

Reglement Bodin videregående skole

Nordland fylkeskommune v/Bodin videregående skole og Bodø kommune er enige om å samordne utleieaktiviteten av gymnastikksaler.

Dette reglementet gjelder for utleie av gymnastikksalen ved Bodin videregående skole, utenfor ordinær undervisningstid.

All bruk av anlegget skal skje i samsvar med dette reglementet og de til enhver tid gjeldende ordensreglement for anleggene.

Anlegget stilles til disposisjon i den stand det er, med det fastmonterte utstyret som er til stede.

Nordland fylkeskommune eier anlegget, mens Bodin vgs er ansvarlig for driften.

Innholdsfortegnelse

1 Åpningstid/prioriteringer ved utleie

1.1 Åpningstid

1.2 Prioriterte aktiviteter

1.3 Skolens bruk av lokalene

2 Disposisjonsrett

2.1 Leietakere

3 Administrasjon

4 Utleie

4.1 Søknadsfrister ved fast leie

4.2 Søknadsfrist ved tilfeldig leie

4.3 Framleie

4.4 Leietid som ikke blir benyttet

4.5 Manglende oppmøte

4.6 Leiepriser

5 Adgang til anleggene

5.1 Informasjon

5.2 Adgangskontroll

5.3 Utlån av skolens utstyr og lagerlokaler

6 Bruk

6.1 Bruk av gymsaler

6.2 Alarmplan ved brann

7 Egenansvar

7.1 Erstatningsansvar

7.2 Melding om skade

8 Brudd på reglementet

9 Avlysning - Annulering

9.1 Annulering av utleie

10 Klager

1 Åpningstid/prioriteringer ved utleie

1.1 Åpningstid

Anleggets drift følger skoleruta frem til eksamensperioden i mai. Det vil si at gymsalene er tilgjengelig for eksterne brukere f.o.m. uke 36 t.o.m. uke 18 (ca. 1. september til ca. 1. mai) på hverdager (mandag til fredag) fra kl. 16:00 – kl. 22:00, og på lørdager fra kl. 09:00 – kl. 17:00.

I alle skolens ferier, planleggingsdager, helger med mer er anlegget stengt, unntatt dersom

særskilte avtaler er inngått. Anlegget er også stengt i perioder der salen brukes til eksamensavvikling.

1.2 Prioriterte aktiviteter

Gymnastikksalene skal på hverdager mellom kl. 16:00 – kl. 22:00 primært brukes til:

- Aktiviteter som kan ivareta og utvikle trivsel, tilhørighet og et generelt bedre miljø for nærområdets beboere.
- Fysiske aktiviteter rettet mot barn og unge.
- Allmenne kulturorganisasjoner.

Tildeling skjer i hovedsak etter følgende prioritering:

- Den enkelte skole (inntil fire timer pr. uke til egne aktiviteter – elever og ansatte)
- Allsidige barneidrettsskoler og barnegrupper 7-12 år (før kl. 20:00)
- Barn og ungdomsgrupper 13-18 år (før kl. 21:00)
- Idrettslag og lignende med aktører over 18 år (etter kl. 20:00/ kl. 21:00)
- Bedriftsidrettslag, private mosjonsgrupper mv. for voksne (etter kl. 21:00)

Aktivitetstid i gymsaler tildeles primært til de idretter/aktiviteter som avvikler sine ordinære konkurranser/kamper innendørs i saler og haller.

1.3 Skolens bruk av lokalene

- Skolene kan reservere en gymsal inntil fire valgfrie timer pr uke til skolens egne aktiviteter.
- Trengs imidlertid ikke de fire timene til egen aktivitet, meldes dette snarest til tildelingsansvarlig som omfordeler den frigjorte tiden.
- Resterende tid fordeles til lag og foreninger etter søknad.
- Skolens egne arrangement/opplegg gis prioritet foran ordinær ettermiddagsaktivitet.
- For skolens arrangement på hverdager utover de fastlagte fire timene skal det to uker i forveien gis beskjed til de faste brukerne og til kulturkontorets tildelingsansvarlig om at ordinær aktivitet utgår.

