



Utleiereglement for Mosvik skole

1. GENERELT

- 1.1. Foreninger med kulturelt, humanitært eller miljøskapende formål skal så langt det er mulig ha anledning til å leie enkelte rom(skolekjøkken/kantine, kunst & håndverksrom/SFO og gangareal/toaletter i kombinasjonsbygget) ved Mosvik skole til sin virksomhet.
- 1.2. Utleien må ikke være til hinder eller ulempe for skolens virksomhet. Leietakerne må vike plass for skolens enkeltarrangement. Skolen bør gi beskjed om dette i god tid.
- 1.3. Skolens rektor har ansvar for at all utleie av skolen skjer i samsvar med de til enhver tid gjeldende regler.

2. UTLEIE

- 2.1. Utleieperiode følger skoleruta. Den vanlige utleietiden er mellom kl. 17.00 og 22.00. Utleietiden kan i spesielle tilfeller utvides etter avtale med rektor.
- 2.2. Skolens lokaler kan benyttes på lørdager eller helligdager etter nærmere avtale med rektor.
- 2.3. Ved spørsmål om sporadisk leie sendes forespørsel til skolen, helst 2 uker før dato. Ved slik leie må leietaker påregne å dekke utgifter til renhold eller vaske selv.
- 2.4. Hvis tildelte lokaler ikke tas i bruk, skal leietaker gi beskjed om dette snarest mulig og senest 4 virkedager før avtalt leie.

3. REGLER FOR BRUK/LEIE AV SKOLEN

- 3.1. Mosvik skole er uten ansvar for ulykker eller skade på personer i forbindelse med leie/bruk.
- 3.2. Alle brukere/grupper skal ha en navngitt leder som er tilstede når lokalene er i bruk, Vedkommende sitt navn og telefonnummer oppgis til skolen ved forespørsel om leie.
- 3.3. Navngitte leier er ansvarlig for å sette seg inn i det utstyret som etter avtalen skal brukes.
- 3.4. Navngitte leier er ansvarlig for at lys slukkes, vinduer lukkes og at samtlige dører er låst etter bruk.
- 3.5. Leietaker henter nøkkel og navngitt leder fungerer som tilsynsvakt. Når leietaker får ut nøkkel, skal denne ikke overdras/leveres til andre.



- 3.6. Navngitt leder innehar rollen som brannansvarlig (se Utleiereglement skolelokaler – Inderøy kommune)
- 3.7. For bruk av skolens utstyr må godkjenning gis av skolens ledelse. Leietaker er ansvarlig for at utstyr og læremidler er i orden og på plass etter bruk. Leietaker er ansvarlig for skader og mangler som påføres skolens utstyr, læremidler og lokaler i leietiden. Leietaker er også ansvarlig for utløst alarm.
- 3.8. Leietaker er selv ansvarlig for å klargjøre lokalene til sitt bruk, og sette inventar og utstyr på plass etter bruk.
- 3.9. Ved leie av skolens lokaler, sørg for å vaske opp eventuelle kopper, tørk av benker og bord, stoler og golv. Rydd og fjern rask og søppel. Sjekk toaletter og gang ved større arrangementer, og rengjør**(utstyr finnes i vaskesentral i skolens hovedinngang).
4. Røyking og bruk av rusmidler er ikke tillatt på skolens område.

Mosvik den 25. april 2016

Rita Gjestad Aarnes
rektor