breytingar á húsnæði fyrir leikskóla, frístundaheimili, grunnskóla, skólahljósveitir og félagsmiðstöðvar. Áhersla var lögð á að ávarpa hvernig laga þurfi húsnæði skóla- og frístundastarfs að hinum fimm hæfnipáttum menntastefnunnar: félagsfærni, sjálfsefningu, heilbrigðu, læsi og sköpun.

Reglur um nýtingu húsnæðis starfsstaða skóla- og frístundasviðs voru unnar í framhaldi af samþykkt stefnunnar um byggingar fyrir skóla- og frístundastarf og er markmið reglnanna að tryggja öllum starfsstöðum skóla- og frístundasviðs viðunandi húsnæði með samnýtingu í huga. Reglur þessar gilda um nýtingu húsnæðis og gerð afnotasamninga vegna húsnæðis sem skrifstofa skóla- og frístundasviðs (SFS) leigir af eignaskrifstofu Reykjavíkurborgar. Á þetta við um húsnæði leikskóla, grunnskóla, frístundaheimila, félagsmiðstöðva, frístundamiðstöðva og skólahljósveita.

Tryggja þarf að húsnæði og aðstaða til skóla- og frístundastarfs veiti fullnægjandi umgjörð um metnaðarfullt starf og stuðli að heilbrigði og vellíðan barna og starfsmanna (Menntastefna Reykjavíkurborgar til 2030). Starfsfólk á starfsstöðum skóla- og frístundasviðs skal ætíð hafa í huga Græna planið, áherslu Reykjavíkurborgar um bættu nýtingu húsnæðis með aukinni samnýtingu.

Reglurnar hafa verið kynntar fyrir hagaðilum og kallað var eftir ábendingum frá þeim.

## Reglur um nýtingu húsnæðis starfsstaða skóla- og frístundasviðs

### Gildissvið og markmið

Reglur þessar gilda um nýtingu húsnæðis og gerð afnotasamninga vegna húsnæðis sem skrifstofa skóla- og frístundasviðs (SFS) leigir af eignaskrifstofu Reykjavíkurborgar. Á þetta við um húsnæði leikskóla, grunnskóla, frístundaheimila, félagsmiðstöðva, frístundamiðstöðva og skólahljómsveita.

Markmið reglanna er að tryggja öllum starfsstöðum skóla- og frístundasviðs viðunandi húsnæði með samnýtingu í huga. Tryggja þarf að húsnæði og aðstaða til skóla- og frístundastarfs veiti fullnægjandi umgjörð um metnaðarfullt starf og stuðli að heilbrigði og vellíðan barna og starfsmanna (Menntastefna Reykjavíkurborgar til 2030).

Starfsfólk á starfsstöðum skóla- og frístundasviðs skal ætíð hafa í huga **Græna planið**, áherslu Reykjavíkurborgar um bætta nýtingu húsnæðis með aukinni samnýtingu.

<https://wp.graenaplanid.reykjavik.is/wp-content/uploads/2020/12/graena-planid-textaskjal-lokautgafa-7.0.pdf>.

### 1. Skrifstofa skóla- og frístundasviðs er leigutaki húsnæðis

Fjármálaskrifstofa skóla- og frístundasviðs er leigutaki húsnæðis sem sviðið og einstaka stofnanir þess nýta í starfsemi sinni og ber ábyrgð á nýtingu þess. Innri leiga húsnæðis er ákvörðuð af eignaskrifstofu fjármálasviðs og færist til gjalda hjá fyrsta notanda (sjá síðar), það er starfsstöðum skóla- og frístundasviðs. Stjórnendur starfsstaða eru upplýstir um leiguverð.

### 2. Afnotasamningur

Fjármálaskrifstofa skóla- og frístundasviðs gerir afnotasamning við starfsstaði sviðsins um nýtingu húsnæðis þar sem fram kemur m.a. magn húsnæðis og nýtingartími, jafnt daglegur sem árlegur. Þannig getur sömu byggingunni samkvæmt afnotasamningi verið skipt milli tveggja eða fleiri notenda, t.d. grunnskóla, leikskóla, skólahljómsveita, félagsmiðstöðva og frístundaheimila.

### 3. Skilgreining á notendum og ábyrgð þeirra

#### Fyrsti notandi

Fyrsti notandi er sá aðili sem er með afnotasamning við fjármálaskrifstofu SFS um tiltekið húsnæði og ræður mestu um umgengnisvenjur og frágang þess hluta byggingar (að 1. notandi geti alltaf gengið að skipulagi rýmis eins og hann vill hafa það) og er um leið sá starfsstaður sem notar þann hluta mest.

Stjórnandi starfsstaðar sem telst fyrsti notandi hefur umsjón og ákveður afnot af þeim hluta byggingar sem hann hefur til umráða í viðkomandi starfsemi. Áhersla er lögð á að húsnæði skóla- og frístundasviðs nýtist fyrst og fremst fyrir starfsemi sem er rekin á vegum skóla- og frístundasviðs, þ.e. leikskóli, grunnskóli, frístundaheimili, félagsmiðstöð eða skólahljómsveit.

