

## **REGLEMENT FOR BODIN BAD**



**Gjeldende fra 1.1.2020 – 1.1.2025**

# INNHOLDSFORTEGNELSE

<b>1. INNLEDNING / BAKGRUNN</b> .....	<b>3</b>
<b>2. INNLEDENDE BESTEMMELSER</b> .....	<b>3</b>
2.1 Virkeområde.....	3
2.2 Ikrafttreden.....	3
<b>3. ÅPNINGSTID/DISPOSISJONSRETT</b> .....	<b>3</b>
3.1 Disposisjonsrett.....	3
3.2 Leietakere.....	4
3.3 Bodin vgs bruk av lokalene.....	4
<b>4. ADMINISTRASJON</b> .....	<b>4</b>
4.1 Bodø kommune.....	4
4.2 Bodin videregående skole.....	4
<b>5. UTLEIE</b> .....	<b>5</b>
5.1 Søknader om leie.....	5
5.2 Søknadsfristen ved fastleie.....	5
5.3 Søknadsfrist ved tilfeldig leie.....	5
5.4 Fremleie.....	5
5.5 Leietid som ikke blir benyttet.....	5
5.6 Manglende oppmøte.....	5
<b>6. ADGANG TIL ANLEGGENE</b> .....	<b>5</b>
6.1 Adgang til anlegget.....	5
6.2 Informasjon.....	6
6.3 Nøkler.....	6
<b>7. SIKKERHETSREGLER</b> .....	<b>6</b>
7.1 Tilsyn.....	6
7.2 Sikkerhetsregler.....	6
7.3 Alarmplan ved skader/ulykker.....	7
7.4 Alarmplan ved brann.....	7
7.5 Ved ulykker, ring:.....	8
<b>8. ORDENSREGLER</b> .....	<b>8</b>
<b>9. HYGIENE</b> .....	<b>8</b>
9.1 Følgende regler skal overholdes:.....	8
9.2 Overtredelser - Bortvisning.....	8
<b>10. EGENANSVAR – SKADEMELDING</b> .....	<b>9</b>
10.1 Egenansvar.....	9
10.2 Erstatningsansvar.....	9
10.3 Melding om skade.....	9
<b>11. AVLYSNING – ANNULLERING</b> .....	<b>9</b>
11.1 Planlagt vedlikehold/rehabilitering.....	9
11.2 Stenging med kort varsel.....	9
11.3 Annullering av utleie.....	9
<b>12. KLAGER</b> .....	<b>10</b>
<b>13. UTLEIEPRISER</b> .....	<b>10</b>
<b>14. VARIGHET / ANNET</b> .....	<b>10</b>

## **1. INNLEDNING / BAKGRUNN**

- Nordland fylkeskommune og Bodø kommune inngikk i 1985 en bruks- og driftsavtale for kroppsvingsanlegget v/Bodin videregående skole. Avtalen er basert på at Bodø kommune, i forbindelse med bygging av anlegget i 1984 og senere rehabilitering i 1995, har bidratt med kr 4,9 mill. Badet har også mottatt statlige spillemidler.
- Nordland fylkeskommune eier anlegget, mens Bodin vgs er ansvarlig for driften. I henhold til avtale fra 1985 hadde Bodø kommune disposisjonsrett hverdager fra kl 17:00 – kl 22:00, samt i helger etter nærmere avtale.
- Helse- og omsorgsdepartementet vedtok i 1996 nye forskrifter for badeanlegg, bassengbad og badstuer med ikraftsettelse fra 2002. Forskriftene inneholder også en kommentardel. Dette innebærer bl.a. strengere krav mht driftsrutiner og kontroll av personsikkerhet.
- Reglementet er en presisering av opprinnelig avtale fra 1985 mellom Nordland fylkeskommune og Bodø kommune og en oppdatering av «utleireglement 2009-2014». Reglementet tar hensyn til nye lover og forskrifter og forsøker å klargjøre retningslinjer og ansvarsforhold mellom Nordland fylkeskommune, Bodø kommune og brukerne.

## **2. INNLEDENDE BESTEMMELSER**

### **2.1 Virkeområde.**

- a) Dette reglement gjelder for leie av Bodin Bad, innenfor den tid Bodø kommune disponerer anlegget.
- b) All bruk av anlegget skal skje i samsvar med dette reglementet og det til en hver tid gjeldende ordensreglement.
- c) Anlegget stilles til disposisjon i den stand som det er og med det utstyr som er til stede.

### **2.2 Ikrafttreden**

Dette reglementet trer i kraft fra 1.1.2020.

## **3. ÅPNINGSTID/DISPOSISJONSRETT**

### **3.1 Disposisjonsrett**

- a) Anleggets 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.

