

Nyttjande och uthyrning av Swedish Swing Society och Swedish Swing Society Stockholm AB:s lokal

SSS får emellanåt förfrågningar, från både medlemmar som icke medlemmar, om att hyra lokalen för olika verksamheter som dansträning, festlokal eller annan verksamhet.

Principer för uthyrning av lokalen

Lokalen är i första hand till för Swedish Swing Society's (SSS) egen verksamhet. Lokalen nyttjas för kurser, socialdanskvällar, andra medlemsaktiviteter och öppen träning för medlemmar. Uthyrning av lokalen kan ske när det inte krockar med SSS övriga verksamhet. Av ekonomiska skäl kan lokalen hyras ut om det i ett helhetsperspektiv bedöms ge bäst bidrag till SSS verksamhet.

Lokalen är mycket viktig för SSS verksamhet och en restriktiv hållning till uthyrning är nödvändig. Vid våra egna arrangemang ansvarar vi själva för vad som händer. Vid uthyrning är det inte säkert att vi har kontroll. Händer något oönskat kan vi riskera vårt hyreskontrakt eller inskränkningar av vår verksamhet.

Enligt hyreskontraktet får vi inte hyra ut hela lokalen i andra hand. Om vi vill hyra ut lokalen för enstaka tillfällen kvällstid ska fastighetsägaren meddelas.

Hyrd lokal behöver inte delas, man har rätt att nyttja hyrd lokal ensam utan att dela utrymmet.

Medlemmar

Medlemmar får hyra lokalen så länge det inte strider mot ovan, och enligt vid var tid gällande prislista. För privatlektioner gäller att lärare och deltagare ska vara medlemmar i SSS. Kostnaden för att hyra lokalen för privatlektion beror på antal deltagare enligt gällande prislista.

SSS egen verksamhet har alltid företräde till lokalen. Därav kan medlems hyra alltid avbokas till förmån för SSS egen verksamhet, dock senast en månad före bokad datum.

Icke medlemmar

Icke medlemmar får hyra lokalen så länge det inte strider mot ovan, och enligt vid var tid gällande prislista.

Icke medlemmar får inte hyra lokalen för kursverksamhet som konkurrerar med Swedish Swing Society Stockholm AB's egen verksamhet enligt ovan.



Som exempel för uthyrning till icke medlemmar är kursverksamhet i annan dansform än Lindy hop och annan swingdans, egen träning och andra evenemang.

Hyresnivåer

Vid uthyrning tillämpas vid var tid gällande prislista.

Prislista för medlemmar sätts utifrån principen självkostnadspris.

Prislista för icke medlemmar sätts utifrån marknadsmässiga prisnivåer.

Principer för medlemmarnas nyttjande av lokalen

Öppen träning för medlemmar

Intresserade medlemmar som önskar anordna öppen träning får nyttja lokalen till detta under förutsättningar att:

- lokalen är ledig och bokningen har godkännas av styrelsen eller av styrelsen utsedd person
- SSS/AB egna verksamhet och uthyrningar som genererar intäkter till föreningen/AB har företräde
- den öppna träningen annonseras och läggs in i kalendern på hemsidan så att alla medlemmar är välkomna och har möjlighet att delta
- det finnas en vid varje tillfälle uttalat ansvarig och närvarande person som
 - öppnar och stänger lokalen
 - upprättar närvarolista
 - tömmer papperskorgar och diskar vid behov
 - ordnar med musik

Förberedelsetid för lärare som är medlemmar

Lärare som är medlemmar får nyttja lokalen för att förbereda lektioner som ska hållas inom ramen för föreningens/ABs verksamhet under förutsättningar att:

- lokalen inte är uthyrd (lektioner och uthyrningar har företräde)
- förberedelserna sker mellan kl 06.00 – 23.00
- läraren är ansvarig för att lokalen är stängd när den lämnas
- papperskorgar töms och eventuell disk tas om hand

Medlemsaktiviteter

Medlemmar kan vid intresse anordna medlemsaktiviteter i lokalen under förutsättning att lokalen är ledig.

Aktivitet måste vara inom SSS/ABs intresseområde och ska anordnas i samråd med styrelsen.

Principer för icke medlemmarnas nyttjande av lokalen

Personer som inte är medlemmar har ingen rätt att nyttja lokalen gratis utan går under regelverket för uthyrning. Se ovan.

