**REGULAMIN ZASAD UDOSTĘPNIANIA SALI GIMNASTYCZNEJ**

1. O udostępnieniu sali gimnastycznej decyduje dyrektor szkoły.

2. Salę można wynająć jednorazowo lub na dłuższy okres czasu.

3. Obiekt mogą wynająć osoby fizyczne (pełnoletnie), organizacje, instytucje, firmy i stowarzyszenia.

3. Zawarta zostaje umowa między wynajmującym a najemcą.

4. Procedura wynajmu sali:

- Pisemny wniosek o wynajem (dostępny w sekretariacie szkoły lub na stronie internetowej szkoły).

- Rozpatrzenie wniosku przez dyrektora szkoły w terminie do 7 dni.

- Odpowiedź dyrektora pisemna lub ustna, wg uzgodnień.

- Podpisanie umowy wraz z dołączonymi załącznikami.

- Wnioski można składać w godzinach pracy sekretariatu szkoły.

5. Umowa z najmującym będzie zawierała uregulowania finansowe.

6. Dyrektor szkoły zastrzega sobie prawo odstąpienia od cennika podanego w zarządzeniu na umotywowany wniosek najemcy.

7. Rezerwacja obiektu odbywa się na zasadzie pierwszeństwa wynikającego z terminu złożenia wniosku.

8. Po uzgodnieniu stron możliwa jest zmiana terminu korzystania ze sali w czasie trwania umowy,

9. Dyrektor zastrzega sobie prawo odwołania zajęć na sali gimnastycznej z powodów organizacji zajęć szkolnych, uroczystości szkolnych i gminnych.

Załączniki do regulaminu:

Załącznik nr 1 – wniosek o wynajem sali gimnastycznej

Załącznik nr 2 – lista uczestników

Załącznik nr 3 – instrukcja korzystania z obiektów sportowych/pomieszczeń/sprzętu

Załącznik nr 4 – regulamin sali gimnastycznej

Szkoła Podstawowa w Widuchowej załącznik nr 1

ul. Barnima III 1

74-120 Widuchowa

**WNIOSEK**

**NA WYNAJEM SALI GIMNASTYCZNEJ**

Pełna nazwa i adres firmy / instytucji lub imię, nazwisko i adres osoby fizycznej:

|  |
| --- |
|  |

Kierownik/opiekun grupy lub osoba, z którą zostanie podpisana umowa, nr telefonu:

|  |
| --- |
|  |

**JESTEŚMY ZAINTERESOWANI WYNAJĘCIEM:**

sali gimnastycznej szatnie prysznice widownia

korytarza

Proponowane terminy zawarcia umowy: od . . . . . . . . . . . . . . . . . . . do . . . . . . . . . . . . . . .

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Udostępnienie jednorazowe | Udostepnienie wielokrotne | Udostepnienie cykliczne |
| Data | Godzinyod - do | Daty | Godzinyod - do | Dni tygodnia | Godzinyod - do |
|  |  |  |  | poniedziałek |  |
|  |  |  |  | wtorek |  |
|  |  |  |  | środa |  |
|  |  |  |  | czwartek |  |
|  |  |  |  | piątek |  |
|  |  |  |  | sobota |  |
|  |  |  |  | niedziela |  |

***Rodzaj zajęć:***

|  |
| --- |
|  |

***Liczba uczestników :***

Oświadczam, że wynajem sali gimnastycznej nie wiąże się z usługami komercyjnymi

....................................................................

 data, podpis zamawiającego

Załącznik nr 2

Lista uczestników :

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Lp. | Imię Nazwisko | Data urodzenia |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

załącznik nr 3

**Instrukcja korzystania z obiektów sportowych/pomieszczeń/sprzętu**

**Szkoły Podstawowej w Widuchowej przez osoby/instytucje wynajmujące.**

1. Do korzystania z pomieszczeń , obiektów, sprzętu Szkoły Podstawowej w Widuchowej uprawniony jest wynajmujący, z którym podpisana została umowa najmu lub protokół wypożyczenia.
2. Osoba podpisująca umowę lub protokół ze strony wynajmującego jest odpowiedzialna za stan pomieszczeń, sprzęt oraz odpowiedzialna jest za przestrzeganie regulaminu tych pomieszczeń
3. Osoba odpowiedzialna za prowadzenie zajęć w wynajętych pomieszczeniach może korzystać jedynie z tych pomieszczeń, o których jest mowa w umowie oraz w terminie i godzinach określonych w umowie.
4. Osoba odpowiedzialna za prowadzenie zajęć w wynajętych pomieszczeniach składa podpis w zeszycie ewidencji znajdującym się na dyżurce Szkoły Podstawowej w Widuchowej oraz pobiera i zdaje klucze do pomieszczeń, o których mowa.
5. Wszelkie szkody zauważone przed rozpoczęciem zajęć osoba odpowiedzialna za prowadzenie zajęć zgłasza natychmiast woźnemu.
6. Wszelkie szkody zaistniałe w wyniku prowadzonych zajęć osoba odpowiedzialna za prowadzenie zgłasza natychmiast woźnemu.
7. Uczestnicy zajęć prowadzonych w wynajętych pomieszczeniach powinni być zapoznani i zobowiązani do przestrzegania regulaminów korzystania z tych pomieszczeń. Za tę czynność odpowiada osoba odpowiedzialna za prowadzenie zajęć.
8. Regulamin sali gimnastycznej, instrukcja korzystania z wynajętych obiektów, protokół wypożyczenia oraz cennik są załącznikami do umowy.

