

## **REGULAMIN NAJMU I UŻYCZANIA SALI GIMNASTYCZNEJ ORAZ INNYCH POMIESZCZEŃ W I LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCYM IM. MARII SKŁODOWSKIEJ-CURIE W HAJNÓWCE**

**§ 1** 1. Administratorem i wynajmującym pomieszczenia szkolne w I Liceum Ogólnokształcącym im. Marii Skłodowskiej-Curie w Hajnówce jest Dyrektor.

2. Pomieszczenia szkolne wynajmowane są dla osób indywidualnych i grup zorganizowanych, zwanych „najemcą”, po zakończeniu lekcji i innych zadań statutowych szkoły.

3. Pomieszczenia szkolne wynajmowane oraz użyczane są po wcześniejszym złożeniu podania zgodnie z załącznikiem nr 1 i na podstawie umowy zawartej między Dyrektorem a najemcą zgodnie z załącznikiem nr 2.

4. Opłaty za wynajem naliczane są wg zasad określonych w załączniku nr 3 do niniejszego regulaminu.

5. Wnioski można składać w sekretariacie szkoły w godzinach funkcjonowania placówki.

6. Umowę można zawrzeć wyłącznie z osobą pełnoletnią.

7. W przypadku podwyższenia kosztów utrzymania szkoły, opłaty decyzją dyrektora mogą ulec podwyższeniu.

**§ 2** 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 jednostki wynajmu.

3. Prawo do nieodpłatnego korzystania z sal gimnastycznych mają: kluby sportowe, stowarzyszenia i organizacje pozarządowe działające na rzecz rozwoju sportu z siedzibą na terenie powiatu hajnowskiego, których członkami są uczniowie szkół z terenu powiatu hajnowskiego oraz zorganizowane grupy uczniów szkół prowadzonych przez powiat hajnowski pod opieką osoby pełnoletniej. Udostępnienie sali nie może wiązać się z uzyskiwaniem dochodów przez wynajmującego z tytułu nieodpłatnego korzystania z sali.

### **Użytkowanie**

**§ 3** 1. Regulamin użytkowania sali gimnastycznej jest integralną częścią Regulaminu Wynajmu. Osoby najmujące salę gimnastyczną są zobowiązane do zapoznania się i przestrzegania obydwu regulaminów.

2. Wejście na salę gimnastyczną oraz jej opuszczenie dokonuje się w sposób zorganizowany, tzn. cała zainteresowana grupa wchodzi i opuszcza salę jednocześnie.

3. Osoby korzystające z sali gimnastycznej muszą mieć miękkie obuwie sportowe o jasnej podeszwie.

4. Liczba uczestników w zespole będzie ustalana indywidualnie z osobą podpisującą umowę wynajmu lub użyczenia.

5. Po wejściu do budynku każda osoba jest zobowiązana do zmiany obuwia (dotyczy również rodziców/opiekunów przyprowadzających dzieci na zajęcia). W przeciwnym razie nie zostanie wpuszczona na salę.

6. Przebywanie na sali gimnastycznej zespołów ćwiczących dozwolone jest tylko w obecności opiekuna grupy lub osoby podpisującej umowę wynajmu.

7. Każdy zespół korzystający z sali gimnastycznej oraz szatni i toalet zobowiązany jest do przestrzegania ładu i porządku w trakcie i po zakończonych zajęciach.

8. Utrzymanie czystości wynajmowanego obiektu oraz wietrzenie tych pomieszczeń stanowi podstawowy warunek z ich korzystania. Sprzęt i urządzenia w szkole są dobrem społecznym. Poszanowanie i troska o jego dobry stan jest obowiązkiem każdego uczestnika.

7. Osoba najmująca (użytkująca) salę odpowiedzialna jest za sprzęt i urządzenia znajdujące się na sali. Wszelkie szkody wynikłe z użytkowania sali, toalet, korytarzy najemca (użytkownik) zobowiązany jest naprawić lub pokryć ich wartość.

