



Szkoła Podstawowa nr 4 im. I. J. Paderewskiego w Pruszczu Gdańskim

Załącznik nr 1 do Zarządzenia 54/2018/2019
Dyrektora Szkoły Podstawowej nr 4 im. I. J. Paderewskiego
w Pruszczu Gdańskim z dnia 25 lutego 2019 r.

REGULAMIN
wynajmowania i korzystania z bloku sportowego
w Szkole Podstawowej nr 4 im. I. J. Paderewskiego
w Pruszczu Gdańskim ul. Kasprowicza 16

Pruszcz Gdański, luty 2019 r.



ROZDZIAŁ I

KORZYSTANIE Z POMIESZCZEŃ SPORTOWYCH

§ 1

1. Administratorem i wynajmującym pomieszczenia szkolne w Szkole Podstawowej nr 4 im. I. J. Paderewskiego jest Dyrektor.
2. Sala gimnastyczna jest miejscem przeznaczonym wyłącznie do prowadzenia zajęć wychowania fizycznego i innych zajęć rekreacyjno-sportowych.
3. Sala jest przystosowana do organizowania między innymi takich gier zespołowych jak: siatkówka, koszykówka, piłka ręczna, piłka halowa, tenis stołowy, unihokej, zajęcia lekkoatletyczne, aerobik.
4. Dopuszcza się wykorzystanie pomieszczenia sali gimnastycznej do organizowania uroczystości szkolnych, środowiskowych oraz szkolnych dyskotek i przeprowadzania wyborów do samorządu, sejmiku i wyborów prezydenckich oraz innych imprez organizowanych z inicjatywy organu prowadzącego szkołę.
5. Zabrania się organizowania na sali gimnastycznej innych zajęć bez porozumienia z Dyrektorem.

§ 2

1. Z sali gimnastycznej korzystają uczniowie szkoły.
2. Pomieszczenia szkolne wynajmowane są dla osób indywidualnych i grup zorganizowanych, zwanych „najemcą”, po zakończeniu lekcji i innych zadań statutowych szkoły. W czasie pozalekcyjnym (tj. w godzinach i dniach ustalonych przez dyrektora szkoły) z sali może korzystać młodzież pozaszkolna zorganizowana w Klubach Sportowych pod nadzorem opiekuna grupy.
3. Warunkiem wykorzystania sali gimnastycznej jest rygorystyczne przestrzeganie przez uczestników zajęć postanowień niniejszego Regulaminu.
4. Dyrektor szkoły lub opiekun grupy ma obowiązek wykluczenia z uczestnictwa w zajęciach osoby, która łamie postanowienia niniejszego Regulaminu oraz ogólnie przyjęte zasady zachowywania się na terenie szkoły.

§ 3

1. Warunkiem uczestnictwa na zajęciach organizowanych na sali gimnastycznej jest posiadanie stroju i obuwia sportowego o nierysujących podeszwach.
2. Brak odpowiedniego obuwia i stroju upoważnia do wykluczenia uczestnika z zajęć.

§ 4

1. Za stan pomieszczeń w budynku sali gimnastycznej, sprzętu gimnastycznego i urządzeń znajdujących się na sali gimnastycznej odpowiada administrator, a w jego imieniu kierownik gospodarczy.
2. Obowiązkiem opiekunów grup sportowych i osób wynajmujących jest nadzorowanie urządzeń sportowych i pomocy dydaktycznych, w celu zapewnienia długotrwałego i bezpiecznego korzystania z nich oraz egzekwowanie od uczestników zajęć napraw zniszczonego sprzętu.
3. Obowiązkiem nauczyciela, opiekuna rozpoczynającego i kończącego zajęcia jest sprawdzenie stanu technicznego pomieszczeń, urządzeń i sprzętu.
4. Wszelkie uszkodzenia należy zgłaszać dyrektorowi szkoły, wicedyrektorowi, kierownikowi gospodarczemu przed rozpoczęciem zajęć.
5. Za nieuzasadnione szkody materialne wyrządzone na sali gimnastycznej przez ucznia lub innego niepełnoletniego uczestnika zajęć pozalekcyjnych ponoszą finansową odpowiedzialność jego rodzice.
6. Pełnoletni uczestnicy zajęć pozalekcyjnych ponoszą osobistą odpowiedzialność za wyrządzone szkody materialne.

§ 5

1. Na sali gimnastycznej mogą przebywać uczniowie i inni uczestnicy zajęć tylko w obecności nauczyciela lub uprawnionego przez dyrektora opiekuna grupy oraz kibice/obserwatorzy imprez.