Z instrukcją zapoznałem/łam się

załącznik nr 4

**Regulamin sali gimnastycznej w Szkoły Podstawowej w Widuchowej**

1. Sala gimnastyczna jest miejscem przeznaczonym wyłącznie do prowadzenia zajęć wychowania fizycznego, zajęć szkolnego koła sportowego, rozgrywek sportowych i innych zajęć sportowych.
2. Przebywanie na sali gimnastycznej zespołów ćwiczących dozwolone jest tylko w obecności nauczyciela/prowadzącego zajęcia.
3. Osoba prowadząca zajęcia pilnuje bezpieczeństwa ćwiczących i porządku na sali gimnastycznej oraz przestrzegania regulaminu.
4. Wszystkich ćwiczących obowiązuje odpowiedni do ćwiczeń ubiór sportowy: koszulka, spodenki, lub dres oraz sportowe obuwie halowe. Nie zezwala się na ćwiczenia w biżuterii ( kolczyki, łańcuszki, zegarki, okulary itp. ).
5. Na salę nie wolno wnosić ostrych lub tłukących się rzeczy.
6. Ćwiczący przebierają się w szatni, pozostawiając obuwie i ubranie w należytym porządku. W czasie przebywania młodzieży na sali gimnastycznej szatnia z ubiorem powinna być zamknięta na klucz . Osoby nie ćwiczące znajdują się w wyznaczonym przez nauczyciela/osobę prowadzącą zajęcia miejscu na sali gimnastycznej ( nie mogą przebywać w czasie zajęć w szatni ).
7. Pomieszczenie sprzętu, przygotowanie urządzeń sali do ćwiczeń powinno odbywać się zgodnie z zaleceniem prowadzącego w sposób bezpieczny i z zapewnieniem odpowiedniej dbałości o sprzęt.
8. Wszystkie urządzenia sali oraz do ćwiczeń mogą być wykorzystywane tylko zgodnie z ich przeznaczeniem w obecności nauczyciela, prowadzącego.
9. Przyrządy gimnastyczne i inny sprzęt pomocniczy należy zostawić po zakończonych zajęciach w wyznaczonych miejscach.
10. Wszelkie uszkodzenia sprzętu i przyborów należy natychmiast zgłaszać nauczycielowi/prowadzącemu zajęcia.
11. Każde skaleczenie, stłuczenie lub objawy bólowe należy niezwłocznie obowiązkowo zgłosić nauczycielowi, prowadzącemu zajęcia.
12. Utrzymanie czystości sali gimnastycznej, szatni, urządzeń i sprzętu oraz wietrzenie tych pomieszczeń stanowi podstawowy warunek z ich korzystania.
13. Za stan sali, jej wyposażenie odpowiedzialny jest dyrektor szkoły.
14. Za stan urządzeń i sprzętu oraz ich przydatności do ćwiczeń, a także za bezpieczeństwo ćwiczących w czasie zajęć odpowiedzialny jest nauczyciel.
15. Sprzęt i urządzenia sali gimnastycznej są dobrem społecznym. Poszanowanie i troska o jego dobry stan jest obowiązkiem wszystkich z nich korzystających.
16. Osoby postronne korzystające z sali muszą zakładać obuwie halowe.
17. Stowarzyszenia i organizacje pozaszkolne mogą korzystać z sali po uprzednim zawarciu pisemnej umowy z dyrekcją szkoły.
18. Stowarzyszenia i organizacje wymienione w kt.17 nie przestrzegając regulaminu tracą prawa do korzystania z sali gimnastycznej.
19. Za wypadki wynikłe ze złego stanu technicznego sali gimnastycznej jak również w trakcie samowolnego wejścia na wcześniej wymienione obiekty, nauczyciele wychowania fizycznego, prowadzący nie odpowiadają.
20. Wynajmujący zobowiązany jest do posiadania własnego sprzętu sportowego ( piłki, rakiety, do tenisa i badmintona itp.)
21. W sprawach nie objętych regulaminem decyduje prowadzący zajęcia i dyrektor szkoły.

 Zapoznałem się

 ……………………………………