

REGULAMIN NAJMU

W SZKOLE PODSTAWOWEJ

Z ODDZIAŁAMI SPORTOWYMI NR 5

IM. POLSKICH OLIMPIJCZYKÓW

W KRAKOWIE

Kraków 2023

§ 1

1. Przez użyte w niniejszym regulaminie określenia należy rozumieć:
 - 1) SP nr 5 – Szkoła Podstawowa z Oddziałami Sportowymi nr 5 im. Polskich Olimpijczyków w Krakowie,
 - 2) Wynajmujący – Szkoła Podstawowa z Oddziałami Sportowymi nr 5 im. Polskich Olimpijczyków w Krakowie reprezentowana przez Dyrektora,
 - 3) Najemca – każda osoba fizyczna lub osoba prawna korzystająca z obiektów SP nr 5 zarówno na zasadach komercyjnych, jak i niekomercyjnych,
 - 4) Najem - wszelkie pomieszczenia, obiekty i inne elementy szkoły i przylegającego do niej terenu, które mogą być oddane w najem.

§ 2

1. Pomieszczenia, obiekty oraz teren szkoły służy przede wszystkim do realizacji zadań statutowych, w tym do przeprowadzania zajęć lekcyjnych, pozalekcyjnych, uroczystości szkolnych, rozgrywek sportowych, imprez rekreacyjno-sportowych, kulturalnych i innych.
2. Dopiero po zabezpieczeniu potrzeb szkoły możliwe jest udostępnianie jej infrastruktury innym podmiotom.
3. Wynajmujący zastrzega sobie prawo odwołania lub zmiany wskazanych w umowie terminów najmu lub nawet odstąpienia od umowy najmu w przypadku, gdy przedmiot najmu stanie się niezbędny w danym terminie lub stale, do realizowania zadań statutowych szkoły.
4. Zajęcia i imprezy wymienione w ust. 1 odbywają się według wcześniej ustalonego harmonogramu.
5. Pomieszczenia i obiekty szkoły są czynne w godzinach: 06.00 - 22.00 a w razie potrzeby, za zgodą Dyrektora Szkoły, godziny te mogą ulec zmianie.
6. SP nr 5 zastrzega sobie prawo podpisania umowy z partnerem obsługującym najem całości lub części infrastruktury szkolnej. W takiej sytuacji wszelkie ustalenia i zasady dotyczące najmu wynikać będą z wewnętrznych przepisów takiego partnera. On również stanie się stroną ewentualnych umów.
7. Na terenie SP nr 5 i jej obiektach obowiązuje zakaz działalności partii i organizacji politycznych, tym samym najem związany z tego typu działalnością nie jest możliwy.

§ 3

1. Pomieszczenia i obiekty szkoły mogą być wynajmowane osobom prawnym, osobom fizycznym oraz grupom zorganizowanym odpłatnie – komercyjnie.
2. Niekomercyjne udostępnienie obiektów szkoły może dotyczyć innych jednostek Gminy Miejskiej Kraków albo innych podmiotów.
3. Dopuszcza się także możliwość zawarcia umowy z podmiotem zewnętrznym udostępniającym wskazane przez szkołę obiekty (dni i godziny dostępności) w formie aplikacji lub innych podobnych rozwiązań technicznych pozwalających na rezerwacje i najem z pominięciem szkoły. W takiej sytuacji szczegóły umowy z takim podmiotem, w tym zasady rozliczeń za udostępnione w ten sposób obiekty szkoły, określać będzie każdorazowo stosowna umowa. Umowa taka nie wyklucza zawierania standardowych umów najmu przez szkołę z podmiotami zainteresowanymi najmem obiektów szkolnych.
4. Na zasadach niekomercyjnych możliwe jest udostępnienie obiektów szkoły innym samorządowym jednostkom Gminy Kraków oraz innym podmiotom.
5. Pomieszczenia i obiekty szkoły mogą być wynajmowane od poniedziałku do piątku, w godzinach wolnych od zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych. W szczególnych przypadkach dopuszcza się możliwość najmu w soboty i niedziele.
6. Możliwy jest najem stały lub jednorazowy (okazjonalny).
7. Osoby zainteresowane najmem pomieszczeń i obiektów szkolnych składają pisemny wniosek. Wzór wniosku stanowi **ZAŁĄCZNIK NR 1** do niniejszego regulaminu.
8. Wniosek, o którym mowa w ust. 7, należy składać w formie papierowej do sekretariatu szkoły lub w formie skanu przesłanego mailem na adres: **najem@sp5.krakow.pl**
9. W przypadku złożenia kilku ofert dotyczących tych samych godzin, dni najmu i pomieszczeń, wynajmujący zastrzega sobie prawo do wyboru korzystniejszej dla niego oferty. Kryteriami takiego wyboru mogą być m. in.:
 - 1) kontynuacja współpracy,
 - 2) proponowana większa liczba godzin i dni najmu,
 - 3) udział uczniów szkoły w prowadzonych zajęciach,
 - 4) działalność prowadzona przez stowarzyszenia, fundacje i inne formy organizacyjne na zasadach „non profit”.
10. Wynajmujący zastrzega sobie prawo odstąpienia od rozpatrywania wniosku podmiotów będących dłużnikami Gminy Kraków.
11. W przypadku pozytywnego rozpatrzenia wniosku podpisywana jest umowa pomiędzy Wynajmującym, tj. Gminą Miejską Kraków reprezentowaną przez Dyrektora Szkoły Podstawowej z Oddziałami Sportowymi nr 5 im. Polskich Olimpijczyków, a Najemcą.