2. Przed każdymi zajęciami prowadzący zapoznaje osoby biorące w nich udział z zasadami bezpiecznego wykonywania ćwiczeń oraz uczestniczenia w grach i zabawach.
3. Za bezpieczeństwo uczestników zajęć oraz bezpieczeństwo kibiców/obserwatorów odpowiada nauczyciel prowadzący te zajęcia lub opiekun grupy.
4. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za bezpieczeństwo uczestników zajęć, którzy samowolnie, bez zgody nauczyciela lub opiekuna grupy, podejmują działania mogące stanowić zagrożenie dla zdrowia lub życia.

§ 6

1. Wszyscy korzystający z sali są odpowiedzialni za ład i porządek we wszystkich pomieszczeniach budynku sali gimnastycznej.
2. Odzież i obuwie należy przechowywać wyłącznie w wyznaczonych do tego miejscach (szatniach).
3. Kategorycznie zabrania się wchodzenia na salę gimnastyczną w innym obuwiu niż obuwie określone w § 3 punkt 1 niniejszego Regulaminu, pod rygorem wykluczenia z zajęć.
4. Zabrania się wnoszenia na teren obiektu niebezpiecznych przedmiotów oraz opakowań szklanych.
5. Zabrania się rozlewania wody i innych płynów na podłodze sali gimnastycznej oraz w innych miejscach obiektu sportowego.
6. Zabrania się wnoszenia i spożywania na terenie sali oraz wokół obiektu alkoholu, środków odurzających oraz palenia papierosów lub e-papierosów.
7. Osoby nieprzestrzegające zasad, o których mowa powyżej, nie mogą korzystać z bloku sportowego szkoły.
8. Osoby pod wpływem alkoholu lub środków odurzających nie mogą przebywać na terenie obiektu.

§ 7

1. Klucz do bloku sportowego może otrzymać opiekun uprawniony do prowadzenia zajęć.
2. Nie dopuszcza się, aby klucz otrzymywali uczniowie i młodzież.
3. Za zamknięcie poszczególnych pomieszczeń w budynku sali i sprawdzenie stanu technicznego pomieszczeń i sprzętu odpowiada opiekun grupy lub nauczyciel w-f.

§ 8

Przed opuszczeniem budynku sali gimnastycznej nauczyciel lub opiekun grupy zobowiązany jest do wyłączenia zbędnego oświetlenia oraz sprawdzenia stanu technicznego pomieszczenia. Każde zauważone uszkodzenie należy zgłosić dyrektorowi lub pracownikowi obsługi.

§ 9

Szkoła nie odpowiada za pozostawione na terenie obiektu przedmioty.

§ 10

1. W wypadku, który zdarzył się na sali, po udzieleniu pierwszej pomocy poszkodowanemu, opiekun grupy lub nauczyciel powiadamia rodziców poszkodowanego i dyrektora szkoły.
2. Ruchomy sprzęt sportowy zapewnia sobie Najemca. Ze szkolnego sprzętu sportowego Najemca może korzystać tylko za zgodą dyrektora.

ROZDZIAŁ II WYNAJĘCIE SALI GIMNASTYCZNEJ

§ 11

1. Zajęcia na sali odbywają się zgodnie z ustalonym harmonogramem, uzgodnionym z dyrektorem szkoły.
2. Zajęcia wolne od nauki szkolnej oraz w czasie ferii zimowych i w czasie wakacji odbywają się zgodnie z zaplanowanym harmonogramem, uzgodnionym z dyrektorem szkoły.



3. Wszelkie odstępstwa od harmonogramu zajęć na sali oraz zawody szkolne i pozaszkolne mogą odbyć się po uprzednim uzgodnieniu z dyrektorem szkoły.
4. Wszystkie zajęcia na sali odbywają się w sposób zorganizowany.

§ 12

1. Sala może być wynajmowana od poniedziałku do piątku w godzinach wolnych od zajęć szkolnych do godziny 21³⁰, w sobotę i niedzielę w godzinach 8⁰⁰ – 21³⁰. Najpóźniej obiekt należy opuścić o godzinie 21³⁰. Godziny najmu określone w umowie obejmują czas przebywania wynajmującego w obiekcie szkolnym, tzn. czas zajęć jak i czas korzystania z szatni.
2. Inne dni oraz godziny wynajmu możliwe tylko po wcześniejszym uzgodnieniu z Dyrektorem szkoły.