- b) 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.
- c) Bodø kommune disponerer anlegget mandag – fredag kl. 16.00 – kl. 22.00, lørdager kl. 08.00 – kl. 17.30. Søndager kun etter særskilt avtale.
- d) Tid til arrangement utenom skoletiden tildeles av utleieansvarlig i Bodø kommune.
- e) Arrangement/tilstelninger som overlapper både skole- og fritidsbruk avgjøres av Bodin vgs.
- f) 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

### **3.2 Leietakere**

- a) Bodin bad 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.
- b) 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.

### **3.3 Bodin vgs bruk av lokalene**

- a) Skolen kan reservere badet inntil 4 valgfrie faste timer i uken til skolens egne aktiviteter.
- b) Trengs imidlertid ikke alle timene til egen aktivitet, meldes dette snarest mulig til utleieansvarlig i Bodø kommune som omfordeler den frigjorte tiden.

For skolens arrangement/kurs utover de fastlagte 4 timene skal det sendes skriftlig søknad til utleieansvarlig i Bodø kommune. Slike arrangement/kurs skal som hovedsak gis prioritet, dersom søknad sendes minst 14 dager før arrangement/kurs skal avholdes.

## **4. ADMINISTRASJON**

### **4.1 Bodø kommune**

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

### **4.2 Bodin videregående skole**

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

## **5. Utleie**

### **5.1 Søknader om leie**

Søknader om bruk av badet i utleietiden sendes til den som Bodø kommune til enhver tid bestemmer etter punkt 4.1 i dette reglementet. Søknader om utleie utenfor denne utleietiden sendes Bodin vgs, informasjon finnes på skolens hjemmeside <http://www.bodin.vgs.no/>.

### **5.2 Søknadsfristen ved fastleie**

Søknadsfrist ca 15. mai hvert år.

### **5.3 Søknadsfrist ved tilfeldig leie**

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

### **5.4 Fremleie**

Tildelt leietid kan ikke overlates til andre.

### **5.5 Leietid som ikke blir benyttet**

Leietakere som ikke kan nytte tildelt tid, skal uten opphold, og senest 1-en uke før avtalt tidspunkt for leie, melde til utleieansvarlig. Se punkt 3.1.

### **5.6 Manglende oppmøte**

Dersom leier av Bodin bad 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.

## **6. Adgang til anleggene**

### **6.1 Adgang til anlegget**

For å få adgang til Bodin bad i henhold til inngåtte avtaler, må leietaker ta kontakt med Informasjonen ved Bodin videregående skole. Se punkt 4.2

## 6.2 Informasjon

- a) Bodø kommune sender utleiereglementet til de leietakerne som tildeles timer i badet.
- b) Inspektør skal informere leietaker om de regler og rutiner som gjelder for bruk av badet.
- c) Leietaker skal også gjøres kjent med badets sikkerhets-, branninstruks og alarm.
- d) Leietaker v/leder skal kvittere på at laget/organisasjonen er gjort kjent med reglene og at disse vil bli fulgt.

## 6.3 Nøkkelkort

Nøkkelkort kan kvitteres ut til ansvarlig leder(e) blant leietakerne. Leder vil da være personlig ansvarlig for nøkkelkort(e) gjennom hele den avtalte utleieperioden. Leder må framvise dokumentasjon på gyldig livredningsprøve (ikke eldre enn 13 mnd) til badevakter i klubben. Leder må sørge for å påføre informasjon om gyldig livredningsprøve på en klistrelapp på nøkkelkortet. Ved videre utlån skal leder forsikre seg om at mottaker kjenner til dette reglementet og har den nødvendige kompetansen, se punkt 7.2, til å etterleve dette.

# 7. SIKKERHETSREGLER

## 7.1 Tilsyn

- a) Leietaker er ansvarlig for nødvendig tilsyn og vakthold.
- b) Leietaker er ansvarlig for godkjent badevakt, og at badevakt har tilgjengelig telefon.
- c) Leietaker skal i søknaden oppgi en kontaktperson for laget.
- d) Endringer av kontaktperson skal umiddelbart meldes til utlei Ansvarlig. Det skal oppgis navn, e-postadresse og telefonnummer.

