



## IV Liceum Ogólnokształcące

im. Mikołaja Kopernika w Rybniku ul. 1 Maja 91A 44-206 Rybnik

tel/fax 324221850 e-mail: sekretariat@ivlorybnik.pl

---

### OGÓLNE ZASADY WYNAJMU SAL I OBIEKTÓW SPORTOWYCH W IV LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCYM IM. MIKOŁAJA KOPERNIKA W RYBNIKU

#### § 1.

1. O udostępnieniu obiektów sportowych decyduje dyrektor szkoły.
2. Obiekty przewidziane do wynajmu to:
  - a) zewnętrzne boisko ze sztuczną nawierzchnią,
  - b) sala gimnastyczna,
  - c) inne pomieszczenia (sale lekcyjne, pracownie komputerowe itp.).
3. Szkolne obiekty są wykorzystywane przede wszystkim do prowadzenia planowanych zajęć lekcyjnych, pozalekcyjnych oraz zajęć sportowych, imprez rekreacyjno-sportowych i kulturalnych czy zawodów, rozgrywek sportowych organizowanych przez szkołę oraz organ prowadzący.
4. Obiekty sportowe wynajmowane są przede wszystkim na działalność sportową dzieci i młodzieży szkolnej.

#### § 2.

1. Zajęcia odbywają się według wcześniej ustalonego harmonogramu.
2. Obiekty sportowe udostępnia się w pierwszej kolejności na realizację zajęć dydaktycznych z wychowania fizycznego i sportowych zajęć pozalekcyjnych oraz na zajęcia sportowe organizowane przez kluby sportowe.

### § 3.

1. Korzystający z pomieszczeń wymienionych w § 1. ust. 2 mają jednocześnie prawo do korzystania z szatni i WC w czasie, który obejmuje umowa najmu.
2. Pomieszczenia mogą być wynajmowane osobom prawnym i osobom fizycznym, instytucjom, organizacjom czy stowarzyszeniom po zakończeniu zajęć zgodnych z organizacją roku szkolnego.
3. Wynajmującym może być tylko osoba pełnoletnia.

### § 4.

1. Osoby zainteresowane wynajęciem pomieszczeń składają pisemną prośbę o wynajem (określenie najemcy, charakter zajęć i przewidziane terminy).
2. Rozpatrzenie prośby przez dyrektora szkoły następuje do 14 dni od daty złożenia prośby (uwzględniając terminy i stawki).
3. Warunkiem możliwości korzystania z pomieszczeń jest podpisanie umowy najmu zawartej z dyrektorem IV Liceum Ogólnokształcącego im. Mikołaja Kopernika w Rybniku, określającej zasady i terminy korzystania z obiektów.
4. Za przygotowanie umowy oraz zorganizowanie wykorzystania obiektu odpowiedzialny jest pracownik szkoły, zgodnie z obowiązującym Zarządzeniem nr 109/2023 Prezydenta Miasta Rybnika z dnia 14 lutego 2023r.
5. Pracownik szkoły przygotowuje harmonogram wynajmu pomieszczeń.
6. Na portierni prowadzony jest dziennik wynajmów, który nadzoruje pracownik mający dyżur.

### § 5.

1. Osoby wynajmujące pomieszczenia sportowe korzystają z własnego sprzętu sportowego, chyba że umowa najmu stanowi inaczej.
2. Korzystający z obiektów sportowych zobowiązani są używać odpowiedniego stroju oraz obuwia sportowego o podeszwie niebrudzącej nawierzchni boiska.
3. Osoby korzystające z obiektów szkolnych oraz prowadzące zajęcia zobowiązuje się do:
  - a) punktualnego rozpoczynania i kończenia zajęć,
  - b) utrzymania czystości w obiekcie,
  - c) zabezpieczenia osobistego mienia wartościowego we własnym zakresie,

- d) podporządkowania się poleceniom dyrektora oraz pracowników obsługi, którzy pełnią dyżur.

#### § 6.

1. Za przestrzegania przepisów BHP, PPOŻ i porządkowych oraz procedur funkcjonujących w szkole odpowiedzialni są wynajmujący lub osoby wskazane przez wynajmującego.
2. Za bezpieczeństwo i przestrzeganie regulaminu obiektów odpowiedzialni są prowadzący zajęcia oraz organizatorzy zawodów, imprez sportowych i innych oraz osoby fizyczne pełnoletnie, które odpowiadają za grupę.

#### § 7.

1. Zabrania się wnoszenia do pomieszczeń wymienionych w § 1. ust. 2:
  - a) wszelkiego rodzaju niebezpiecznych przedmiotów,
  - b) materiałów wybuchowych,
  - c) wyrobów pirotechnicznych,
  - d) materiałów grożących pożarem,
  - e) środków odurzających lub substancji psychotropowych,
  - f) puszek, butelek, itp. wykonanych z kruchego lub twardego materiału,
2. Na terenie szkoły obowiązuje zakaz:
  - a) spożywania alkoholu oraz palenia tytoniu,
  - b) wstępu osobom w stanie wskazującym na spożycie alkoholu lub wszelkiego rodzaju środków odurzających,
  - c) wprowadzania zwierząt.
3. Osoby naruszające porządek publiczny lub przepisy niniejszego regulaminu zostaną usunięte z terenu szkoły i obiektów szkolnych niezależnie od ewentualnego skierowania sprawy na drogę postępowania administracyjnego.
4. Ze względu na organizację obiektu szkolnego oraz dozoru, pracownikom szkoły nie wolno wpuścić na zajęcia osób nie zgłoszonych w umowie oraz przychodzących w czasie innym niż określa umowa.

5. Organizator (najemca) ponosi odpowiedzialność materialną za wynajęte pomieszczenia i znajdujące się w nich wyposażenie, zobowiązuje się jednocześnie do pokrycia wszelkich strat powstałych w czasie korzystania z obiektu.

#### § 8.

1. Za bezpieczeństwo uczestników zajęć odpowiedzialność prawną ponosi osoba organizująca zajęcia (nauczyciel, opiekun, kierownik grupy).
2. Obowiązkiem tej osoby jest każdorazowe sprawdzenie przed zajęciami stanu wynajmowanego obiektu pod względem bezpieczeństwa. Wszelkie uwagi powinny być natychmiast zgłoszone pracownikowi szkoły.
3. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za urazy fizyczne uczestników podczas przebywania w wynajmowanych pomieszczeniach, wynikłe z nieprawidłowego użytkowania.
4. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za pieniądze i drogie przedmioty wnoszone na teren obiektu.
5. Osoba odpowiedzialna za daną grupę przebywa cały czas z uczestnikami zajęć, prowadząc je zgodnie z umową.
6. Uczestnikom nie wolno korzystać z obiektów nie wymienionych w umowie.

#### § 9.

1. Szkoła zastrzega sobie prawo do korekty terminów w trakcie trwania umowy, na zasadach przewidzianych w umowie, jeżeli będą one kolidowały z dodatkowymi zajęciami szkolnymi.
2. Rażąco naruszenie niniejszego regulaminu przez najemcę, może spowodować rozwiązanie umowy najmu ze skutkiem natychmiastowym.

#### § 10.

1. Osoby korzystające z pomieszczeń zobowiązane są do zapoznania się z niniejszymi zasadami i bezwzględnym przestrzeganiem ich.
2. W zakresie spraw nieunormowanych niniejszymi zasadami oraz umową decyzje podejmuje Dyrektor Szkoły.