#### Annar notandi

Starfsstaðir skóla- og frístundasviðs sem ekki teljast til fyrsta notanda geta verið annar notandi af hluta af húsnæði fyrsta notanda.

Mikilvægt er að þar sem um mikla samnýtingu er að ræða að aðilar komi sér saman um uppröðun, skipulag og umgengni svo sem hægst sé um vik fyrir báða aðila að nýta rýmið með sem minnstum breytingum og tilkostnaði. Fyrsti notandi getur ekki nýtt rýmið á þeim tíma sem samið er um, án samráðs við annan notanda.

### **Þriðji notandi**

Þriðji notandi er annar en starfsstaður á vegum skóla- og frístundasviðs. Þriðji notandi og fyrsti notandi gera með sér samkomulag um frágang húsnæðis að lokinni notkun þriðja notanda. Þriðji notandi getur t.d. verið tónlistarskóli, foreldrafélag, sjálfstætt starfandi leikskóli eða grunnskóli, æskulýðs- og íþróttafélag. Fyrsti notandi getur eingöngu gert samning við þriðja aðila ef annar notandi (á vegum skóla- og frístundasviðs) kýs að gera ekki samning um viðkomandi rými.

### **4. Umsjónarmaður**

Umsjónarmaður, ef honum er til að skipa, er umsjónarmaður allrar byggingarinnar, færanlegra stofa og lóðar óháð nýtingu hennar milli ólíkra aðila. Umsjónarmaður ber ábyrgð á að þrifum, söltun, mokstri og öllu sem snýr að viðhaldi húsnæðis sé sinnt. Ef ekki er ráðinn umsjónarmaður hefur stjórnandi starfsstaðar umsjón með húsnæði og lóð. Umsjónarmaður hefur umsjón með húsnæði allt árið um kring á meðan skóla- og/eða frístundastarfsemi fer fram í því, svo sem á sumrin og í jóla- og páskafríum grunnskóla.

### **5. Fjármagn**

Starfsstöðvar sem eru fyrsti notandi, fá úthlutað fjármagni til reksturs þess húsnæðis sem þær gera afnotasamning um (rafmagn, hiti, þrif). Starfsstöðvar sem eru fyrsti notandi af húsnæði gera afnotasamning um það við fjármálaskrifstofu skóla- og frístundasviðs. Annar notandi gerir síðan samning við fyrsta notanda um samnýtingu húsnæðis. Fjármálaskrifstofa skóla- og frístundasviðs ber ábyrgð á gerð og formi allra samninga.

### **6. Ferli vegna fyrirsjáanlegra breytinga á fjölda barna**

Ef fyrirséð er að breyting verði á fjölda barna, hvort sem er til fækkunar eða fjölgunar, sem hefur áhrif á húsnæðisþörf starfsstaðar ber notendum fasteignarinnar að senda minnisblað til fjármálaskrifstofu SFS og benda á breytta þörf eigi síðar en 1. nóvember vegna næsta skólaárs. Framkvæmdastjórn skóla- og frístundasviðs fjallar um málið og vísar því eftir atvikum til úrlausnar hjá eignaskrifstofu FAS/ USK .

### **7. Útleiga og önnur afnot**

Starfsstöðvum skóla- og frístundasviðs er heimilt að leigja út húsnæði, sem þeir eru fyrstu notendur að til þriðja aðila vegna félags- eða frístundastarfs á vegum grenndarsamfélags svo framarlega að það raski ekki starfsemi annars notanda og hafi ekki áhrif á fjárreiður fyrsta notanda.

Þar sem starfsstaðir SFS hafa ekki aðgang að fjárhagskerfum borgarinnar þá fer innheimta leigugjalds fram hjá fjármálaskrifstofu SFS í samráði við stjórnanda viðkomandi stofnunar. Leitast skal við að innheimta „markaðsleigu“ að svo miklu leyti sem það er mælanlegt eða gjaldskrá Reykjavíkurborgar en þó aldrei lægri upphæð en sem nemur útlögðum kostnaði vegna leigunnar (þrif, húsvarsla o.fl.). Leigutekjur renna til viðkomandi stofnunar.

Fyrsti notandi húsnæðis/rýmis sér um samningagerð samkvæmt samningsformi frá fjármálaskrifstofu SFS og daglega umsýslu húsnæðis vegna útleigu.

Fyrsta notanda er í undantekningartilvikum heimilt að lána húsnæði án greiðslu til stakra viðburða á vegum grenndarsamfélags sem ætlað er að efla félagsauð hverfisins svo framarlega að það raski ekki starfsemi annars notanda og hafi ekki áhrif á fjárreiður fyrsta notanda.

Óheimilt er að nota húsnæði á vegum skóla- og frístundasviðs til geymslu muna einkaaðila, s.s. húsgögn, reiðhjól og bíldekk.

Óheimilt er að lána/leigja til þriðja aðila húsnæði þar sem áfengi er haft um hönd.

Samþykkt í skóla- og frístundaráðið [dags.] og í borgarráði [dags.]