## 7.2 Sikkerhetsregler

I tillegg til andre punkter i utleiereglementet, gjelder følgende sikkerhetsregler for bruk av Bodin bad:

- a) Ved utleie skal all virksomhet i badet foregå i organiserte grupper. Med organisert gruppe menes i denne forbindelse en gruppe med minst to brukere pluss badevakt(er).
- b) Badevakt for en gruppe brukere skal ha godkjente kvalifikasjoner i livredning, Hjerne- og LungeRedning (HLR) og førstehjelp. Livredningskompetansen skal kunne dokumenteres skriftlig og ikke være eldre enn 13 måneder. Badevakt må være fylt 18 år.
- c) Badevakt skal være på plass i god tid før gruppen begynner, være den første som trer ut av garderobene og inn i bassengrommet, ha full kontroll med aktiviteten og påse at sikkerhetsreglene følges av gruppen. Badevakt skal også være den siste som forlater badeanlegget etter timens slutt, og skal påse at badeanlegget forlates i forskriftsmessig stand og at lånt materiell er satt på plass. Vedkommende skal være antrukket i badetøy/treningsstøy, og være plassert slik at hun/han har full oversikt over bassenget. Det er en forutsetning at badevakt har god kontakt med kveldsvakta og ellers retter seg etter deres anvisninger.

- d) Badevakt skal nekte brukere fra neste gruppe å tre inn i bassengrommet før den nye gruppens badevakt er ankommet. Dersom ny badevakt ikke er på plass når ny time begynner, skal døren fra garderoben til bassenget låses.
- e) Under svømmeopplæring må det være kontinuerlig tilsyn med overflata og bunnen i bassenget. Når personene i gruppa er svømmedyktige, og det ellers ikke er spesielle problem, kan en instruktør ha både instruksjon og tilsyn med inntil 15 personer. Er instruktør alene med gruppa skal han/hun som hovedregel ikke være i vannet. Eventuelle unntak fra dette må klareres med leder i klubben/laget. Før tillatelse gis skal badevakt ha vurdert instruktørs erfaring og ferdighet, samt vurdere nærmere antall personer i gruppa og deres svømmeferdigheter.
- f) Når det er over 15 personer på partiet, skal det være minst en badevakt for hver påbegynt gruppe på 15 personer. Badevakt skal forsikre seg om at slikt bassengvakthold er ordnet. Ved uorganisert virksomhet (eks. offentlig bad) må badevakt selv overta bassengvaktfunksjon dersom det ikke kan ordnes på annen måte.
- g) Når det på ei gruppe er forhold som gjør opplæringen særlig vanskelig og/eller setter tryggheten i fare, skal den ordinære bemanningen styrkes. Det kan være personer som trenger spesiell hjelp og tilsyn, for eksempel ikke kan svømme, har vannskrekk, epilepsi, bevegelsehemninger, eller andre problem. Badevakt må her vurdere hvor mange det er forsvarlig å ha med i bassenget på en gang, samt hvor mange badevakter som skal være til stede iht gjeldende bestemmelse for badevakttjenste (EQF).
- h) Ved bruk av stupeanlegget skal nødvendig sikring foretas. Når det foregår flere aktiviteter i bassenget, skal leder avgrense og sikre denne bassengdelen ved utlegging av baneskiller (lenser). Badevakt skal gripe inn om dette ikke følges.
- i) Kveldsvakta skal forsikre seg om at gjeldende sikkerhetsregler er lest og forstått av ledere/badevakter. Dette gjøres ved å ta kvittering for at bestemmelsene er lest.
- j) Dersom foranstående sikkerhetsregler ikke blir fulgt skal Bodin vgs umiddelbart stanse den pågående eller forutsatte virksomhet.

### **7.3 Alarmplan ved skader/ulykker**

- a) Den som oppdager den skadede/forulykkede, skal lede redningsaksjonen.
- b) Det startes straks med behandling av den skadede.
- c) I de tilfeller en varsler brann eller ambulanse, varsles også politiet. Ring AMK: telefon 113
- d) Personer som har vært eller er bevisstløse, men som puster, legges i stabilt sideleie.
- e) Når ambulansepersonellet ankommer er en behjelpelig med behandling av den skadede/forulykkede.
- f) Når den forulykkede er bevisstløs skal den som har ledet redningsaksjonen følge med i ambulansen.
- g) Den som har ledet redningsaksjonen skriver rapport og varsler Bodin vgs.

### **7.4 Alarmplan ved brann**

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

## 7.5 Ved ulykker, ring:

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

Badevakt skal alltid ha med egen mobiltelefon.

## 8. ORDENSREGLER

- a) Alle brukere er forpliktet til å overholde gjeldende sikkerhets- og ordensregler.
- b) De tildelte tider for bruk av badeanlegget må nøye overholdes. Badevakt er ansvarlig for at så skjer.
- c) Leietaker har tilgang til fastinventar og sikringsmidler. Leietaker er selv ansvarlig for å medbringe eventuelt annet utstyr som skal brukes.
- d) Skader som oppstår ved skjødesløs behandling av anlegg og utstyr av alle slag vil kunne medføre erstatningsansvar for de respektive brukere.
- e) Det er forbudt å ta med glassflasker/glasstøy i badet.
- f) Barn under 10 år skal ha følge med voksne.
- g) Det skal tas hensyn til andre badende. Det er ikke tillatt å løpe i badeanlegget. Stuping fra kanten, skubbing eller underdraging av andre er forbudt. Organisert undervannsrugby, der de *internasjonale regler for undervannsrugby* følges, unntas fra denne regel.
- h) Badende skal rette seg etter henvisninger fra badevakt og instruktør.
- i) Kveldsvakta og badevakt(er) skal påse at gjeldende ordensregler blir overholdt.