8. Przed wejściem i wyjściem z sali danej grupy osoba najmująca sprawdza stan sprzętu pozostawionego na sali. O wszelkich usterkach i zniszczeniach powiadamia niezwłocznie dyrektora szkoły.

9. Każdorazowo osoba najmująca (użytkująca) wpisuje się do księgi obecności wg wzoru zgodnie z załącznikiem nr 4.

10. Zakazuje się na terenie szkoły:

- przebywania osobom w stanie wskazującym na spożycie alkoholu lub po użyciu wszelkiego rodzaju środków odurzających,
- wchodzenia na obszary, które nie są dopuszczone do korzystania, palenia tytoniu oraz spożywania alkoholu, wprowadzania zwierząt.

11. Szkoła nie wypożycza sprzętu sportowego i dydaktycznego.

12. Wszelkie kwestie nie zawarte w regulaminie rozstrzyga dyrektor szkoły.

13. Regulamin obowiązuje od 1 stycznia 2024 roku.

**Umowa Nr.....**

Najmu/użyczenia pomieszczenia w .....

w dniu ..... r.

pomiędzy: ..... NIP ..... reprezentowanym przez  
 Panią/Pana ..... dyrektora ..... na podstawie powierzenia  
 stanowiska (.....) zwanym dalej

“Wynajmującym”,

a .....

zamieszkałym w .....

seria i nr dowodu osobistego....., PESEL .....

NIP ..... telefon kontaktowy .....

zwanym dalej “Najemcą” została zawarta umowa następującej treści:

**§ 1**

Dyrektor Szkoły .....udostępnia

Wynajmującemu

.....

w celu .....

w następujące dni tygodnia .....

w godz. ....

**§ 2 1.** Najemca zobowiązuje się do uiszczenia czynszu najmu w wysokości ..... /kwota brutto/ za ..... minut zajęć w wysokości wynikającej z liczby odbytych zajęć ewidencjonowanych w „Księdze obecności wynajmujących pomieszczenia szkolne” stanowiącej Załącznik nr 4 do regulaminu najmu i użyczenia Sali gimnastycznej oraz innych pomieszczeń.

Czynsz najmu będzie płatny 14 dni od daty wystawienia faktury na rachunek bankowy nr .....

2. Cena zawiera opłatę za media oraz koszty utrzymania czystości w wynajmowanych salach.

**§ 3.** Najemca oświadcza, iż zapoznał się i zobowiązuje się do przestrzegania Regulaminu wynajmu i użyczenia sali gimnastycznej i innych pomieszczeń.

**§ 4.** Najemca oświadcza, że został poinformowany i przeszkolony z zakresu postępowania w wypadku zaistniałego pożaru lub innego zagrożenia dla życia i mienia w wynajmowanym pomieszczeniu.

**§ 5.** Najemca ponosi odpowiedzialność materialną za wszelkie szkody wynikłe w trakcie korzystania z obiektu szkolnego.

§ 6. Najemca ponosi całkowitą odpowiedzialność za bezpieczeństwo w trakcie korzystania z pomieszczeń.

§ 7. W przypadku organizowanych przez szkołę imprez, uroczystości szkolnych udostępnienie pomieszczeń zostaje zawieszane. Dyrektor w porozumieniu z Wynajmującym ustala inny termin wynajmu.

§ 8. 1. Umowa zostaje zawarta na okres od ..... do .....

2. Umowa może być rozwiązana z miesięcznym wypowiedzeniem.

3. Umowa może być rozwiązana w trybie natychmiastowym w przypadku:

1) naruszenia postanowień umowy oraz Regulaminu wynajmu pomieszczeń,

2) innych nadzwyczajnych okoliczności uniemożliwiających korzystanie z przedmiotu umowy.

§ 9. Jeżeli Najemca dopuści się zwłoki z zapłatą czynszu Wynajmujący może wypowiedzieć najem bez zachowania terminów wypowiedzenia, po pisemnym uprzedzeniu i wyznaczeniu Najemcy dodatkowego terminu zapłaty zaległych należności wraz z ustawowymi odsetkami za opóźnienie.