12. W celu zawarcia umowy należy przedłożyć następujące dane i dokumenty:
- 1) osoba prawna:
 - a) pełną nazwę, adres i NIP/REGON firmy najemcy,
 - b) imię i nazwisko osoby/osób reprezentujących firmę, odpowiedzialnej za grupę,
 - c) telefon kontaktowy,
 - d) adres e-mail,
 - e) dokumenty potwierdzające posiadanie osobowości prawnej najemcy (odpis KRS lub CEIDG).
 - 2) osoba fizyczna/grupa osób fizycznych:
 - a) imię i nazwisko Najemcy/Osoby reprezentującej grupę najemców, odpowiedzialnej za grupę,
 - b) adres zamieszkania,
 - c) nr dowodu osobistego,
 - d) PESEL,
 - e) telefon kontaktowy,
 - f) adres e-mail.
13. Przedstawiciel najemcy reprezentuje grupę korzystającą z wynajmowanego obiektu przed Dyrektorem Szkoły. Sprawy organizacyjne Najemca ustala z osobą odpowiedzialną za przygotowywanie umów najmu. Dodatkowo przedstawiciel najemcy ponosi odpowiedzialność za zachowanie grupy zgodnie z obowiązującym regulaminami i procedurami. Przedstawicielem grupy może być tylko osoba pełnoletnia.
14. W przypadku umieszczania baneru lub innych form reklamy ich treść i format musi być zgodny z obowiązującymi przepisami prawa w tym zakresie i uzyskać każdorazowo akceptację Dyrektora Szkoły.

§ 4

1. Za korzystanie z pomieszczeń i obiektów szkoły pobierane są opłaty według stawek ustalonych w cenniku opłat za wynajem pomieszczeń, który zawiera **ZAŁĄCZNIK NR 2** do niniejszego Regulaminu.
2. W przypadku ograniczenia ilościowego osób mogących korzystać z wynajmowanych obiektów w następstwie decyzji odgórnych np. spowodowanych pandemią obostrzeń, dopuszcza się możliwość czasowego zmniejszenia kwot wymienionych w **ZAŁĄCZNIKU NR 2**. Decyzję w tym zakresie podejmuje każdorazowo Dyrektor Szkoły na podstawie analizy obowiązujących obostrzeń, czy ograniczeń. Decyzja taka winna mieć formę zarządzenia, a jej okres obowiązywania wynikać będzie wprost z obowiązującego czasu trwania

wprowadzonych ograniczeń. W decyzji takiej należy także wskazać maksymalną liczbę osób mogących korzystać z najmowanych obiektów lub ich części.

3. W przypadku wynajmu pomieszczenia, terenu lub innej części szkoły nie ujętej w cenniku, decyzję o kwocie opłaty za najem podejmuje Dyrektor Szkoły.
4. Opłata, o której mowa w ust. 1, winna zostać wpłacona na konto i w terminie zawartym w umowie najmu.
5. Najemca nie może przedmiotu najmu podnajmować innej osobie prawnej, fizycznej, czy grupie zorganizowanej. Wyjątek od tej reguły stanowi sytuacja opisana § 2 w ust. 6.
6. Sprawy rozliczeń finansowych, kar umownych za nieterminowe wpłaty będą każdorazowo regulowane w umowie najmu.

§ 5

1. W dniach i godzinach określonych w umowie najmu lub w umowie z podmiotem zewnętrznym z obiektów mogą korzystać, na zasadach komercyjnych, następujący użytkownicy:
 - 1) grupy małoletnich uczestników zajęć pod opieką i nadzorem osoby dorosłej (opiekun), która odpowiada za przestrzeganie regulaminu oraz zapewnienie bezpieczeństwa korzystających z obiektów,
 - 2) grupy pełnoletnich uczestników zajęć pod opieką wyznaczonego opiekuna danej grupy (opiekun), który odpowiada za przestrzeganie regulaminu oraz zapewnienie bezpieczeństwa korzystających z obiektów,
 - 3) indywidualni uczestnicy.
2. Za bezpieczeństwo i przestrzeganie Regulaminu w przypadku grup zorganizowanych odpowiedzialni są: przedstawiciel lub opiekunowie grupy, osoby prowadzące zajęcia, organizatorzy zawodów, imprez sportowych itp.
3. W przypadku osób indywidualnych za bezpieczeństwo i przestrzeganie regulaminu odpowiadają osobiście osoby korzystające z obiektów szkoły.
4. Szczegółowe obowiązki osób korzystających, w tym zakazy, określa szczegółowo regulamin korzystania z obiektów SP nr 5 oraz ewentualnie regulaminy poszczególnych obiektów.
5. Szkoła oraz ewentualne inne podmioty udostępniające obiekty szkoły nie ponoszą odpowiedzialności za nieszczęśliwe wypadki oraz inne szkody powstałe w mieniu bądź na osobach, w związku z prowadzonymi zajęciami w wynajmowanych obiektach oraz na terenie szkoły. Dotyczy to także udziału w zajęciach o charakterze sportowo –

rekreacyjnym i ewentualnych zdarzeń będących następstwem podejmowania aktywności fizycznej bez odpowiedniego przygotowania fizycznego i dobrego stanu zdrowia.

