

REGULAMIN WYNAJMU POMIESZCZEŃ SZKOLNYCH

§ 1

Administratorem i wynajmującym pomieszczenia szkolne w Szkole Podstawowej nr 2 im. M. Kopernika w Zielonce jest Dyrektor Szkoły.

§ 2

Pomieszczenia szkolne są wykorzystywane na cele statutowe zgodnie z tygodniowym rozkładem zajęć.

§ 3

Pomieszczenia szkolne wynajmowane są dla osób indywidualnych i grup zorganizowanych, zwanych „najemcą”, po zakończeniu lekcji i innych zadań statutowych Szkoły w godzinach: (17:00-22:00) w dni powszednie w trakcie trwania roku szkolnego, w godz.(8:00-22:00) w dni wolne od zajęć szkolnych i w wakacje. Zmiany godzin wynajmu muszą być uzgodnione z wynajmującym. Pomieszczenia szkolne wynajmowane są na podstawie umowy zawartej między Dyrektorem Szkoły a najemcą. W podaniu należy zaznaczyć: imię i nazwisko podpisującego umowę, pesel, nr i seria dowodu osobistego pełną nazwę wynajmującego i jego adres, NIP, regon osobę odpowiedzialną za grupę korzystającą z pomieszczeń szkolnych bądź hali (Sali gimnastycznej) i numer telefonu kontaktowego, szczegółowe terminy wynajmu, sposób rozliczania w przypadku opłat za wynajem pomieszczeń hali.

§ 4

1. Podstawową jednostką wynajmu jest 1 godzina (60 min). Czas wynajmu może być zwiększony o wielokrotność jednostki podstawowej, dopuszczalny jest wynajem połowy jednostki przy wynajmie dłuższym niż 1 godzina.
2. Przekroczenie czasu pobytu powyżej 15 min po wynajmie, określonego w umowie spowoduje naliczenie dodatkowej połowy czasu wynajmu.

§ 5

Na terenie szkoły obowiązuje zakaz:

1. Spożywania napojów alkoholowych
2. Palenia tytoniu
3. Używania środków odurzających

§ 6

Obowiązkiem osób korzystających z pomieszczeń szkolnych jest:

1. pozostawienie okryć zewnętrznych i obuwia w szatni w przypadku sali gimnastycznej
2. przestrzeganie zasad bezpieczeństwa przy korzystaniu z pomieszczeń szkolnych
3. utrzymanie czystości i porządku
4. podporządkowanie się poleceniom osób prowadzących zajęcia i pracowników odpowiedzialnych za funkcjonowanie obiektu
5. dbanie o urządzenia i wyposażenie pomieszczeń szkolnych.

§ 7

Korzystając z pomieszczeń szkolnych nie wolno powodować sytuacji zagrażających bezpieczeństwu osób tam przebywających.

§ 8

Wynajmujący ma prawo kontrolować zajęcia pod kątem stosowania się do postanowień niniejszego regulaminu, a w razie stwierdzenia uchybień – zakazać dalszego korzystania z pomieszczeń szkolnych.

§ 9

Za przedmioty pozostawione w pomieszczeniach szkolnych wynajmujący nie ponosi odpowiedzialności.

§ 10

Osoby naruszające porządek publiczny lub przepisy niniejszego regulaminu będą usuwane z terenu pomieszczeń szkolnych niezależnie od ewentualnego skierowania sprawy na drogę postępowania administracyjnego.

§ 11

Odpowiedzialność za porządek oraz stan sprzętu spoczywa na najemcy.

§ 12

Przed rozpoczęciem zajęć należy:

1. Pobrać klucze do wynajmowanych pomieszczeń. Pobrać klucze może wyłącznie osoba odpowiedzialna za grupę.
2. Cała grupa zbiera się przy wejściu głównym i wraz z opiekunem grupy udaje się do wynajmowanych pomieszczeń szkolnych.
3. Zgłosić pracownikowi szkoły ewentualne problemy uniemożliwiające rozpoczęcie zajęć, dostrzeżone nieprawidłowości.
4. Za wszelkie powstałe szkody podczas wynajmu odpowiedzialność materialną ponosi najemca.

§ 13

Po skończonych zajęciach należy wynajmowane pomieszczenia oraz szatnie pozostawić w stanie niezmienionym a pobrane klucze zwrócić.

§ 14

Za bezpieczeństwo uczestników zajęć oraz powierzony sprzęt odpowiedzialny jest najemca.

§ 15

Umowy najmu będą zawierane w okresach styczeń – czerwiec i wrzesień - grudzień .

§ 16

Najemca zobowiązany jest do zapoznania osoby korzystającej z regulaminem wynajmowanych pomieszczeń.