

REGULAMIN KORZYSTANIA Z SAL LEKCYJNYCH

I. Postanowienia wstępne.

1. Ilekroć w dalszych przepisach jest mowa bez bliższego określenia o:
 - 1) Dyrektorze Szkoły – należy przez to rozumieć Dyrektorów Zespołów Szkół, Szkół Podstawowych dla których organem prowadzącym jest Gmina Baranów Sandomierski.
 - 2) Sali lekcyjnej - należy przez to rozumieć salę lekcyjną i pracownię komputerową w szkole dla której organem prowadzącym jest Gmina Baranów Sandomierski.
 - 3) obiekt - należy przez to rozumieć szkołę z, o której mowa w ppkt.2 dla której organem prowadzącym jest Gmina Baranów Sandomierski.
2. Sale lekcyjne administrowane są przez Dyrektora Szkoły zwanym dalej „administratorem”.
- 3 Korzystanie z sal lekcyjnych odbywa się po uzgodnieniu z administratorem w oparciu o harmonogram.
4. Za wynajem sal do zajęć pozalekcyjnych Gmina pobiera opłaty.
5. Wszystkie osoby znajdujące się na terenie obiektu winny bezwzględnie podporządkować się wskazówkom i uwagom administratora obiektu.
6. Odpłatność za korzystanie z sal lekcyjnych ustala Burmistrz Miasta i Gminy.
7. Z sal lekcyjnych mogą korzystać:
 - 1) dzieci i młodzież szkolna pod nadzorem nauczyciela,
 - 2) osoby fizyczne po wyznaczeniu osoby odpowiedzialnej za grupę,
 - 3) dzieci i młodzież do lat 18 mogą przebywać na terenie obiektu wyłącznie pod opieką osób pełnoletnich,
 - 4) osoby uczestniczące w innych zajęciach organizowanych za zgodą administratora.
8. Obowiązkiem osób korzystających z sal lekcyjnych jest:
 - 1) pozostawienie okryć zewnętrznych i obuwia w szatni,
 - 2) przestrzeganie zasad bezpieczeństwa przy korzystaniu ze sprzętu i urządzeń znajdujących się na wyposażeniu sal,
 - 3) utrzymanie czystości i porządku w salach lekcyjnych, szatni i pomieszczeniach sanitarnych,
 - 4) podporządkowanie się poleceniom osób prowadzących zajęcia lub pracowników odpowiedzialnych za funkcjonowanie obiektu,
 - 5) zgłaszanie wszelkich uszkodzeń sprzętu, urządzeń i wyposażenia osobie prowadzącej zajęcia.
9. Prowadzący zajęcia lub osoba odpowiedzialna za grupę obowiązany/a jest sprawdzić stan techniczny sprzętu i wyposażenia przed przystąpieniem do zajęć, i z tego tytułu ponosi odpowiedzialność.
10. Prowadzący zajęcia (opiekun grupy) zobowiązany jest do zapoznania swoich podopiecznych z regulaminem oraz zasadami korzystania z obiektu, odpowiada także za stan czystości i porządku w szatniach i pomieszczeniach sanitarnych po każdym zajęciu.

11. Osoby niszczące sprzęt, urządzenia sal lekcyjnych oraz dewastujące obiekt ponoszą odpowiedzialność materialną za wyrządzone szkody, a w przyszłości nie mogą korzystać z sal lekcyjnych
12. Administrator obiektu może kontrolować wszystkie zajęcia, a w razie stwierdzenia uchybień - zakazać korzystania z sal lekcyjnych
13. Za wartościowe przedmioty pozostawione w salach lekcyjnych, szatniach i innych pomieszczeniach administrator obiektu nie ponosi odpowiedzialności.
14. Na terenie obiektu zabrania się biegania po korytarzach, schodach itp. oraz stwarzania zagrożeń narażających siebie i innych na utratę zdrowia lub kalectwo.
15. W całym obiekcie i jego pomieszczeniach obowiązuje bezwzględne przestrzeganie przepisów bhp i p. poż.
15. Wszelkie skaleczenia, urazy itp. należy niezwłocznie zgłaszać nauczycielowi, trenerowi, opiekunowi lub administratorowi obiektu.
16. Osoby naruszające porządek publiczny lub przepisy niniejszego regulaminu będą usuwane z terenu obiektu, niezależnie od ewentualnego skierowania sprawy na drogę postępowania w sprawach o wykroczenie.
17. Administrator i obsługa obiektu sprawują nadzór nad przestrzeganiem niniejszego regulaminu. Wszystkie osoby przebywające w sali lekcyjnej zobowiązane są do podporządkowania się ich nakazom.
18. O wszystkich zauważonych nieprawidłowościach należy natychmiast informować administratora, a w przypadku stwierdzenia uszkodzenia urządzenia lub elementu wyposażenia w sali lekcyjnej należy niezwłocznie przerwać zajęcia.
19. W sprawach skarg, wniosków i zażaleń należy zwracać się do administratora sali lekcyjnej.

II. Wynajem sal lekcyjnych

20. Warunkiem zorganizowania zajęć, w obiekcie jest podpisanie umowy o wynajem sali lekcyjnej, bezwzględne przestrzeganie jej postanowień i dołączenie listy członków grupy, która zamierza korzystać z sali lekcyjnej.
21. Umowę o której mowa w pkt.20 sporządza administrator według wzoru umowy stanowiącej załącznik do niniejszego regulaminu.
22. Osoba indywidualna wynajmująca salę lekcyjną powinna przedstawić następujące dane:
 - 1) imię i nazwisko osoby wynajmującej,
 - 2) aktualny adres zamieszkania,
 - 3) numer dowodu osobistego oraz PESEL,
 - 4) numer telefonu kontaktowego,
 - 5) szczegółowy termin wynajmu (należy podać konkretny dzień lub dni tygodnia, w których odbywać się będą zajęcia oraz godziny tych zajęć).

III. Odpłatność za korzystanie z sal lekcyjnych

23. Rada Rodziców w Zespołach Szkół i Szkołach Podstawowych na prowadzenie działalności kulturalnej, sportowej i rekreacyjnej dla uczniów i rodziców korzysta z wynajmu sal bezpłatnie.

24. Wynajem sal lekcyjnych przez podmioty i osoby indywidualne z terenu gminy wynosi: 35 zł za godzinę – sala lekcyjna, 40 zł za godzinę – pracownia komputerowa.

25. Do korzystania z sal lekcyjnych, jej urządzeń uprawnione są osoby, które dokonały opłaty według obowiązującego cennika i przestrzegają ustalonych zasad w regulaminie.

26. Ustala się, że wynajmujący dokonuje wpłaty na konto szkoły, gotówką przed wejściem do obiektu lub okazuje uprawnionej osobie potwierdzony dowód wpłaty (przelew).

IV. Postanowienia końcowe.

27. Burmistrz Miasta i Gminy Baranów Sandomierski zastrzega sobie prawo zmiany stawek wynajmowania sal lekcyjnych oraz prawo do ewentualnych zmian wynajmu.

28. Zmiana stawek oraz regulaminu wymaga powiadomienia zainteresowanych stron oraz podania zmian do wiadomości publicznej poprzez wywieszenie informacji na tablicy ogłoszeń.

29. W sprawach wątpliwych treść poszczególnych zapisów niniejszego regulaminu wiążąco interpretuje Burmistrz Miasta i Gminy Baranów Sandomierski.