§10. W przypadku rozwiązania umowy Najemca zobowiązany jest rozliczyć się z Wynajmującym i zdać przedmiot użyczenia w stanie nie pogorszonym w terminie określonym przez wynajmującego.

§ 11. W kwestiach nieuregulowanych niniejszą umową zastosowanie mają przepisy Kodeksu Cywilnego.

§12. Najemca zobowiązany jest do wyegzekwowania przestrzegania zakazu spożywania alkoholu oraz palenia tytoniu na terenie szkoły przez pracowników i klientów.

§13. W przypadku organizacji imprez masowych w rozumieniu ustawy z dnia 20 marca 2009 r. o bezpieczeństwie imprez masowych (t.j. Dz. U. 2023 r., poz. 616) najemca zobowiązuje się do spełnienia wymogów w zakresie:

- zapewnienia bezpieczeństwa osobom uczestniczącym w imprezie;
- ochrony porządku publicznego ;
- zabezpieczenia pod względem medycznym;
- zapewnienia odpowiedniego stanu technicznego obiektu.

§ 14. Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.

### Oświadczenia

Oświadczam, że znana mi jest treść Ustawy z dnia 26 października 1982 r o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi ( t. j. : Dz. U. z 2023 r. poz.2151)

Oświadczam , że znane są mi zasady Ustawy z dnia 20 marca 2009 r. o bezpieczeństwie imprez masowych ( t.j.: Dz .U. z 2023 r. poz. 616) .

Hajnówka, dnia .....

.....

Najemca

.....

Wynajmujący

Hajnówka, dnia .....

.....

nazwisko i imię/instytucja

.....

adres

.....

numer telefonu

**Dyrektor Szkoły** .....

**Podanie o wynajem pomieszczenia**

Zwracam się z uprzejmą prośbą o wynajem / użyczenie .....

w celu .....

.....

w następujące dni tygodnia .....

w godz. ....

w okresie od ..... do .....

Dane osobowe wynajmującego:

Nazwa instytucji/nazwisko i imię .....

..... reprezentowanego przez: imię i nazwisko

..... seria i nr dowodu osobistego .....

PESEL ..... NIP ..... telefon kontaktowy

..... zamieszkały w .....

.....

.....

Podpis

## Zestawienie cen wynajmów komercyjnych pomieszczeń szkolnych

Wyszczególnienie:	
Sala lekcyjna, w tym:	
30 minut:	-
45 minut:	<b>30,-</b>
60 minut	<b>45,-</b>
Sala lekcyjna z wykorzystaniem rzutnika, tablicy multimedialnej , laptopa, etc. tj. wyposażenia szkolnego w tym:	
30 minut	-
45 minut:	<b>50,-</b>
60 minut	<b>65,-</b>
Sala komputerowa (60 minut)	<b>150,-</b>
Hol (60 minut)	<b>50,-</b>
Hol (60 minut) z wystawieniem krzeseł, wynajęciem ekranu multimedialnego, rzutnika tj. wyposażenia multimedialnego szkolnego	<b>70,-</b>
Wynajem jednej sali lekcyjnej na nocny pobyt wraz z udostępnieniem pryszniców (kluby sportowe z innych miast)	<b>150 zł/doba</b>
Sale gimnastyczno-sportowe razem z szatniami (60 minut):	
Sala gimnastyczna	<b>100,-</b>
Sale gimnastyczno-sportowe z wykorzystaniem zaplecza – pryszniców (60 minut)	
Sala gimnastyczna	<b>100,-</b>
Boiska sportowe 60 minut	
Boisko do gry w piłkę nożną z bieżnią i oświetleniem	<b>50,-</b>
Boisko do gry w piłkę nożną z bieżnią bez oświetlenia	<b>50,-</b>

\* Opłaty zawierają koszty eksploatacyjne oraz podatek VAT

**Księga obecności wynajmujących pomieszczenia szkolne**

Lp.	Imię i nazwisko wynajmującego	Rodzaj zajęć	Ilość uczestników	Godzina	Uwagi/ stan pomieszczenia, usterki, braki, itp./	Podpis