## 9. HYGIENE

### 9.1 Følgende regler skal overholdes:

- a) Før bassenget tas i bruk skal det foretas grundig kroppsvask med såpe (uten badedrakt).
- b) Personer som representerer en vesentlig smittefare overfor andre brukere, herunder spesielt akutte mage/tarm infeksjoner, må ikke benytte anlegget. Ved tvil om det foreligger vesentlig smittefare forutsettes uttalelse fra vedkommendes fastlege.
- c) Spyting, bruk av snus og tyggegummi er ikke tillatt.
- d) All røyking og nyting av alkohol er forbudt.
- e) Barbering, fotpleie m.m. er ikke tillatt i badeanlegget.
- f) Utefottøy er ikke tillatt i garderober, dusjrom eller i bassenget.

### 9.2 Overtredelser - Bortvisning

- a) Brukere som overtrer gjeldende sikkerhets-, ordens- eller hygienebestemmelser, viser usømmelig adferd eller på annen måte er til sjenanse for skolens personell eller andre



brukere, kan vises bort. Rektor avgjør for hvilket tidsrom bortvisning i tilfelle skal gjøres gjeldende.

- b) Likeledes kan avtalt leietid inndras og adgang kan utelukkes for kortere eller lengre tid.
- c) Brukere uten gyldig adgang til Bodin bad skal umiddelbart vises bort

## **10. EGENANSVAR – SKADEMELDING**

### **10.1 Egenansvar**

Bodø kommune og Bodin vgs har ikke ansvar for skade eller tap som leietaker eller andre måtte bli påført ved bruk av anleggene i leieperioden. Bodø kommune og Bodin vgs er uten ansvar for tapte eiendeler, effekter, verdisaker o.l. i utleieperioden.

### **10.2 Erstatningsansvar**

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

### **10.3 Melding om skade**

Leietaker er forpliktet til straks å melde fra til Bodin vgs om påført skade på person eller anlegget.

## **11. AVLYSNING – ANNULLERING**

### **11.1 Planlagt vedlikehold/rehabilitering**

Nødvendig vedlikehold/rehabilitering, som medfører stenging av anlegget over en uke, forsøkes gjort i skolens ferier. Inspektør på skolen gir beskjed om stenging til utleie-ansvarlig minst 14 dager før planlagt rehabilitering. Utleieansvarlig melder fra til brukerne.

### **11.2 Stenging med kort varsel**

Ved stenging av anlegget på kort varsel pga uforutsette hendelser melder driftleder fra til utleieansvarlig. Utleieansvarlig gir beskjed videre til brukerne.

### **11.3 Annullering av utleie**

Ved uforutsette hendelser som medfører at utleie må annulleres, har leietaker ingen krav overfor Bodø kommune. Avgjørelse om annullering tas av utleieansvarlig bestemt av Bodø kommune (se pkt 3.1) i samråd med driftsleder Bodin vgs.

## 12. KLAGER

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

## 13. UTLEIEPRISER

- Bystyret bestemmer årlig utleieprisene innenfor Bodø Kommunes disposisjonsrett, og leieinntektene tilfaller Bodø kommune.
- Bodin vgs sender til Bodø kommune i juni og desember, halvårlige refusjonskrav på andel av de aktuelle driftsutgiftene. Dette iht. opprinnelig avtale fra mars 1985.

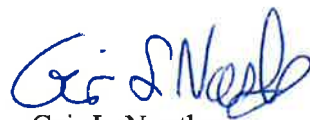
## 14. VARIGHET / ANNET

- Vanntemperaturen skal være minimum 27 grader, iht. *Spesifikasjon for svømmeanlegg av Norges svømmeforbund, mars 2008.*
- Det søkes holdt ett årlig møte i august/september mellom Bodin vgs, Bodø kommune og brukergruppene. Ellers møter ved behov.
- Dette reglementet gjelder fra 1. januar 2019 til 1. januar 2024. Oppdatering/justering av enkeltpunkter i dette reglement kan gjøres ved behov. Informasjon om slik endring formidles brukerne gjennom Bodø kommune.

Bodø, 28. februar 2020



Arne Øvsthus  
Bodø kommune  
kommunaldirektør OK-avd



Geir L. Næstby  
Bodin videregående skole  
rektor