6. Najemcy ponoszą odpowiedzialność materialną za szkody wyrządzone z tytułu nieprawidłowego lub niezgodnego z przeznaczeniem korzystania z przedmiotu najmu.
7. W przypadku, gdy nie jest możliwe jednoznaczne ustalenie osoby odpowiedzialnej, wówczas odpowiedzialność ponosi Opiekun znajdujący się z podopiecznymi w danym obiekcie. Obowiązuje płatność 100% wartości szkody/zniszczenia na podstawie protokołu sporządzonego i podpisanego przez Zarządcę Obiektu oraz użytkownika.
8. Naprawienie szkody przez Najemcę nie może trwać dłużej niż 7 dni.
9. Wynajmujący zastrzega sobie prawo kontrolowania zajęć pod kątem stosowania się do zasad najmu pomieszczeń szkolnych. W razie stwierdzenia istotnych uchybień i nie przestrzeganiu warunków zawartej umowy, Dyrektor Szkoły ma prawo do natychmiastowego rozwiązania umowy, bez okresu wypowiedzenia.
10. Wszelkie decyzje nie ujęte w niniejszych zasadach podejmuje Dyrektor SP nr 5.
11. Ewentualne skargi i wnioski należy zgłaszać do Dyrektora SP nr 5.

§ 6

1. Zmiana stawek oraz harmonogramu wymaga powiadomienia Najemców z dwutygodniowym wyprzedzeniem. Pozostałe warunki regulowane będą w Umowie Najmu.
2. Cennik, będący załącznikiem do niniejszego regulaminu, nie dotyczy organizacji imprez wymagających nietypowego przygotowania pomieszczeń i obiektów szkoły (np. targi, wystawy, imprezy masowe, sportowe, z noclegami itp.) i w przypadku organizacji tego rodzaju imprez stanowi podstawę negocjacji cen za wynajem pomieszczeń. Decyzję o cenie takiego wynajmu podejmuje Dyrektor Szkoły.
3. Korzystanie z toalety oraz szatni jest wliczone w cenę.
4. Cena najmu standardowo uwzględnia także koszty mediów, chyba że umowa stanowi inaczej.
5. Za niewykorzystane wykupionych wstępów lub najmu z winy leżącej po stronie wykupującego oraz w przypadku wydalenia użytkownika z obiektu, uiszczono opłaty nie będą zwracane.
6. Zwrot poniesionych kosztów jest możliwy wyłącznie w sytuacji niedostępności obiektu z winy leżącej po stronie szkoły, takich jak np. awarie.
7. W przypadku sklepiku szkolnego, kuchni wraz ze stołówką, cenę najmu ustala się na podstawie złożonych ofert przez zainteresowane podmioty, zawierających propozycję wysokości czynszu. Do czynszu doliczane będą także opłaty za media.

§ 7

1. Na terenie szkoły, w tym basenu, znajduje się system monitoringu wizyjnego wraz z zapisem nagrań z kamer, który może być podstawą pociągnięcia do odpowiedzialności użytkowników, którzy nie stosują się do regulaminu oraz instrukcji. Zarządzający oświadcza, iż monitoring prowadzony jest w sposób nie narażający dóbr osobistych oraz godności użytkowników pływalni, a zapis nagrań jest właściwie zabezpieczony i archiwizowany.
2. Osoby lub instytucje korzystające z obiektu wyrażają zgodę na przetwarzanie danych osobowych, w tym wizerunku. Przebywanie na terenie obiektów szkoły jest równoznaczne z zarejestrowaniem wizerunku za pomocą monitoringu wizyjnego.
3. Administratorem, czyli podmiotem decydującym o tym, jak będą wykorzystywane dane osobowe, jest Szkoła Podstawowa z Oddziałami Sportowymi nr 5 im. Polskich Olimpijczyków z siedzibą przy al. Kijowskiej 8, 30-079 Kraków. Dane osobowe będą przetwarzane w celu realizacji usług świadczonych przez Szkołę oraz w przypadku wizerunku w celu zapewnienia bezpieczeństwa uczniów i pracowników oraz ochrony mienia.
4. Dane kontaktowe Inspektora Ochrony Danych: adres e-mail: inspektor1@mjo.krakow.pl
5. Szczegółowe kwestie ochrony danych osobowych, w tym prawa osób których dane i wizerunek będzie przetwarzany są dostępne na stronie internetowej szkoły.

§ 8

1. W zakresie spraw nieuregulowanych niniejszym regulaminem, decyzje podejmuje Dyrektor Szkoły.
2. Regulamin wchodzi w życie z dniem podpisania.