

**REGULAMIN WYNAJMU SALI GIMNASTYCZNEJ  
ORAZ INNYCH POMIESZCZEŃ  
W PUBLICZNEJ SZKOLE PODSTAWOWEJ NR 6 IM. JANA PAWŁA II  
W STAROGARDZIE GDAŃSKIM**

**§ 1**

1. Administratorem i wynajmującym pomieszczenia szkolne w Publicznej Szkole Podstawowej nr 6 w Starogardzie Gdańskim jest Dyrektor.
2. Pomieszczenia szkolne wynajmowane są dla osób indywidualnych i grup zorganizowanych, zwanych „najemcą”, po zakończeniu lekcji i innych zadań statutowych szkoły.
3. Wynajem pomieszczeń szkolnych w PSP nr 6 w Starogardzie Gdańskim obejmuje:
  - Sala gimnastyczną,
  - Sale dydaktyczne;
  - Salka korekcyjna,
  - Hole na wszystkich poziomach;
  - Świetlica, jadalnia
4. Pomieszczenia szkolne wynajmowane są po wcześniejszym złożeniu podania zgodnie z *załącznikiem nr 1* i na podstawie umowy zawartej między Dyrektorem a najemcą zgodnie z *załącznikiem nr 2*.
5. Opłaty za wynajem naliczane są zgodnie z cennikiem stanowiącym *załącznik nr 3* do regulaminu.
6. Wnioski można składać w sekretariacie szkoły w godzinach funkcjonowania placówki.
7. Umowę na wynajem można zawrzeć wyłącznie z osobą pełnoletnią.
8. W przypadku podwyższenia kosztów utrzymania szkoły, cennik może ulec zmianie.

**§ 2**

1. Podstawową jednostką wynajmu jest 1 godzina zegarowa (60 min). Czas wynajmu może być zwiększony o wielokrotność jednostki podstawowej, dopuszczalny jest wynajem połowy jednostki czasowej przy wynajmie dłuższym niż 1 godzina.
2. Przekroczenie czasu pobytu powyżej 15 min po wynajmie, określonego w umowie spowoduje naliczenie dodatkowej połowy czasu wynajmu.

**§ 3**

Użytkowanie pomieszczeń

1. Pomieszczenia są czynne według ustalonych zasad:
  - a) 7.00 – 17.00 od poniedziałku do piątku w okresie roku szkolnego dla uczniów szkoły w celu realizacji zajęć edukacyjnych pod opieką nauczyciela;
  - b) 17.00 – 20.00 od poniedziałku do piątku (z wyłączeniem środy), dla osób indywidualnych i grup zorganizowanych.
2. Zajęcia grup szkolnych, sekcji, klubów oraz grup zorganizowanych korzystających z wynajmowanych pomieszczeń mogą odbywać się tylko w obecności nauczyciela, instruktora lub trenera zwanego dalej opiekunem grupy. Wejście do pomieszczenia oraz jego 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.
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 wynajmowanego pomieszczenia oraz szatni i toalet zobowiązany jest do przestrzegania ładu i porządku w trakcie i po zakończonych zajęciach.
8. Szkoła nie odpowiada za ewentualne niepożądane skutki dla zdrowia oraz wypadki spowodowane w wyniku nieprzestrzegania regulaminu, instrukcji obsługi urządzeń i poleceń personelu.
9. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za przedmioty wartościowe pozostawione na obiekcie.
10. Utrzymanie czystości wynajmowanego obiektu oraz wietrzenie tych pomieszczeń stanowi podstawowy warunek z ich korzystania
11. Osoba najmująca obiekt odpowiedzialna jest za sprzęt i urządzenia znajdujące się w pomieszczeniu. Wszelkie szkody wynikłe z użytkowania, najemca zobowiązany jest naprawić lub pokryć ich wartość.
12. Przed wejściem i wyjściem danej grupy osoba najmująca sprawdza stan sprzętu pozostawionego. O wszelkich usterkach i zniszczeniach powiadamia niezwłocznie pracownik szkoły.
13. 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.
14. Szkoła nie wypożycza sprzętu sportowego i dydaktycznego.
15. Wszelkie kwestie nie zawarte w regulaminie rozstrzyga dyrektor szkoły.
16. Regulamin obowiązuje od 06 stycznia.2023 roku.

Starogard Gd, dnia .....

