

UTLEIEREGLEMENT FOR BODIN BAD



Gjeldende fra 1.8.2009 – 1.8.2014

INNHOLDSFORTEGNELSE

1. INNLEDNING / BAKGRUNN	3
2. INNLEDENDE BESTEMMELSER.....	3
2.1 Virkeområde.....	3
2.2 Ikrafttreden	3
3. ÅPNINGSTID/DISPOSISJONSRETT	3
3.1 Disposisjonsrett	3
3.2 Leietakere	4
3.3 Bodin vgs bruk av lokalene	4
4. ADMINISTRASJON	4
4.1 Bodø kommune	4
4.2 Bodin videregående skole	4
5. UMLEIE.....	5
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
6. ADGANG TIL ANLEGGENE.....	5
6.1 Adgang til anlegget	5
6.2 Informasjon	6
6.3 Nøkler.....	6
7. SIKKERHETSREGLER.....	6
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
8. ORDENSREGLER	8
9. HYGIENE	8
9.1 Følgende regler skal overholdes:.....	8
9.2 Overtredelser - Bortvisning	9
10. EGENANSVAR – SKADEMELDING.....	9
10.1 Egenansvar	9
10.2 Erstatningsansvar	9
10.3 Melding om skade	9
11. AVLYSNING – ANNULLERING	9
11.1 Planlagt vedlikehold/rehabilitering	9
11.2 Stenging med kort varsel.....	9
11.3 Annullering av utleie	10
12. KLAGER.....	10
13. UMLEIEPRISER	10
14. VARIGHET / ANNET	10

1. INNLEDNING / BAKGRUNN

- Nordland fylkeskommune (NFK) og Bodø kommune (BK) inngikk i 1985 en bruks- og driftsavtale for kroppsøvingsanlegget v/Bodin videregående skole (Bvgs). Avtalen er basert på at BK, 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. Avtalen er vedlagt bakerst i dette dokumentet.
- NFK eier anlegget, mens Bvgs er ansvarlig for driften. BK har iht. avtale fra 1985 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.
- Dette utkastet til nytt reglementet er en revisjon av avtalen mellom NFK og BK fra 1985. Reglementet tar hensyn til nye lover og forskrifter og forsøker å klargjøre retningslinjer og ansvarsforhold mellom NFK, BK og brukerne.

2. INNLEDENDE BESTEMMELSER

2.1 Virkeområde.

- a) Dette reglement gjelder for leie av Bodin Bad (BB), innenfor den tid Bodø kommune (BK) 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 1.8.2009.

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 videregående skole (Bvgs) disponerer anlegget til skole/utleie mandag til fredag fra kl 06:00 – kl 16:00.

- c) Bodø kommune disponerer anlegget mandag – fredag kl 16:00 – kl 22:00, lørdager kl 08:00 – kl 16:00. Søndager kun etter særskilt avtale.
- d) Tid til arrangement utenom skoletiden tildeles av utleieansvarlig i BK.
- e) Arrangement/tilstelninger som overlapper både skole- og fritidsbruk avgjøres av Bvgs
- f) Brukerne kan innta garderobene tidligst 15 min før treningsstart. Ingen brukere skal ut av garderobene og inn i bassengrommet før leder/trener/sikkerhetsansvarlig 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 BK som omfordeler den frigjorte tiden.

For skolens arrangement/kurs utover de fastlagte 4 timene skal det sendes skriftlig søknad til utleieansvarlig i BK. 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 administreres av den som BK til enhver tid bestemmer.

4.2 Bodin videregående skole

Den praktiske gjennomføringen ved utleie av Bodin bad administreres av Bvgs. Som eksempel nevnes underskrift av leieavtale, utlevering/utkvittering av nøkler, administrasjon av vakhold, 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 BK til enhver tid bestemmer etter punkt 4.1 i dette reglementet. Søknader om utleie utenfor denne utleietiden sendes Bodin vgs.

5.2 Søknadsfristen ved fastleie

Søknadsfrist ca 1. mai hvert år.

5.3 Søknadsfrist ved tilfeldig leie

For tilfeldig leie til arrangement bør utleieansvarlig ha søknaden i hende minst en måned 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 driftsleder. Se punkt 4.2

6.2 Informasjon

- a) BK sender utleiereglementet til de leietakerne som tildeles timer i badet.
- b) Driftsleder 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 Nøkler

Nøkler kan kvitteres ut til ansvarlig leder(e) blant leietakerne. Leder vil da være personlig ansvarlig for nøklene gjennom hele den avtalte utleieperioden. Ved videre utlån skal leder forsikre seg om at mottaker kjenner til dette reglementet og har den nødvendige kompetansen til å etterleve dette.

