

ORDENSREGLER FOR IDRETTSHALLEN VED SOLBERG SPORT OG KULTURSENTER:

1. Parkering skal skje på parkeringsplassene, ikke på grusbane eller foran inngang. Innkjøring til, eller parkering ved inngang er kun tillatt for varetransport og bevegelseshemmede.
2. Berusede personer har ikke adgang, og det er derfor forbudt å nyte alkohol i lokalene. Glassflasker er forbudt i hallen og på tribunen.
3. Publikum har ikke adgang til spillebane eller garderober.
4. Utefottøy, fotballstøvler og fottøy som sverter, er ikke tillatt i hallen.
5. Ved håndballspill er det forbudt å bruke "krukkeklister". Dette fordi det er et problem m.h.t. renhold. Sprøyklister er derimot tillatt.
6. Ballspill er forbudt i garderober og korridorer og andrerom med vinduer. Ved fotballtrening i hallen skal det brukes innefotball. Skuddtrening er bare tillatt mot målene.
7. Lagleder skal forlate hall og garderober sist, påse at dusjer og kraner er stengt og ta med gjenglemte effekter. Hallen er ikke ansvarlig for bortkomne verdisaker eller andre gjenstander.
8. Den oppsatte timeplanen må følges, og ingen må ta hallen eller garderobene i bruk før tildelt tid. Invitasjon av andre lag og overdragelse av enkelttimer til andre skal godkjennes av hallstyrer på forhånd.
9. Garderobene kan disponeres 20. min. før og etter treningstid. Under kamp må man regne med kortere tid. Lagleder må sørge for at tiden overholdes.
10. Det må utvises varsomhet ved bruk av hallens materiell og utstyr. Alt materiell skal settes på plass etter bruk. Materiell tilhørende andre må ikke benyttes uten innhentet tillatelse fra eieren. Lagets eget materiell må være godkjent for bruk i hallen. Tilrigging og opprydding i hallen skal foregå i leietiden.
11. Leieren/Brukeren er ansvarlig for all skade som blir påført bygningen, inventar og materiell, med mindre det kan sies at skaden skyldes normal slitasje. Rapport om skade må straks meldes fra til hallvakt/hallbestyrer.
12. Brukerne av anlegget plikter forøvrig å rette seg etter hallvaktens anvisninger. ~~Overtrødelse kan medføre bortvisning.~~

For utleier

For leietaker

-----  
-----  
Dato: \_\_\_\_\_