.....  
nazwisko i imię/institucja

.....  
adres

.....  
numer telefonu

**Dyrektor  
Publicznej Szkoły Podstawowej nr 6  
w Starogardzie Gdańskim**

**Podanie o wynajem pomieszczenia**

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

NIP .....

telefon kontaktowy .....

siedziba / adres .....

.....

.....  
*Podpis*

UMOWA NAJMU NR ...../.....

Zawarta w dniu .....r. pomiędzy:  
Gminą Miejską Starogard Gdański ul. Gdańska 6 NIP 5922045396 reprezentowaną przez Publiczną Szkołę Podstawową Nr 6 w Starogardzie Gdańskim, ul. Bp. K. Dominika 32 w imieniu którego działa Dyrektor Pan **Ryszard Hapoński** na podstawie pełnomocnictwa nr .....  
a  
.....  
zwaną dalej Najemcą reprezentowaną przez  
.....  
następującej treści:

**§ 1**

Przedmiotem umowy jest wynajem pomieszczeń szkoły na potrzeby Najemcy

**§ 2**

Najemca korzystać będzie z pomieszczeń  
w celu .....  
w następujące dni tygodnia .....  
w godz. ....  
w budynku przy ul. Bp. K. Dominika 32 wg harmonogramu.

**§ 3**

Najemca ponosi w pełni odpowiedzialność za wszelkie zniszczenia do jakich może dojść tak w udostępnionych pomieszczeniach jak i na terenie szkoły oraz terenie ją okalającym.

**§ 4**

Najemca zobowiązany jest do zapewnienia porządku w czasie zajęć.

**§ 5**

Najemca odpowiada za zachowanie wszelkich warunków przeciwpożarowych oraz bezpieczeństwa podczas zajęć.

**§ 6**

Najemca ponosi pełną odpowiedzialność za wypadki zaistniałe podczas zajęć.

**§ 7**

Najemca zapłaci ..... **netto** za godzinę lekcyjną zajęć  
słownie: .....+ **obowiązujący podatek VAT (23%)**

**§ 8**

Należność za wynajem sali należy regulować do 25 bieżącego miesiąca na rachunek bankowy szkoły. Rozliczenie za wynajem nastąpi według harmonogramu z wyłączeniem przerw w nauce spowodowanych feriami zimowymi, letnimi i świątecznymi, oraz innymi dniami wolnymi.

**§ 9**

Umowę zawarto na czas od .....r. do ..... r. Integralną częścią umowy jest harmonogram korzystania z pomieszczeń.

**§ 10**

Najemca zobowiązany jest do przestrzegania REGULAMINU WYNAJMU SALI GIMNASTYCZNEJ ORAZ INNYCH POMIESZCZEŃ W PUBLICZNEJ SZKOLE PODSTAWOWEJ NR 6 IM. JANA PAWŁA II W STAROGARDZIE GDAŃSKIM.

**§ 11**

Okres wypowiedzenia umowy wynosi 1 miesiąc.

**§ 12**

Wszelkie zmiany niniejszej umowy winny mieć formę pisemnego aneksu pod rygorem nieważności .

**§ 13**

W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie przepisy Kodeksu Cywilnego.

**§ 14**

Umowę sporządzono w 2 jednobrzmiących egzemplarzach po 1 dla każdej ze stron.

.....  
(Dyrektor PSP NR 6)

.....  
(Najemca)

CENNIK

Lp.	POMIESZCZENIE	OPLATA
1.	Sala sportowa	64,00 zł/godz. + 23% VAT = 78,72
2.	Salka korekcyjna	35,00 zł/godz. + 23% VAT = 43,05
3.	Świetlica lub jadalnia	39,00 zł/godz. + 23% VAT = 47,97
4.	Hol główny	46,00 zł/godz. + 23% VAT = 56,58
5.	Hol mały	36,00 zł/godz. + 23% VAT = 44,28
6.	Klasa	32,00 zł/godz. + 23% VAT = 39,36

- Kluby sportowe, stowarzyszenia i organizacje działające na rzecz dzieci i młodzieży Gminy Miejskiej Starogard Gdański, mają zniżkę 60% od kwoty podanej w tabeli.
- Pozostali użytkownicy, zorganizowane grupy dorosłych, kluby i stowarzyszenia sportowe - grupy seniorskie, podmioty gospodarcze, płacą 100 % kwoty podanej w tabeli.