Förberedelsetid för lärare som inte är medlemmar



Lärare som inte är medlemmar får nyttja lokalen för att förbereda lektioner 60 min före lektionen börjar samt förutsatt att lokalen är ledig även 60 min efter avslutad lektion. Läraren ansvarar för att lokalen stängs om man är sist samt att papperskorgar töms och eventuell disk tas om hand.



Kursverksamhet hos Swedish Swing Society Stockholm AB

SSS stadgar lyder:

Föreningen har som ändamål att bedriva sin idrottsliga verksamhet i enlighet med "Idrottsrörelsens verksamhetsidé" samt med särskild målsättning att främja och tillvara intresset för Lindy Hop och andra Swingdanser. Föreningen skall i sin verksamhet aktivt verka för en dopingfri idrott.

Kurser

Lindy Hop – Balboa – Blues – Jazz – Stepp

SSS har fyra ordinarie kursomgångar två under höstterminen och två under vårterminen. Vi anordnar även helgkurser, läger och workshops. Målet är att ha minst 2-3 nybörjarkurser varje kursomgång samt att försöka tillgodose de nivåer som efterfrågas.

Om man vill hålla en kurs eller har förslag på kurser vänder man sig till kurser@swedishswing.se eller info@swedishswing.se

Övriga danser

Då möjlighet och efterfrågan finns anordnar SSS även kurser i närbesläktade danser såsom afrikansk dans, fusion, collegiate shag m.fl. De kurser där det finns olika kursnivåer skall ha en egen kursansvarig.

Styrelsen

Styrelsen informeras om förändringar som görs i kursutbudet. Styrelsen kan inkomma med önskemål vad gäller kursutbudet och kan ändra kursutbudet om det har stor vikt för föreningen och aktiebolaget.



Undervisande lärare hos Swedish Swing Society Stockholm AB

Som undervisande lärare hos Swedish Swing Society företräder du föreningens- och bolagets verksamhet.

Som lärare är din främsta kontakt de kursansvariga samt kursadministratören. Självklart finns även styrelsen till hands.

Som undervisande lärare är det viktigt att komma ihåg:

- att du företräder Swedish Swing Society under dina kurser hos oss.
- att du förväntas göra reklam för Swedish Swing Societys socialdanser och övriga verksamhet. Program finns alltid anslaget på tavlan i stora danssalen.
- att du inte gör reklam för egen eller annans verksamhet under dina klasser på SSS. Flyers med reklam för annan verksamhet får läggas på angiven plats i entrén.
- att respektera de tider för förberedelse som du har rätt till.
- att du kan få betalt via faktura eller lön. Du har skyldighet att själv meddela kursadministratören hur du vill få din ersättning.

Förberedelsetid för lärare som är medlemmar

Lärare som är medlemmar får nyttja lokalen för att förbereda lektioner som ska hållas inom ramen för föreningens/ABs verksamhet under förutsättningar att:

- lokalen inte är uthyrd (lektioner och uthyrningar har företräde)
- förberedelserna sker mellan kl 06.00 – 23.00
- läraren är ansvarig för att lokalen är stängd när den lämnas
- papperskorgar töms och eventuell disk tas om hand

Förberedelsetid för lärare som inte är medlemmar

Lärare som inte är medlemmar får nyttja lokalen för att förbereda lektioner 60 min före lektionen börjar samt förutsatt att lokalen är ledig även 60 min efter avslutad lektion.

Läraren ansvarar för att lokalen stängs om man är sist samt att papperskorgar töms och eventuell disk tas om hand.



Socialdansverksamheten inom Swedish Swing Society

Socialdansverksamhet bedrivs på initiativ av medlemmarna i Swedish Swing Society. Verksamheten planeras i första hand av socialdansutskottet där man som medlem är välkommen att gå med. Utskottet kommunicerar i första hand i en sluten grupp på Facebook. Socialdansverksamhet bedrivs både på Odengatan och i externa lokaler. Om socialdansutskottet önskar boka liveband till något tillfälle skall detta stämmas av med styrelsen. Målsättningen är att ha socialdans inom alla olika danser (Lindy Hop, Balboa och Blues) och även att liveband tillgodoser intresset hos dansare i alla genrer.

Socialdansutskottet driver självständigt planering och genomförande av socialdansverksamhet. Alla event skall bokas i SSS kalender samt marknadsföras genom nyhetsbrev, i sociala medier och på anslagstavlan i stora salen på Odengatan.

