

REGULAMIN WYNAJMU POMIESZCZEŃ SZKOLNYCH

w Szkole Podstawowej nr 271 im. 11 Listopada w Warszawie

w czasie pandemii **Covid-19**

§ 1

(postanowienia wstępne)

1. Administratorem i wynajmującym pomieszczenia w Szkole Podstawowej nr 271 im. 11 Listopada w Warszawie jest dyrektor Szkoły.
2. Pomieszczenia szkolne wynajmowane są osobom fizycznym i prawnym na podstawie zawartej umowy.
3. Wynajmem objęte są sale lekcyjne i korytarze w godzinach i dniach nie kolidujących z działalnością statutową Szkoły, odbywającymi się zajęciami obowiązkowymi, pozalekcyjnymi oraz uroczystościami i imprezami okolicznościowymi.

§ 2

(procedura wynajmu)

1. Najemca zainteresowany wynajęciem pomieszczenia szkolnego składa do dyrektora szkoły pisemny wniosek, który zawiera: określenie najemcy (dane osoby fizycznej lub firmy: pełna nazwa, NIP, REGON, KRS), proponowane terminy i godziny wynajmu, charakter zajęć (np.: sportowe, kurs tańca, kurs nauki języka itp.) oraz określenie użytkowników (np.: dzieci, młodzież, dorośli).
2. Dyrektor rozpatruje wniosek i informuje o podjętej w okresie 14 dni od złożenia wniosku. W przypadku pozytywnej decyzji, zostanie podpisana umowa określająca szczegółowe warunki najmu.
3. Umowy zwyczajowo podpisywane są na rok szkolny.
4. Najemcy zainteresowani kontynuacją współpracy w kolejnym roku szkolnym powinni złożyć do dyrektora szkoły pisemny wniosek.
5. Pierwszeństwo wynajmu przyznawane jest najemcom, którzy byli już związani umową i wywiązywali się z zobowiązań finansowych oraz respektowali Ogólne Warunki Najmu.
6. Na pisemną prośbę najemcy i za zgodą dyrektora, szkoła udostępni miejsce na umieszczenie informacji o prowadzonych zajęciach.
7. Rekrutacja może odbywać się wyłącznie on-line.
8. Szkoła zastrzega sobie w trakcie trwania umowy prawo do zmiany terminów lub wskazanie innego pomieszczenia do realizacji najmu, jeżeli warunki umowy będą kolidowały z zajęciami szkolnymi.

§ 3

(opłaty za wynajem)

1. Cennik wynajmu stanowi załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu. Podane ceny zawierają koszty eksploatacji pomieszczeń.
2. Cennik wynajęcia pomieszczeń może ulec zmianie w przypadku uzasadnionego wzrostu cen kosztów eksploatacyjnych. O każdej zmianie cennika najemcy będą informowani w formie pisemnej.
3. Podstawową jednostką wynajmu jest 1 godzina zegarowa. Przy wynajmie dłuższym niż 1 godzina dopuszczalny jest wynajem połowy jednostki (np.: 1,5 godziny zegarowej).
4. Najemca wnosi opłaty przelewem na rachunek bankowy i w terminie określonym w umowie, na podstawie faktury wystawionej przez szkołę.
5. Najemca ponosi koszty odkażania i dezynfekcji pomieszczeń i sprzętu wynajmowanego, poprzez dostarczenie do szkoły płynów do dezynfekcji powierzchni.

§ 4
(zasady użytkowania)

1. Obowiązkiem Najemcy oraz uczestników zajęć korzystających z pomieszczeń szkolnych na podstawie umowy najmu jest:
 - 1) Bezwzględne przestrzeganie wytycznych GIS, MZ, MEN dotyczące zapobieganiu rozprzestrzeniania się **COVID-19**, a w szczególności:
 - a) **zasłanianie nosa i ust w przestrzeniach wspólnych,**
 - b) **zachowanie dystansu min. 1,5 m między osobami,**
 - c) **częste mycie i dezynfekowanie rąk,**
 - d) **dezynfekowanie i odkażanie wynajmowanych pomieszczeń i sprzętu,**
 - 2) Bezwzględnie przestrzeganie przepisów BHP, ppoż i porządkowych,
 - 3) Utrzymanie porządku i czystości,
 - 4) Zmiana obuwia (dotyczy również uczniów szkoły),
 - 5) Podporządkowanie się poleceniom pracowników szkoły odpowiedzialnych za funkcjonowanie obiektu w zakresie czynności ujętych w umowie najmu,
 - 6) Dbanie o urządzenia i wyposażenie pomieszczeń szkolnych,
 - 7) Korzystając z pomieszczeń szkolnych nie wolno powodować sytuacji zagrażających bezpieczeństwu osób tam przebywających.
2. Na terenie szkoły obowiązuje całkowity zakaz:
 - 1) Spożywania: napojów alkoholowych i innych używek oraz palenia tytoniu i e-papierosów,
 - 2) Wstępu osobom pod wpływem alkoholu lub środków odurzających,
 - 3) Wprowadzania zwierząt,
 - 4) Jazdy na rolkach, rowerze, hulajnodze,
3. Osoby naruszające porządek publiczny lub przepisy tego regulaminu oraz osoby przebywające pod wpływem alkoholu lub środków odurzających będą usuwane z terenu szkoły, w tym celu każdy pracownik szkoły jest zobowiązany do wezwania pomocy przez zgłoszenie na numer 997 lub 112.
4. Najemca przed rozpoczęciem zajęć zobowiązany jest do:
 - 1) Wpisania się do rejestru wejść,
 - 2) Pobrania klucza do wynajmowanego pomieszczenia (może tego dokonać najemca lub osobowa upoważniona na piśmie przez najemcę),
 - 3) Uczestnicy zajęć zbierają się w szatni i wraz z opiekunem grupy udają się do wynajmowanego pomieszczenia,
5. Sprawdzenia pomieszczenia pod względem bezpieczeństwa i zgłoszenia pracownikowi szkoły ewentualnych problemów uniemożliwiających rozpoczęcie zajęć, Najemca po skończonych zajęciach zobowiązany jest:
 - 1) Pozostawić wynajmowane pomieszczenie w stanie niezmienionym,
 - 2) Sprowadzić uczestników zajęć do szatni lub odprowadzić na świetlicę,
 - 3) Zwrócić klucz od wynajmowanego pomieszczenia,
 - 4) Wypisać się w rejestrze wyjść.
6. Rodzice i opiekunowie przyprowadzający dzieci na zajęcia lub odbierający po zajęciach, czekają przed szkołą.
7. **Zajęcia mogą być prowadzone tylko i wyłącznie dla uczniów Szkoły Podstawowej nr 271.**

§ 5
(odpowiedzialność za szkody powstałe w czasie najmu)

1. Najemca w okresie obowiązywania umowy ponosi odpowiedzialność materialną za wyrządzone szkody.
2. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za pozostawione rzeczy osobiste najemcy i uczestników zajęć.

§ 6
(postanowienia końcowe)

1. Wszelkie kwestie nie zawarte w niniejszym regulaminie rozstrzyga dyrektor szkoły.
2. Regulamin wchodzi w życie z dniem 01.10.2020 r.

DYREKTOR
Szkoły Podstawowej Nr 271
mgr Marek Hampel