

REGULAMIN

KORZYSTANIA Z SALI GIMNASTYCZNEJ

PRZY LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCYM I SZKOLE PODSTAWOWEJ NR 2 W SKAWINIE

1. Sala gimnastyczna przy Liceum Ogólnokształcącym i Szkole Podstawowej Nr 2 w Skawinie administrowana jest przez dyrektora Liceum Ogólnokształcącego im. Marii Skłodowskiej-Curie w Skawinie, zwanego również Wynajmującym.
2. Obiekt otwarty jest od poniedziałku do piątku w godzinach: 7.00-23.00; w soboty i niedziele – w zależności od potrzeb.
3. W dni powszednie w godzinach 7.00-18.00 obiekt przeznaczony jest wyłącznie na realizację zajęć dydaktycznych przez uczniów szkół: Liceum Ogólnokształcącego, Szkoły Podstawowej Nr 2 i Specjalnego Ośrodka Szkolno-Wychowawczego w Skawinie. Udostępnianie/wynajem obiektu na realizację zadań statutowych w/w szkół jest nieodpłatne.
4. Udostępnianie/wynajem obiektu dla osób fizycznych i prawnych przewiduje się:
 - a) od poniedziałku do piątku w godzinach od 18.00 do 23.00
 - b) w soboty i niedziele – w zależności od potrzeb
5. W obiekcie jest możliwość wynajęcia:
 - a) pełnowymiarowej sali gimnastycznej
 - b) sali fitness
6. Obiekt udostępniany/wynajmowany jest wyłącznie na działalność sportową lub/i rekreacyjną.
7. Z sali gimnastycznej korzystać mogą:
 - a) dzieci i młodzież szkolna pod nadzorem nauczyciela/wychowawcy
 - b) kluby i sekcje sportowe pod nadzorem instruktora lub trenera
 - c) grupy zorganizowane
 - d) zakłady pracy, instytucje, organizacje
 - e) osoby fizyczne i prawne
 - f) publiczność wyłącznie podczas imprez sportowych
8. Z sali gimnastycznej nie mogą korzystać osoby:
 - a) których stan wskazuje na spożycie alkoholu, lub które są pod działaniem środków odurzających
 - b) z przeciwwskazaniami lekarskimi
9. Obowiązkiem osób korzystających z hali jest:
 - a) punktualne rozpoczęcie i zakończenie zajęć
 - b) pozostawianie okryć wierzchnich i obuwia w szatni
 - c) posiadanie podczas ćwiczeń w obiekcie stroju i obuwia sportowego
 - d) przestrzeganie zasad bezpieczeństwa przy korzystaniu z urządzeń sportowych znajdujących się na sali
 - e) utrzymanie czystości i porządku na terenie sali oraz w szatniach i pomieszczeniach sanitarnych
 - f) korzystanie z toalet i natrysków zgodnie z ich przeznaczeniem
 - g) podporządkowanie się poleceniom osób prowadzących zajęcia, osób odpowiedzialnych za grupę (kierownik grupy) lub pracowników odpowiedzialnych za funkcjonowanie obiektu

- h) przebywanie na sali gimnastycznej tylko i wyłącznie w czasie określonym harmonogramem
 - i) bezwzględne przestrzeganie przepisów BHP i PPOŻ
10. Przebywającym na terenie obiektu nie wolno:
- a) palić papierosów, wnosić i pić alkoholu ani wnosić i używać narkotyków czy środków odurzających
 - b) wprowadzać zwierząt
 - c) używać sprzętu sportowego niezgodnie z jego zastosowaniem
11. Za obsługę kotar rozdzielających boisko, ustawianie bramek, siatek, koszy oraz obsługę wszelkich urządzeń na sali gimnastycznej odpowiedzialni są pracownicy obsługi. Wszelkie zmiany mogą być prowadzone przez nich bądź pod ich nadzorem.
12. Udostępnianie/wynajem, o którym mowa w pkt. 4 odbywa się na podstawie Umowy zawartej z dyrektorem LO im. Marii Skłodowskiej-Curie w Skawinie. Za korzystanie z sali gimnastycznej i sali fitness pobierane są opłaty zgodne z cennikiem opublikowanym w Zarządzeniu Wewnętrznym Dyrektora im. Marii Skłodowskiej-Curie w Skawinie, nr LO-301/9/12 z dnia 19 grudnia 2012r.
13. Wynajmu sali gimnastycznej lub sali fitness dokonuje się na podstawie przedstawionych informacji, potrzebnych do spisania Umowy najmu:
- a) osoba fizyczna
 - imię i nazwisko
 - aktualny adres zamieszkania, numer dowodu osobistego, PESEL, numer telefonu kontaktowego
 - cel wynajmu (charakter: trening, impreza sportowa)
 - termin wynajmu (zakres miesięcy, dni, godzin)
 - b) kluby sportowe, firmy, instytucje
 - imię i nazwisko osoby reprezentującej Najemcę
 - pełną nazwę Najemcy
 - adres, NIP
 - cel wynajmu (charakter: trening, impreza sportowa)
 - termin wynajmu (zakres miesięcy, dni, godzin)
 - imię i nazwisko osoby wyznaczonej do funkcji kierownika grupy wraz z jej numerem telefonu
14. Zorganizowane grupy (wynajmy prywatne) wybierają spośród siebie kierownika, który ustala z Wynajmującym sprawy porządkowe i organizacyjne. Do obowiązków kierownika grupy należy:
- a) przebywanie z uczestnikami i nadzorowanie przebiegu zajęć
 - b) sprawdzanie stanu szatni, natrysków i innych udostępnionych pomieszczeń przed zajęciami i po zajęciach,
 - c) zgłaszanie wszelkich uwag odnośnie dostrzeżonych usterek w wyposażeniu lub udostępnionym sprzęcie do dyżurującego administratora
 - d) zapoznanie swoich podopiecznych z regulaminem obiektu
 - e) ponoszenie finansowej odpowiedzialności za ewentualne szkody wynikłe ze zniszczeń lub/i kradzieży
15. W przypadku nieobecności na zajęciach w sali gimnastycznej kierownika grupy wszelką odpowiedzialność ponosi pisemnie upoważniona przez niego osoba pełnoletnia. Stosowne upoważnienie należy przekazać przed rozpoczęciem zajęć dyżurującemu administratorowi obiektu.
16. Zajęcia grup osób niepełnoletnich korzystających z Sali gimnastycznej mogą odbywać się jedynie w obecności nauczyciela, trenera, instruktora bądź innej osoby pełnoletniej (kierownik grupy).