§ 13

1. Priorytety wynajmu sali gimnastycznej:
 - 1) nieodpłatne zajęcia lekcyjne i SKS dla uczniów Szkoły Podstawowej nr 4, ujęte w arkuszu organizacyjnym,
 - 2) nieodpłatne zawody sportowe dla uczniów Szkoły Podstawowej nr 4,
 - 3) odpłatne zajęcia sportowe dla klubów sportowych,
 - 4) odpłatne zajęcia sportowo – rekreacyjne dla uczniów poza zajęciami szkolnymi tylko pod nadzorem nauczyciela lub dorosłego opiekuna.
 - 5) odpłatne wynajmy dla osób indywidualnych, instytucji czy zakładów pracy.
2. Sala gimnastyczna może być wynajmowana wyłącznie osobom pełnoletnim.

§ 14

1. Wynajęcie sali za odpłatnością odbywa się w oparciu o cennik stanowiący Załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu.
2. Podstawową jednostką wynajmu jest godzina zegarowa (60 minut).
3. Czas wynajmu może być zwiększony o wielokrotność jednostki podstawowej, dopuszczalny jest wynajem połowy jednostki przy wynajmie dłuższym niż godzina.
4. Przekroczenie czasu pobytu powyżej 15 minut po wynajmie, określonego w umowie spowoduje naliczenie dodatkowej połowy czasu wynajmu.
5. W przypadku podwyższenia kosztów mających wpływ na kalkulację wynajmu, decyzją dyrektora, opłaty mogą ulec podwyższeniu.

§ 15

1. Wynajęcie sali dla grup zorganizowanych i osób indywidualnych, następuje na podstawie wniosku skierowanego do Dyrektora szkoły, który należy złożyć w sekretariacie w godzinach pracy szkoły przynajmniej 5 dni przed planowanymi zajęciami. Wzór wniosku stanowi Załącznik nr 2 do niniejszego Regulaminu.
2. Odpłatne wynajęcie Sali sportowej, zaplanowane na dłuższy okres czasu odbywa się na podstawie umowy z wynajmującym.

§ 16

1. Sala gimnastyczna jest integralną częścią Szkoły Podstawowej nr 4 w Pruszczu Gdańskim, dlatego osobą upoważnioną przez Burmistrza Gminy Miejskiej Pruszcz Gdański do podpisywania umów najmu jest Dyrektor Szkoły Podstawowej nr 4.
2. Wszystkie uregulowania szczegółowe dotyczące korzystania z pomieszczeń sali gimnastycznej zawarte są w umowie wynajmu sali oraz Regulaminie sali gimnastycznej.



ROZDZIAŁ III

WYNAJĘCIE I KORZYSTANIE Z POMIESZCZEŃ LEKCYJNYCH

§ 21

Przedmiotem wynajmu są sale lekcyjne.

§ 22

Podstawową jednostką wynajmu pomieszczenia jest godzina zegarowa i liczy się od zajęcia przez organizatora pomieszczenia do jego opuszczenia.

§ 23

1. Wynajęcie sali za odpłatnością odbywa się w oparciu o cennik stanowiący Załącznik nr 1 do Regulaminu.
2. Opłata powinna zostać wpłacona na konto szkoły w terminie zgodnym z umową najmu sali.

§ 24

1. Pomieszczenia mogą być wynajmowane każdego dnia w czasie wolnym od zajęć zaplanowanych w ramach działalności szkoły. Sala lekcyjna może być wynajmowana w dni robocze do godziny 19⁰⁰.
2. Pomieszczenia udostępnia się w pierwszej kolejności na realizację zajęć pozalekcyjnych dla dzieci i młodzieży w wieku szkolnym.

§ 25

W czasie wolnym od zajęć, o których mowa w § 24, pomieszczenia mogą być udostępniane odpłatnie osobom fizycznym, osobom prawnym i grupom zorganizowanym.

ROZDZIAŁ IV

USTALENIA OGÓLNE

§ 26

1. Korzystający z pomieszczeń mają jednocześnie prawo do korzystania z szatni, toalet i korytarza w czasie, który obejmuje umowa najmu.
2. Pomieszczenia mogą być wynajmowane osobom fizycznym, osobom prawnym oraz grupom zorganizowanym, na podstawie umowy najmu zawartej przez Dyrektora szkoły. Opiekunem grupy, który ją reprezentuje przed Dyrektorem szkoły oraz ustala sprawy organizacyjne i personalne, a także ponosi odpowiedzialność za zachowanie grupy zgodnie obowiązującym Regulaminem może być tylko osoba pełnoletnia, która jest umocowana do podpisania umowy najmu.
3. Dyrektor szkoły lub osoba przez niego wskazana może kontrolować wszystkie prowadzone zajęcia, a w razie stwierdzenia nieprawidłowości przerwać zajęcia i zakazać korzystania z wynajmowanego pomieszczenia.

