

**UCHWAŁA NR XXV/113/2012  
RADY MIEJSKIEJ W KOLUSZKACH**

z dnia 26 listopada 2012 r.

**w sprawie przyjęcia regulaminu korzystania z obiektu sali gimnastycznej przy Szkole Podstawowej  
w Długiem**

Na podstawie art. 40 ust. 1 i 2 pkt 4 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591; zm. z 2002 r. Nr 23, poz. 220, Nr 62, poz. 558, Nr 113, poz. 984, Nr 153, poz. 1271, Nr 214, poz. 1806; z 2003 r. Nr 80, poz. 717, Nr 162, poz. 1568; z 2004 r. Nr 102, poz. 1055, Nr 116, poz. 1203; z 2005 r. Nr 172, poz. 1441, Nr 175, poz. 1457; z 2006 r. Nr 17, poz. 128, Nr 181, poz. 1337; z 2007 r. Nr 48, poz. 327, Nr 138, poz. 974, Nr 173, poz. 1218; z 2008 r. Nr 180, poz. 1111, Nr 223, poz. 1458; z 2009 r. Nr 52, poz. 420, Nr 157, poz. 1241; z 2010 r. Nr 28, poz. 142, Nr 28, poz. 146, Nr 40, poz. 230, Nr 106, poz. 675; z 2011 r. Nr 21, poz. 113, Nr 117, poz. 679, Nr 134, poz. 777, Nr 149, poz. 887, Nr 217, poz. 1281; z 2012 r. poz. 567) Rada Miejska w Koluszkach uchwala, co następuje:

**§ 1.** Przyjmuje się regulamin korzystania z obiektu sali gimnastycznej przy Szkole Podstawowej w Długiem, stanowiący załącznik nr 1 do niniejszej uchwały.

**§ 2.** Regulamin korzystania z obiektu sali gimnastycznej przy Szkole Podstawowej w Długiem winien być ogłoszony na tablicy informacyjnej na terenie obiektu.

**§ 3.** Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Koluszek.

**§ 4.** Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Łódzkiego.

Przewodniczący Rady  
Miejskiej w Koluszkach

**Sławomir Sokółowski**

## **REGULAMIN KORZYSTANIA Z OBIEKTU SALI GIMNASTYCZNEJ PRZY SZKOLE PODSTAWOWEJ W DŁUGIEM**

1. Sala gimnastyczna jest ogólnodostępna.
2. Administratorem sali gimnastycznej jest Dyrektor Szkoły Podstawowej w Długiem.
3. Sala gimnastyczna czynna jest od godz. 8.00 do 21.00 od poniedziałku do piątku.
4. Obiekt w godz. od 8.00 do 15.00 służy do zaspokajania potrzeb szkół w czasie realizacji zadań dydaktycznych w zakresie wychowania fizycznego oraz innych zadań wynikających ze statutu szkoły.
5. W pozostałych godzinach i dniach wolnych od zajęć lekcyjnych, obiekt może być udostępniany grupom zorganizowanym i osobom indywidualnym.
6. Na sali gimnastycznej nie może przebywać nikt bez wiedzy i zezwolenia osoby dyżurującej.
7. Na obiekcie sali gimnastycznej można przebywać tylko w obuwiu sportowym.
8. Przebywanie na obiekcie dzieci i młodzieży niepełnoletniej oraz korzystanie przez nich z jego urządzeń jest dozwolone tylko w obecności prowadzącego zajęcia nauczyciela, trenera, instruktora lub osoby pełnoletniej (opiekuna grupy).
9. Za bezpieczeństwo osób ćwiczących, grup zorganizowanych odpowiada trener – opiekun; osoby indywidualne wchodzi na własną odpowiedzialność.
10. Dla korzystających z sali przeznaczone są szatnie z zespołami natrysków, do których wstęp osób postronnych jest zabroniony.
11. Korzystając z obiektu sportowego należy przygotować się do zajęć w ww. pomieszczeniach. Rozbieranie i ubieranie się na sali jest niedozwolone.
12. Grupy zorganizowane, osoby indywidualne wchodzące na obiekt z zamiarem ćwiczeń, muszą zgłosić się do osoby dyżurującej na sali, zgłaszając osobę prowadzącą zajęcia i ilość osób (wpis w dzienniku).
13. Udostępnienie szatni odbywa się w sposób następujący:
  - osoba dyżurująca w obecności trenera – opiekuna, przekazuje szatnię i inne potrzebne urządzenia wraz z kluczami, za pokwitowaniem w dzienniku,
  - po zakończeniu zajęć zdaje szatnię, a wszystkie pozostałe czynności odbywają się w odwrotnej kolejności.
14. Za rzeczy pozostawione na terenie obiektu Administrator nie ponosi odpowiedzialności.
15. W wypadku uszkodzenia lub zniszczenia sprzętu lub urządzenia sportowego należy niezwłocznie powiadomić o tym osobę dyżurującą.
16. W przypadku stwierdzenia szkody, zniszczenia sprzętu lub uszkodzenia z winy użytkownika, należy sporządzić protokół ze wszystkimi danymi, które umożliwią egzekwowanie należności za powstałą szkodę.
17. Prowadzący zajęcia, trener – opiekun, może opuścić teren sali po wyjściu ostatniego podopiecznego – ucznia.
18. Prowadzący zajęcia jest obowiązany powiadomić pracownika sali o każdym zaistniałym nieszczęśliwym wypadku lub kontuzji ćwiczącego.
19. Za porządek i ład oraz czystość odpowiada osoba dyżurująca. Obiekt musi być codziennie posprzątaný i przygotowany do kolejnych zajęć. Podczas zawodów, za prawidłowy ich przebieg, odpowiada organizator tych zawodów.

20. Pracownik sali nadzoruje prawidłowe funkcjonowanie urządzeń c.o., wodno-kanalizacyjnych, instalacji elektrycznej oraz zabezpiecza te urządzenia przed dostępem osób niepowołanych.

21. Zabrania się na terenie obiektu spożywania napojów alkoholowych, innych używek, palenia papierosów oraz przebywania osób wskazujących na spożycie alkoholu.

22. Zabrania się wprowadzania na salę rowerów, motorowerów, wnoszenia materiałów łatwopalnych i wybuchowych oraz zwierząt.