2 Disposisjonsrett

DisposisjonsrettAnleggets drift følger skoleruta. Det vil si badet er åpent f.o.m. uke 36 t.o.m. uke 24 (ca 1. september til ca 15. juni). I alle skolens ferier er anlegget stengt, unntatt dersom særskilte avtaler er inngått.

Bodin vgs disponerer anlegget til skole/utleie mandag til fredag fra kl 06:00 – kl 16:00, lørdag fra kl. 17.30 - kl. 22 og hele søndag.

Bodø kommune disponerer anlegget mandag – fredag kl. 16.00 – kl. 22.00, lørdager kl. 09.00 – kl. 17.30. Søndager kun etter særskilt avtale.

Tid til arrangement utenom skoletiden tildeles av utleieansvarlig i Bodø kommune.

Arrangement/tilstelninger som overlapper både skole- og fritidsbruk avgjøres av Bodin vgs.

Brukerne kan innta garderobene tidligst 15 min før treningsstart. Ingen brukere skal ut av garderobene og inn i bassengrommet før badevakt er ankommet. Se også pkt 7.2

2.1 Leietakere

Bodin gymnastikksal leies primært ut til organisasjoner og virksomheter for bruk til idrettslige aktiviteter som trening, stevner, kurs eller samlinger. Bruk av lokalene til andre formål enn idrettslige aktiviteter er bare aktuelt etter spesiell søknad og nærmere vurdering.

Arrangement prioriteres framfor ordinær trening. Ved arrangement forbeholder utleier seg rett til å annullere tildelte timer. Annullerte timer skal det ikke betales leie for, utover det gis det ikke kompensasjon til ordinær leietaker.

3 Administrasjon

Bodø kommune

Utleie av Bodin gymnastikksal utenfor skoletid administreres av den som Bodø kommune til enhver tid bestemmer.

Bodin videregående skole

Den praktiske gjennomføringen ved utleie av Bodin gymnastikksal administreres av Bodin vgs. Som eksempel nevnes underskrift av leieavtale, utlevering/utkvittering av nøkler/nøkkeltast, administrasjon av vakthold, sørge for at brukerne får tilgang til fastinventar og sikringsmidler, teknisk drift av ventilasjonsanlegg, lys, med mer.

4 Utleie

Søknader om bruk av gymnastikksalene i utleietiden sendes til Bodø kommune. Søknader om utleie utenfor utleietiden sendes til Bodin videregående skole.

4.1 Søknadsfrister ved fast leie

Søknadsfrist er 1. mai hvert år.

4.2 Søknadsfrist ved tilfeldig leie

For tilfeldig leie til arrangement bør utleieansvarlig ha søknaden i hende minst 14 dager før bruk skal finne sted.

Send e-post til utleieansvarlig

4.3 Framleie

Tildelt leietid kan ikke overlates til andre.

4.4 Leietid som ikke blir benyttet

4.5 Manglende oppmøte

Dersom leier av Bodin gymnastikksal ikke kan møte, skal dette meldes til utleieansvarlig. Dersom et lag uteblir mer enn to ganger på rad uten å melde fra, kan laget fratras tildelte leietid.

4.6 Leiepriser

Det er vedtatt følgende leiepriser for bruk av anlegget.

Leiepriser liten flerbrukshall

Type	Barn	Voksne
Trening	52	194
Arrangement	194	194

5 Adgang til anleggene

For å få adgang til Bodin gymnastikksal i henhold til inngåtte avtaler, må leietaker ta kontakt med Informasjonen ved Bodin videregående skole. [Se kapittel 3](#)

5.1 Informasjon

- Enhetsleder skal informere leietaker om de regler og rutiner som gjelder for bruk av anlegget.
- Leietaker skal også gjøres kjent med anleggets branninstruks og alarm.
- Leietaker skal kvittere på at de er gjort kjent med reglene og at disse vil bli fulgt.

5.2 Adgangskontroll

Adgangskort kan kvitteres ut til ansvarlig leder(e) blant leietakerne. Leder vil da være personlig ansvarlig for nøkkelkort(e) gjennom hele den avtalte utleieperioden.