§ 27

Osoby fizyczne, prawne i grupy zorganizowane wynajmujące pomieszczenia mogą korzystać ze sprzętu placówki określonego w umowie najmu.



§ 28

1. Osoby korzystające z pomieszczeń szkoły oraz prowadzące zajęcia zobowiązują się do:
 - 1) utrzymania czystości w wynajmowanych pomieszczeniach,
 - 2) zabezpieczenia mienia wartościowego we własnym zakresie,
 - 3) przestrzegania przepisów bhp, ppoż. i porządkowych,
 - 4) podporządkowania się poleceniom obsługi placówki.
2. Za bezpieczeństwo i przestrzeganie Regulaminu odpowiedzialni są prowadzący zajęcia oraz organizatorzy imprez. Do ich obowiązków należy:
 - 1) zapoznanie grupy z Regulaminem oraz zasadami korzystania z obiektu,
 - 2) każdorazowe sprawdzenie przed zajęciami wynajmowanych pomieszczeń oraz znajdujących się w nich urządzeń,
 - 3) zgłaszanie wszelkich uwag dyrektorowi lub pracownikowi obsługi,
 - 4) sprawdzenie wyposażenia grupy we właściwy strój sportowy,
 - 5) przebywanie z grupą i nadzorowanie przebiegu zajęć,
 - 6) ponoszenie finansowej odpowiedzialności za ewentualne szkody wynikłe ze zniszczeń i kradzieży.
3. Na terenie obiektu z wynajmowanymi pomieszczeniami, obowiązuje zakaz:
 - 1) spożywania alkoholu, środków odurzających oraz palenia papierosów i e-papierosów,
 - 2) wstępu osobom wskazującym na spożycie alkoholu lub wszelkiego rodzaju środków odurzających,
 - 3) przebywania osób postronnych nie zgłoszonych w umowie,
 - 4) wprowadzania zwierząt.
4. Osoby naruszające porządek publiczny lub przepisy niniejszego Regulaminu zostaną usunięte z terenu obiektu.
5. Za zniszczenia związane z korzystaniem z pomieszczeń w tym również szatni, toalet i korytarza odpowiada osoba, która zawarła umowę.
6. Osoby korzystające z wynajmu zobowiązane są do zapoznania się z niniejszym Regulaminem i jego bezwzględnego przestrzegania.

§ 29

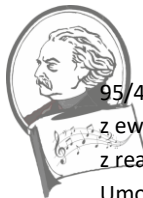
1. W przypadku organizowania spotkań, imprez w tym z udziałem publiczności, organizator zobowiązany jest do zapewnienia bezpieczeństwa uczestników spotkania, imprezy, zgodnie z wymogami obowiązującego w tym zakresie prawa.
2. Najemca ponosi pełną odpowiedzialność za nieszczęśliwe wypadki zaistniałe w trakcie trwania umowy najmu.
3. Organizator ponosi pełną odpowiedzialność za wszelkie szkody powstałe w związku ze spotkaniami i imprezami – zgodnie z zawartą umową.

§ 30

Wynajmujący salę gimnastyczną i inne pomieszczenia zobowiązani są do zapoznania się i przestrzegania Regulaminu.

Informacja dla Najemcy.

Administratorem danych osobowych zawartych w niniejszej umowie jest Dyrektor Szkoły Podstawowej nr 4 im. I. J. Paderewskiego w Pruszczu Gdańskim, ul. Kasprowicz 16, kontakt do Inspektora Ochrony Danych Osobowych: pukaczewski@hotmail.com. Dane osobowe będą przetwarzane na podstawie art. 6 ust.1 lit. b, c i f Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 roku w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy



Szkoła Podstawowa nr 4 im. I. J. Paderewskiego w Pruszczu Gdańskim

95/46/AWE (RODO), na potrzeby realizacji Umowy, w tym na potrzeby związane z rozliczeniem finansowym w związku z ewentualnymi roszczeniami, a także w celach kontaktowych i reklamacyjnych. Dane przetwarzane dla celów związanych z realizacją przedmiotu umowy w celach kontaktowych oraz w celach identyfikacyjnych będą przetwarzane przez czas trwania Umowy. Dane przetwarzane w związku z dochodzeniem ewentualnych roszczeń będą przetwarzane przez okres 3 lat od zakończenia Umowy. Dane przetwarzane dla celów rozliczeń przetwarzane będą przez okres 5 lat od zakończenia roku obrotowego, w którym wystawiono ostatni dokument księgowy z tyt. Realizacji Umowy. Dane osobowe mogą być ujawniane innym podmiotom na zasadzie zleconych usług, zgodnie z zawartymi umowami powierzenia. Osoba zainteresowana posiada prawo dostępu do treści swoich danych i ich sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania, przenoszenia oraz do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania, a także prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna, iż przetwarzanie jej danych osobowych narusza przepisy RODO. Podanie danych w zakresie wskazanym w Umowie jest dobrowolne, ale niezbędne w celu realizacji zawartej Umowy.



CENNIK WYNAJMU POMIESZCZEŃ SZKOLNYCH

L.p.	pomieszczenia	Cena brutto za godzinę zegarową [zł]
1.	Sala lekcyjna	35,00
2.	Sala gimnastyczna duża	60,00
3.	Sala gimnastyczna mała	40,00
4.	Sala korekcyjna (na piętrze)	35,00
5.	Sala judo	35,00
6.	Sklepik szkolny	300,00
7.	Gabinet lekarski	30,00
8.	Boisko szkolne z oświetleniem	75,00
9.	Boisko szkolne bez oświetlenia	50,00



Szkoła Podstawowa nr 4 im. I. J. Paderewskiego w Pruszczu Gdańskim

Załącznik nr 2 do Regulaminu
wynajmowania i korzystania z bloku sportowego
w Szkole Podstawowej nr 4 im. I. J. Paderewskiego
w Pruszczu Gdańskim ul. Kasprowicz 16

Pruszcz Gdański, dnia

.....
nazwa instytucji/ imię i nazwisko
.....
adres
.....
numer telefonu

**Dyrektor Szkoły Podstawowej nr 4
im. I. J. Paderewskiego
w Pruszczu Gdańskim
ul. Kasprowicz 16**

Podanie o wynajem pomieszczenia

Zwracam się z prośbą o wynajem
w celu
.....

w następujące dni tygodnia:

poniedziałek w godz. oddo

wtorek w godz. oddo

środa w godz. oddo

czwartek w godz. oddo

piątek w godz. oddo

sobota w godz. oddo

niedziela w godz. oddo

w okresie od do

zajęcia rozpoczną się w dniu

Dane wynajmującego do umowy:

Nazwa instytucji (lub imię i nazwisko osoby fizycznej).....

z siedzibą w (lub adres zamieszkania osoby fizycznej).....

reprezentowaną przez:.....

NIP (tylko osoby prawne) telefon kontaktowy

Administratorem danych osobowych zawartych w niniejszej umowie jest Dyrektor Szkoły Podstawowej nr 4 im. I. J. Paderewskiego w Pruszczu Gdańskim, ul. Kasprowicz 16, kontakt do Inspektora Ochrony Danych Osobowych:



Szkoła Podstawowa nr 4 im. I. J. Paderewskiego w Pruszczu Gdańskim

pukaczewski@hotmail.com. Dane osobowe będą przetwarzane na podstawie art. 6 ust.1 lit. b, c i f Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 roku w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/AWE (RODO), na potrzeby realizacji Umowy, w tym na potrzeby związane z rozliczeniem finansowym w związku z ewentualnymi roszczeniami, a także w celach kontaktowych i reklamacyjnych. Dane przetwarzane dla celów związanych z realizacją przedmiotu umowy w celach kontaktowych oraz w celach identyfikacyjnych będą przetwarzane przez czas trwania Umowy. Dane przetwarzane w związku z dochodzeniem ewentualnych roszczeń będą przetwarzane przez okres 3 lat od zakończenia Umowy. Dane przetwarzane dla celów rozliczeń przetwarzane będą przez okres 5 lat od zakończenia roku obrotowego, w którym wystawiono ostatni dokument księgowy z tyt. Realizacji Umowy. Dane osobowe mogą być ujawniane innym podmiotom na zasadzie zleconych usług, zgodnie z zawartymi umowami powierzenia. Osoba zainteresowana posiada prawo dostępu do treści swoich danych i ich sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania, przenoszenia oraz do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania, a także prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna, iż przetwarzanie jej danych osobowych narusza przepisy RODO. Podanie danych w zakresie wskazanym w Umowie jest dobrowolne, ale niezbędne w celu realizacji zawartej Umowy.

.....
Podpis