Redovisning

Efter genomförd socialdanskväll skall alla intäkter och utgifter redovisas. Detta görs på en redovisningsmall som styrelsen tillhandahåller.

Samtliga kvitton för inköp av mat och övrigt skall klistras på varsitt papper och tydligt märkas med namn på eventet, samt uppgifter till den som gjort utlägg.

Samtliga kvitton samt redovisning skall lämnas till kassören.



Showgrupper inom Swedish Swing Society

Definition av SSS Showgrupp

- Gruppen tränar regelbundet
- Gruppen använder ett artistnamn
- Gruppen uppträder mot ersättning som faktureras genom SSS.
- Gruppen dansar främst swingdanser
- Alla showgruppsmedlemmar är medlemmar i SSS
- Gruppen har blivit godkänd av SSS styrelse
- Gruppmedlemmarna hjälper till med del av lokalstädning minst 1 gg/år
- Gruppen har rätt att i mån av plats boka en fast träningstid i SSS lokaler
- Gruppmedlemmarna hjälper i mån av tid och möjlighet SSS med tex reklam, uppträdanden, undervisning, etc. Det vill säga man är i någon form aktiv inom SSS
- Gruppen presenterar sig som en showgrupp inom SSS
- Gruppen har rätt att ha länk till sin hemsida från SSS webbplats

SSS Showgrupper idag, enligt ovanstående definition

- Shout'n Feel It

Nya showgrupper

Ansökan om att få företräda SSS såsom showgrupp och därmed kunna nyttja fast bokning för träning etc. behandlas av styrelsen efter skriftlig ansökan. I mån av utrymme i lokalerna kommer sådana ansökningar att beviljas.

Medlem

Medlem är den person som erlagt medlemsavgift till föreningen enl. gällande regler. (se hemsidan).

För samtliga showgruppsdeltagare krävs medlemskap i föreningen.

Ekonomi

Då showgrupperna nyttjar lokalen betydligt mer än övriga medlemmar, får boka träningstid och dessutom uppträder mot ersättning ska viss kompensation utgå till föreningen. Denna beräknas såsom hälften av showgruppens intäkter, dock minst 1.000 kr och högst 5.000 kr per verksamhetsår. Intäkterna ska bokföras av SSS och kan nyttjas av showgrupperna för inköp av showkläder, skor, musik, ljus, ljud och resekostnader etc. De över- eller underskott som uppstår förs vidare till efterföljande verksamhetsår. Eventuella underskott täcks till fullo påföljande år innan delning av fakturerade intäkter åter påbörjas.

För att stödja grupperna skall dessa administreras av SSS's kassör som fakturerar gruppernas uppträdanden i föreningens namn. Nivån på priset mot kund är dock helt och hållet gruppens egen sak att förhandla/besluta om.



Övrig administration

Samtliga showgrupper ska senast den 15 december varje år inkomma med dels en redogörelse för verksamhetsåret som gått, dels en plan för påföljande verksamhetsår.

Kontaktperson

Varje showgrupp ska utse en kontaktperson gentemot SSS styrelse.

Kontaktpersonen ansvarar för att dessa regler efterföljs av gruppen/showgruppsdeltagarna. Styrelsen utser en ledamot som kontaktperson gentemot showgrupperna.



Läger & workshops hos Swedish Swing Society Stockholm AB

Om man har en idé eller förslag på workshop / dansläger kan man med hjälp av SSS anordna detta. Alla förslag skall godkännas av styrelsen.

Planerar ni ett läger eller en workshop ber vi er lämna följande till styrelsen:

- En kort beskrivning av eventet, inkl. tidsplan.
- Förslag på budget.
- Presentation av projektgrupp (vilka skall anordna och ansvara för eventet?)
- Förslag på marknadsföring och PR.

Efter återkoppling och godkänt beslut från styrelsen kan eventet genomföras.

SSS ser gärna att vi har en spridning under året med aktiviteter inom de olika dansdisciplinerna.

Samarbete / koordination med socialdansverksamheten är också önskvärd. Därför bör planering och förslag presenteras minst 3 månader i förväg.

Vid läger och workshops tillhandahåller SSS:

- bokningssystem
- administrativ hjälp
- utskick
- PR-hjälp
- lokal (Odengatan 89)
- budgetmall

Redovisning

Efter genomfört läger/workshop skall alla intäkter och utgifter redovisas. Detta kan göras på en redovisningsmall som styrelsen tillhandahåller.

Samtliga kvitton samt redovisning skall lämnas till kassören.

