UCHWAŁA NR XXXVII/272/2022
RADY GMINY GIZAŁKI

z dnia 14 lipca 2022 r.

w sprawie przyjęcia Regulaminu korzystania ze szkolnych sal komputerowych i dydaktycznych znajdujących się w Szkole Podstawowej im. Ojca Św. Jana Pawła II w Gizałkach

Na podstawie art. 40 ust. 2 pkt 4 i art. 41 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2022 r., poz. 559 ze zm.) Rada Gminy Gizałki uchwala, co następuje:

§ 1. Uchwala się regulamin korzystania ze szkolnych sal komputerowych i dydaktycznych znajdujących się w Szkole Podstawowej im. Ojca Św. Jana Pawła II w Gizałkach zwany dalej „Regulaminem", w brzmieniu określonym w załączniku nr 1 do niniejszej uchwały.

§ 2. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy.

§ 3. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od daty ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Wielkopolskiego.

Przewodniczący Rady

Roman Rojewski

Załącznik nr 1
do uchwały nr XXXVII/272/2022
Rady Gminy Gizałki
z dnia 14 lipca 2022 r.

REGULAMIN KORZYSTANIA ZE SZKOLNYCH SAL KOMPUTEROWYCH I DYDAKTYCZNYCH ZNAJDUJĄCYCH SIĘ W SZKOLE PODSTAWOWEJ IM. OJCA ŚW. JANA PAWŁA II W GIZAŁKACH

§ 1

1. Właścicielem szkolnych sal komputerowych i dydaktycznych znajdujących się w Szkole Podstawowej im. Ojca Św. Jana Pawła II w Gizałkach jest Gmina Gizałki.
2. Zarządcą szkolnych sal komputerowych i dydaktycznych jest dyrektor Szkoły Podstawowej im. Ojca Św. Jana Pawła II w Gizałkach.
3. Szkolne sale komputerowe i dydaktyczne mogą być udostępniane osobom prawnym i osobom fizycznym na podstawie umowy najmu zawartej z Zarządzającym.
4. Zajęcia w salach odbywają się według wcześniej ustalonego harmonogramu.
5. Terminy i godziny korzystania z sal ustala Zarządzający.
6. W celu skorzystania ze szkolnych sal należy dokonać rezerwacji terminu.
7. Zapisy dotyczące korzystania ze szkolnych sal komputerowych i dydaktycznych prowadzone są przez Zarządcę.
8. Sale komputerowe i dydaktyczne udostępnia się w pierwszej kolejności na realizację zajęć dydaktycznych i zajęć pozalekcyjnych uczniów szkół prowadzonych przez Gminę Gizałki.
9. Wynajęcie sal komputerowych i dydaktycznych odbywa się odpłatnie na podstawie Zarządzenia Wójta Gminy Gizałki w sprawie ustalenia stawki opłat za korzystanie z pomieszczeń szkolnych, stanowiących własność Gminy Gizałki.

§ 2

1. Korzystający z sal mają jednocześnie prawo do korzystania z szatni i WC w czasie, który obejmuje umowa najmu.
2. Za przygotowanie umowy oraz organizację wykorzystania obiektu odpowiedzialny jest Zarządca.
3. Osoby zainteresowane wynajęciem sal zgłaszają się do Zarządcy, który przygotowuje harmonogram i umowę najmu sal.
4. Umowę z najemcą podpisuje Zarządca, a w imieniu grupy osoba odpowiedzialna zwana dalej kierownikiem grupy.
5. Zorganizowane grupy wybierają spośród siebie kierownika grupy (trener, opiekun, instruktor), który reprezentuje grupę przed Zarządcą oraz ustala sprawy organizacyjne i personalne.
6. Do obowiązków kierownika grupy należy:
   1) zapoznanie grupy z regulaminem oraz z zasadami korzystania z obiektu,
   2) punktualnego rozpoczęcia i kończenia zajęć,
   3) każdorazowe sprawdzenie przed zajęciami stanu technicznego sprzętu i wyposażenia sali,
   4) posiadanie własnego sprzętu dydaktycznego do prowadzenia zajęć, wynajmujący nie może pozostawić sprzętu na terenie obiektu,
   5) przebywanie z uczestnikami i nadzorowanie przebiegu zajęć,
   6) zgłaszanie wszelkich uwag Zarządcy lub pracownikowi szkoły upoważnionemu przez Zarządcę,

7) niezwłocznego zgłaszania wszelkich awarii, uszkodzeń sprzętu i wyposażenia Zarządcy sali lub pracownikowi szkoły upoważnionemu przez Zarządcę.