Det kan innkreves depositum før utlevering av nøkler. Utleverte nøkler skal leveres tilbake innen en uke etter endt leieperiode, dersom ikke annet avtales. Ved tap av utlevert nøkkel stilles leietaker økonomisk ansvarlig for eventuell skifting av lås i anlegget eller deler av dette.

7. SIKKERHETSREGLER

7.1 Tilsyn

- a) Leietaker er ansvarlig for nødvendig tilsyn og vakthold.
- b) Leietaker skal i søknaden oppgi en kontaktperson for laget.
- c) Endringer av kontaktperson skal meldes til utleieansvarlig senest 7 dager før skifte. Det skal oppgis navn, (e-post)adresse og telefonnr.

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 med sikkerhetsansvarlig (instruktør, trener o.l.).
- b) Sikkerhetsansvarlig for en gruppe brukere skal ha godkjente kvalifikasjoner i livredning, Hjerte- og LungeRedning (HLR) og førstehjelp. Livredningskompetansen skal kunne dokumenteres skriftlig og ikke være eldre enn tretten måneder. Sikkerhetsansvarlig må være fylt 18 år.
- c) Sikkerhetsansvarlig 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. Sikkerhetsansvarlig 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/treningsøy, og være plassert slik at hun/han har full oversikt over bassenget. Det er en forutsetning at sikkerhetsansvarlig har god kontakt med kveldsvakta og ellers retter seg etter deres anvisninger.

- d) Sikkerhetsansvarlig skal nekte brukere fra neste gruppe å tre inn i bassengrommet før den nye gruppens sikkerhetsansvarlig er ankommet. Dersom ny sikkerhetsansvarlig 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 sikkerhetsansvarlig i klubben/laget. Før tillatelse gis skal sikkerhetsansvarlig 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 instruktør for hver påbegynt gruppe på 15 personer. Sikkerhetsansvarlig skal forsikre seg om at slikt bassengvakt hold er ordnet. Ved uorganisert virksomhet (eks offentlig bad) må sikkerhetsansvarlig 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. Sikkerhetsansvarlig 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.
- 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). Sikkerhetsansvarlig skal gripe inn om dette ikke følges.
- i) Svømmehallsbetjeningen skal forsikre seg om at gjeldende sikkerhetsregler er lest og forstått av ledere/bassengvakt. Dette gjøres ved å ta kvittering for at bestemmelsene er lest.
- j) Dersom foranstående sikkerhetsregler ikke blir fulgt skal Bvgs 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 ambulans, varsles også politiet. Ring AMK; tlf 113
- d) Personer som har vært eller er bevisstløse, men som puster, legges i stabilt sideleie.
- e) Når ambulanspersonellet 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 Bvgs.

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 kommunikasjonsentral) telefonnummer: 113. På dette nummeret når en både ambulanse, politi og brannvesenet.

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. Sikkerhetsansvarlig 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 sikkerhetsansvarlig og instruktør.
- i) Bvgs vaktpersonell og sikkerhetsansvarlig 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

BK og Bvgs har ikke ansvar for skade eller tap som leietaker eller andre måtte bli påført ved bruk av anleggene i leieperioden. BK og Bvgs 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 Bvgs 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. Enhetsleder på skolen gir beskjed om stenging til utleieansvarlig 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 BK. Avgjørelse om annullering tas av utleieansvarlig bestemt av BK (se pkt 3.1) i samråd med driftsleder Bvgs.

12. KLAGER

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

13. UTLEIEPRISER

- Bystyret bestemmer årlig utleieprisene innenfor BKs disposisjonsrett, og leieinntektene tilfaller BK.
- Bvgs sender til BK 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 Bvgs, BK, og brukergruppene. Ellers møter ved behov.
- Dette reglementet gjelder fra 1. august 2009 til 1. august 2014. Oppdatering/justering av enkeltpunkter i dette reglement kan gjøres ved behov. Informasjon om slik endring formidles brukerne gjennom BK.

Bodø, 8. juni 2009

Arne Øvsthus
Bodø kommune
kommunaldirektør OK-avd

Bodø 10. juni 2009

Brynjulf Hildal
Bodin videregående skole
rektor