

## REGLEMENT FOR UMLEIE AV IBESTAD SKOLE

- 1. Utleiereglementet gjelder:**
  - a) for Ibestad skole
  - b) all form for utleie ut over kommunal virksomhet
  - c) alle dager i uka, utenom skolens eget behov.
  
- 2. Administrasjon av utleie**
  - a) Skolen administrerer alt vedrørende utleie.
  - b) Det inngås alltid skriftlig avtale med leietaker.
  - c) Leietaker er ansvarlig for all skade som forvoldes i utleietiden. Ansvarsforholdet omfatter skade på så vel bygg/anlegg/utstyr som på/av brukere/publikum. Leietaker er selv ansvarlig dersom det skulle oppstå en ulykke.
  - d) Det skal alltid kvitteres for utlån av nøkler.
  
- 3. Regulære leietakere**
  - a) Lag og foreninger i kommunen som driver med aktiviteter som retter seg mot barn i grunnskolealder leier gratis på ettermiddags- / kveldstid. Disse prioriteres fremfor andre leietakere.
  - b) Det skal normalt ikke kreves kompensasjon ved utlån til andre kommunale enheter, skolens egne råd og utvalg, skolekorps samt ved offentlige arrangementer 6.februar, 1.mai og 17. mai. Faktiske merkostnader kan likevel kreves dekket, for eksempel ekstra renhold.
  
- 4. Tilfeldige leietakere**
  - a) Lag og foreninger utenfor Ibestad kommune som leier skolen i helgene / skolefrie perioder skal dekke skolens utgifter ved utleieforholdet.
  - b) Det skal søkes skriftlig innen en tidsfrist for på 3 uker før arrangementet.
  - c) Kompensasjon dekkes etter punkt 5 og 6.
  - d) Tilfeldig overnatting for personer over 18 år tillates ikke. Unntatt er arrangement for aldersbestemte klasser som lag og foreninger i kommunen har ansvaret for.

**5. Kompensasjon for utgifter ved utleieforhold**

- a) Kompensasjon ved inngåelser av tilfeldige avtaler om engangsutleie for kveld eller helg er 600 kr.
- b) Dersom kommunen kan tilby andre lokaler skal ikke elev/læringsrom benyttes.

**6. Kompensasjon ved tilfeldig utleie:**

Følgende kompensasjon gjelder:

- a) Lærings/klasserom benyttet som møterom 250 kr.
- b) Dersom kommunen kan tilby andre lokaler skal ikke elev/læringsrom benyttes.

**7. Ansvars- og ordensreglement**

Nyting av alkohol og andre rusmidler i skolebygg er ikke tillatt. Røyking i skolebygg er ikke tillatt. For øvrig vises til alminnelige politivedtekter når det gjelder ro og orden.

Leietakerne plikter å delta i de vaktordninger som etableres på grunn av utleievirksomheten. Brudd på vakt- og tilsynsordningen kan medføre utestenging for en periode.

Leietaker er selv ansvarlig for å gå brannvakt og melde fra til brannvakta ved overnatting.

**8. Framleie**

Framleie er ikke tillatt.

**9. Praktiske forhold ved utleie**

- a) **Ansvarlig leder.** For all utleie skal det være en navngitt ansvarlig leder. Ansvarlig leder over 18 år skal i leietiden være ansvarlig for og føre tilsyn med at dette reglement følges i den tiden leietakers medlemmer oppholder seg i bygget. Ansvarlig leder forplikter seg til å gjøre seg kjent med byggets branninstruks.
- b) **Nøkler.** Nøkkel kvitteres ut av byggets leder eller den han/hun bemyndiger. Leietaker ved ansvarlig leder skal kvittere ut nøkkel som går til hoveddør og til de arealer de har adgang til. Ytterdører skal til enhver tid være låst. Leietaker har selv ansvar for å ta inn medlemmene sine i bygningen. Ansvarlig leder har ansvar for at alle dører til de leide arealer blir låst etter bruken. Ytterdører sjekkes spesielt.
- c) **Vis hensyn.** Unødvendig opphold i vestibyle, ganger og ved inngang må unngås slik at andre leietakere ikke hindres eller sjeneres.

- d) **Bygninger og utstyr.** Undervisningsmateriell, læremidler, elevarbeider, bøker, stoler, bord, pulter og lignende skal ikke flyttes eller fjernes fra rommet uten spesiell tillatelse fra byggets ledelse.
- Uteutstyr skal ikke brukes inne. Innesko eller skoovertrekk skal brukes. Sko som setter merker i hallgulv og lignende tillates ikke brukt. Dersom utstyr, etter spesiell tillatelse, har vært i bruk, skal disse straks etter bruk settes på riktig plass. Før rom forlates etter bruk, skal det sjekkes at alle vinduer er lukket, vannkraner stengt og lys slukket.
- Eventuelle skader på apparater, utstyr og bygninger, ute og inne, skal straks og senest påfølgende hverdag, meldes fra til byggets ledelse. Skader/hærverk som måtte oppstå på bygningens inventar og utstyr, ute og inne, er leietaker ansvarlig for å utbedre, eventuelt erstatte.
- e) **Orden.** Ansvarlig leder skal være siste person ute av bygninger og se til at det er i orden. Smuss skal fjernes og etterglemt tøy og andre ting tas med. Rommene skal være ryddet og klargjort. Alt av søppel må leietaker selv fjerne.
- f) **Parkering.** Parkering skal skje på byggets parkeringsplass. Parkering skal ikke hindre ambulanse eller brannbil til fri vei til alle innganger.
- g) **Skolens fortrinn.** Ved leie i skolebygg går leie på skolens feriedager ut. Skolens behov går foran og setter til side alle leieavtaler.
- i) **Alarm.** Opphold i bygget skal kun skje på de arealer og til de tidspunkter som er tildelt. Dersom leietaker bryter byggets alarm, skal leietaker dekke byggets egenandel ved utrykning.
- j) **Avtalebrudd.** Brudd på utleiereglement vil bli påtalt. Dersom påtalen ikke omgående blir etterkommet, forbeholder utleier seg rett til straks å oppheve leieforholdet.