5.3 Utlån av skolens utstyr og lagerlokaler

Fastmontert utstyr i gymnastikksal kan disponeres i forbindelse med utleie. Læremidler og annet utstyr lånes ikke ut.

Hvorvidt leietaker kan få disponere deler av skolens lagerlokaler til oppbevaring av utstyr beslattes av Bodin videregående skole.

6 Bruk

- Leietaker skal i søknaden oppgi kontaktperson for laget.
- Endringer skal meldes til Bodø kommune senest 7 dager før skifte. Det skal oppgis navn, (e-post)adresse og telefonnr.
- Leietaker er ansvarlig for nødvendig tilsyn og vakthold. Dette innebærer bl.a. ansvar for å påse at ingen utover de som skal delta i aktivitet oppholder seg i skolens lokaler.

6.1 Bruk av gymsaler

I tillegg til andre punkter i utleiereglementet, gjelder følgende;

- Laget/gruppen kan ikke trene uten at ansvarlig lagleder/trener er til stede. Lagleder/trener skal være den siste som forlater lokalene. Ansvarlig person skal være fylt 18 år.
- Tildelte tider skal følges. Lagleder/trener er ansvarlig for at laget/gruppen er gjort kjent med ordensreglene, branninstruks og alarm i anlegget og at laget/gruppen forholder seg til tildelt areal.
- Alt treningstøy, sko, klær, redskaper, (baller m.v) skal være grundig rengjort før det brukes innendørs.
- Sko med knotter eller såler som setter merker på gulvet tillates ikke brukt innendørs.
- Bruk av klister er forbudt.
- Fotballsparking er ikke tillatt i gymnastikksalen.
- Unødvendig tilgrising av anlegget (eks. mye sand i ganger, rot og søl i garderober med mer) skal ryddes opp etter endt trening.

6.2 Alarmplan ved brann

- Utløs brannalarmen.
- Alle forlater straks anlegget gjennom nærmeste utgang eller nødutgang.
- Kontakt brannvesen på telefon 110. Opplys at brannalarmen er utløst ved Bodin videregående skole Idrettsbygg, samt ditt navn.
- Samlingsplass er området mellom Hovedbygg og Idrettsbygg.

Ved ulykker ring

AMK-sentralen (akuttmedisinsk kommunikasjonsentral) telefonnummer 113. På dette nummeret når en både ambulanse, politi og brannvesenet.

7 Egenansvar

Bodin videregående skole eller Bodø kommune har ikke ansvar for skade eller tap som leietaker eller andre måtte bli påført ved bruk av anleggene i leieperioden. Skolen og kommunen er uten ansvar for tapte eiendeler i utleieperioden.

7.1 Erstatningsansvar

Leietaker er erstatningsansvarlig for skader leietakeren selv eller andre påfører anleggene i leieperioden. Ved utløsning av alarm er laget/leietaker som utløser alarmen ansvarlig for å dekke utrykkingskostnadene.

7.2 Melding om skade

Skade på anlegget meldes til Bodin videregående skole.

[Send e-post om skade.](#)

8 Brudd på reglementet

Brudd på dette reglement og på bruks- og ordensreglement, kan medføre bortvisning. Likeledes kan avtalt leietid inndras, og adgang kan utelukkes for kortere eller lengre tid.

9 Avlysning - Annulering

Ved stenging av anlegget på kort varsel pga uforutsette hendelser melder Bodin videregående skole fra til brukerne og til tildelingsansvarlig.

Nødvendig vedlikehold/rehabilitering, som medfører stenging av anlegget over en uke, forsøkes gjort i skolens ferier. Bodin videregående skole gir beskjed om stenging til brukerne og tildelingsansvarlig minst 14 dager før planlagt rehabilitering.

9.1 Annullering av utleie

Ved uforutsette hendelser som medfører at utleie må annulleres, har leietaker ingen krav overfor kommunen eller Bodin videregående skole. Avgjørelse om annullering tas av Bodin videregående skole og tildelingsansvarlig.

10 Klager

Eventuelle klager i forbindelse med anleggenes tilstand eller tilrettelegging sendes skriftlig til Bodø kommune.

[Send e-post til utleieansvarlig.](#)