7. Kierownik grupy pobiera klucze od sali od Zarządcy lub pracownika szkoły upoważnionego przez Zarządcę 10 minut przed początkiem zajęć i zdaje je najpóźniej 10 minut po zakończonych zajęciach.

§ 3

1. Osoby korzystające z obiektu oraz prowadzące zajęcia zobowiązuje się do:
   1) punktualnego rozpoczęcia i kończenia zajęć,
   2) utrzymania czystości w obiekcie,
   3) przestrzegania przepisów bhp, ppoż. i porządkowych,
   4) podporządkowania się poleceniom Zarządcy lub pracownika szkoły upoważnionego przez Zarządcę,
   5) niezwłocznego zgłaszania wszelkich awarii, uszkodzeń sprzętu i wyposażenia kierownikowi grupy.
2. Za porządek i przestrzeganie regulaminu szkolnych sal komputerowych i dydaktycznych odpowiedzialni są prowadzący zajęcia.
3. Zabrania się uczestnikom grupy wynajmującej sale regulowania zaworów ogrzewania znajdujących się na sali. Czynności te może wykonywać jedynie Zarządca sali lub pracownik szkoły upoważniony przez Zarządcę.
4. Ze sprzętu komputerowego dostępnego w szkolnych salach komputerowych należy korzystać zgodnie z ogólnymi zasadami BHP.
5. Zabrania się wnoszenia do szkolnych sal komputerowych i dydaktycznych:
   1) odzieży wierzchniej,
   2) wszelkiego rodzaju niebezpiecznych przedmiotów, materiałów wybuchowych, wyrobów pirotechnicznych, materiałów grożących pożarem,
   3) alkoholu, środków odurzających lub substancji psychotropowych,
   4) puszek, butelek, itp. wykonanych z kruchego lub twardego materiału,
   5) napojów i jedzenia.
6. Zabrania się wprowadzania jakichkolwiek zmian w ustawieniach zestawów komputerowych, w zainstalowanym na komputerach oprogramowaniu oraz w plikach innych użytkowników.
7. Informatyczne nośniki danych mogą być używane jedynie za zgodą kierownika grupy lub nauczyciela po sprawdzeniu programem antywirusowym dostępnym w sali komputerowej.
8. Zabrania się wynoszenia poza teren szkoły jakichkolwiek urządzeń, sprzętu lub innych przedmiotów, które są na wyposażeniu szkoły.
9. Na terenie szkolnych sal komputerowych i dydaktycznych, tym samym całego obiektu, obowiązuje bezwzględny zakaz:
   1) spożywania alkoholu, palenia tytoniu, zażywania środków odurzających,
   2) wstępu osobom w stanie wskazującym na spożycie alkoholu lub wszelkiego rodzaju środków odurzających,
   3) wprowadzania zwierząt,
   4) przebywania osób poniżej 18 roku życia bez opieki osoby dorosłej,
   5) przebywania osób, którym nie została udostępniona sala,
   6) biegania po korytarzach, stwarzania zagrożeń narażających siebie i innych na utratę zdrowia.
10. Osoby korzystające z sal zobowiązane są do zapoznania się z niniejszym regulaminem i przestrzegania go.
11. Zarządca szkolnych sal komputerowych i dydaktycznych ma prawo kontrolować wszystkie prowadzone na sali zajęcia. W razie stwierdzenia nieprawidłowości ma prawo przerwać zajęcia

i zakazać korzystania z sali. W przypadku rażącego naruszenia regulaminu może wykreślić grupę z harmonogramu na czas nieokreślony.

Uzasadnienie
do uchwały XXXVII/272/2022
Rady Gminy Gizałki
z dnia 14 lipca 2022 r.

w sprawie przyjęcia Regulaminu korzystania ze szkolnych sal komputerowych i dydaktycznych znajdujących się w Szkole Podstawowej im. Ojca Św. Jana Pawła II w Gizałkach

Stosownie do art. 40 ust. 2 pkt 4 i art. 41 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2022 r., poz. 559 ze zm.) organy gminy mogą wydawać akty prawa miejscowego w zakresie zasad i trybu korzystania z gminnych obiektów użyteczności publicznej. Z kolei art. 41 ust. 1 ww. ustawy stanowi, że akty prawa miejscowego ustanawia rada gminy w formie uchwały. Regulamin określa zasady postępowania i organizacji zajęć przeprowadzanych w Szkole Podstawowej im. Ojca Św. Jana Pawła II w Gizałkach, co pozwoli na sprawniejsze zarządzenie obiektem.

Mając na uwadze powyższe, podjęcie niniejszej uchwały jest uzasadnione.

Przewodniczący Rady

Roman Rojewski