17. Osoby, którym udostępnia się/wynajmuje przestrzeń sportową wyszczególnioną w pkt. 5 niniejszego Regulaminu, korzystają z własnego sprzętu sportowego (piłki do gier zespołowych, sprzęt do uni-hoca) chyba, że w umowie ustalono inaczej.
18. Podstawową jednostką udostępniania/wynajmu obiektu jest jedna godzina zegarowa. Czas udostępniania/wynajmu może ulec skróceniu do połowy jednostki podstawowej, bądź zwiększeniu o zwielokrotnienie jednostki podstawowej lub jej połowy.
19. Czas udostępniania/wynajmu obejmuje realizację zajęć sportowych. Korzystanie z szatni i natrysków może odbywać się 15 minut przed wyznaczoną godziną rozpoczęcia treningu oraz 15 minut po zakończonym treningu.
20. W przypadku udostępniania/wynajmu obiektu w celu organizacji imprez sportowych z udziałem publiczności, organizator zobowiązany jest do zapewnienia bezpieczeństwa uczestników imprezy zgodnie z wymogami prawa, a także do zabezpieczenia i ochrony urządzeń, wyposażenia i pomieszczeń obiektu.
21. W przypadku udostępnienia/wynajmu obiektu w celu organizacji imprezy masowej z udziałem publiczności organizator imprezy ponosi pełną i niczym nieograniczoną odpowiedzialność materialną za szkody powstałe w czasie trwania imprezy.
22. Osoby, które nie biorą bezpośredniego udziału w zajęciach i imprezach sportowych (uczniowie zwolnieni z ćwiczeń, publiczność) mogą przebywać wyłącznie na widowni sali lub w wydzielonej części boiska.
23. Za umyślne zniszczenia, kradzieże i inne czyny naruszające umowę, a wynikłe podczas korzystania z pomieszczeń obiektu, odpowiada i ponosi koszty ewentualnych napraw kierownik grupy/organizator, z którym podpisano umowę.
24. W przypadku korzystania z obiektu niezgodnie z Regulaminem, umowa udostępnienia/najmu ulega natychmiastowemu wypowiedzeniu przez Wynajmującego.
25. Administrator obiektu/zarządca może kontrolować wszystkie zajęcia, a w razie stwierdzenia uchybień naruszających regulamin obiektu – zakazać korzystania z sali gimnastycznej.
26. Osoby i grupy naruszające porządek publiczny na terenie obiektu będą usuwane z obiektu, niezależnie od ewentualnego skierowania spraw na drogę postępowania w sprawach w wykroczenie.
27. Administrator/wynajmujący nie ponosi odpowiedzialności z tytułu następstw nieszczęśliwych wypadków w trakcie korzystania z obiektu.
28. Administrator/wynajmujący nie ponosi odpowiedzialności za rzeczy i przedmioty wartościowe pozostawione w szatni.
29. W sprawach skarg, wniosków i zażaleń należy zwracać się do dyrektora Liceum Ogólnokształcącego im. Marii Skłodowskiej-Curie w Skawinie.
30. W zakresie spraw nienormowanych niniejszym Regulaminem decyzje podejmuje dyrektor LO w Skawinie.