



# DZIENNIK URZĘDOWY

## WOJEWÓDZTWA MAZOWIECKIEGO

---

Warszawa, dnia 04 października 2024 r.

Poz. 9522

### UCHWAŁA NR IV/22/24 RADY POWIATU ŻUROMIŃSKIEGO

z dnia 30 września 2024 r.

#### **w sprawie określenia zasad korzystania z obiektów sportowo – rekreacyjnych przy Liceum Ogólnokształcącym im. Marii Dąbrowskiej w Żurominie oraz ustalenia wysokości opłat z tego tytułu**

Na podstawie art. 12 pkt 11 i art. 40 ust. 2 pkt 3 i 4 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz. U. z 2024 r., poz. 107) w związku z art. 4 ust. 1 pkt 2 i ust. 2 ustawy z dnia 20 grudnia 1996 roku o gospodarce komunalnej (Dz.U z 2021 r., poz.679), Rada powiatu w Żurominie uchwala, co następuje:

§ 1. Określa się Regulamin korzystania z obiektów sportowo – rekreacyjnych przy Liceum Ogólnokształcącym im. Marii Dąbrowskiej w Żurominie w brzmieniu stanowiącym Załącznik do niniejszej uchwały.

§ 2. Ustalenie cennika opłat za korzystanie z obiektów sportowo – rekreacyjnych przy Liceum Ogólnokształcącym im. Marii Dąbrowskiej w Żurominie powierza się Zarządowi Powiatu Żuromińskiego.

§ 3. Traci moc Uchwała Nr XL/280/18 Rady Powiatu Żuromińskiego z dnia 29 sierpnia 2018 r. w sprawie określenia zasad korzystania z Hali Sportowej przy Liceum Ogólnokształcącym im. Marii Dąbrowskiej w Żurominie oraz ustalenia wysokości opłat z tego tytułu (Dz. Urzęd. Woj. Mazowieckiego z 2018r., poz. 8413).

§ 4. Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Powiatu Żuromińskiego.

§ 5. Uchwała wchodzi w życie po 14 dni od ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Mazowieckiego.

Przewodniczący Rady Powiatu Żuromińskiego

**Zygmunt Liszewski**

Załącznik do uchwały Nr IV/22/24  
Rady Powiatu Żuromińskiego  
z dnia 30 września 2024 r.

## **REGULAMIN KORZYSTANIA Z OBIEKTÓW SPORTOWO – REKREACYJNYCH PRZY LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCYM IM. MARII DĄBROWSKIEJ**

### **Rozdział 1. ZAŁOŻENIA OGÓLNE**

§ 1.1. Obiekty sportowo – rekreacyjne przy Liceum Ogólnokształcącym im. Marii Dąbrowskiej w Żurominie, są w trwałym zarządzie Liceum Ogólnokształcącego im. Marii Dąbrowskiej w Żurominie, zwanego dalej „Szkołą” i składają się z:

- 1) hali sportowej (płyta główna wraz trybunami i szatniami);
- 2) krytej pływalni (basen sportowy, basen rekreacyjny, brodzik i jacuzzi);
- 3) saunarium (sauna fińska, sauna parowa, grota solna i basen lodowy);
- 4) siłowni;
- 5) kortów do squasha;
- 6) sali gimnastycznej;
- 7) części hotelowej;
- 8) sali konferencyjnej;
- 9) szatni.

2. Obiektami sportowo – rekreacyjnymi zarządza oraz sprawuje nadzór nad zatrudnionymi w niej pracownikami Kierownik obiektów sportowych, zwany dalej „Kierownikiem”, podlegający Dyrektorowi Liceum Ogólnokształcącego im. Marii Dąbrowskiej w Żurominie, zwanym dalej „Administratorem”.

3. Pracodawcą w rozumieniu Kodeksu Pracy dla pracowników obiektów sportowo – rekreacyjnych jest „Szkoła”.

4. Wszystkie w/w obiekty w pierwszej kolejności udostępniane są na:

- 1) realizację zajęć dydaktycznych w zakresie wychowania fizycznego oraz pozalekcyjnych zajęć sportowych dla młodzieży szkolnej, szkół prowadzonych przez powiat żuromiński, zwany dalej „Powiatem”;
- 2) organizowanie zawodów/impres sportowych i pozasportowych przez Szkoły;
- 3) organizowanie zawodów/impres sportowych i pozasportowych przez Powiat;
- 4) organizowanie zawodów/impres sportowych i pozasportowych realizowanych w partnerstwie z Powiatem lub pod patronatem Starosty Żuromińskiego.

5. W przypadku niewykorzystania obiektów sportowo – rekreacyjnych na realizację zajęć/zawodów/impres, o których mowa w ust. 4 pkt. 1 – 4 mogą być one udostępnione osobom fizycznym oraz innym jednostkom organizacyjnym, zwanym dalej „osobami”.

6. Obiekty sportowo – rekreacyjne są udostępniane odpłatnie lub nieodpłatnie.

7. Obiekty sportowo – rekreacyjne są udostępniane nieodpłatnie w przypadkach, o których mowa w ust. 4 pkt. 1 – 3.

8. Obiekty sportowo – rekreacyjne mogą być udostępniane nieodpłatnie w przypadkach, o których mowa w ust. 4 pkt. 4 pod warunkiem, iż organizator zawodów/impresy sportowej lub pozasportowej wnosi w przedsięwzięcie wkład własny finansowy, przedsięwzięcie ma charakter non profit (brak dochodów z tego tytułu) oraz promuje powiat żuromiński. Każdorazowo decyzję podejmuje Administrator w uzgodnieniu z Kierownikiem i Zarządem Powiatu Żuromińskiego.

9. Za korzystanie z obiektów sportowo – rekreacyjnych pobierane są opłaty zgodnie z obowiązującym cennikiem ustalonym przez Zarząd Powiatu Żuromińskiego.

10. Szczegółowe zasady korzystania z hali sportowej, pływalni, saunarium, siłowni, kortów do squasha, sali gimnastycznej, części hotelowej, sali konferencyjnej i szatni określają § 2 do § 10 regulaminu.

## **Rozdział 2.** **REGULAMIN KORZYSTANIA Z HALI SPORTOWEJ**

**§ 2. 1.** Hala sportowa jest czynna od poniedziałku do piątku w godzinach: 8:00 – 21:00.

2. Jeżeli zaistnieje taka potrzeba istnieje możliwość udostępniania hali sportowej w weekendy na organizację wszelkiego rodzaju zajęć, imprez, turniejów, obozów sportowych, szkoleń itp. Każde takie wydarzenie będzie rozpatrywane indywidualnie, a zgodę wydaje Kierownik po uprzedniej konsultacji z Administratorem i po zweryfikowaniu planu finansowego.

3. Na hali sportowej mogą przebywać:

- 1) dzieci i młodzież szkolna pod nadzorem nauczyciela, instruktora lub trenera;
- 2) osoby zrzeszone w klubach i sekcjach sportowych, pod nadzorem instruktora lub trenera;
- 3) zorganizowane grupy z zakładów pracy, instytucji i innych jednostek organizacyjnych pod nadzorem instruktora, trenera lub osoby pełnoletniej odpowiedzialnej za grupę;
- 4) osoby niepełnosprawne pod nadzorem pełnoletniego opiekuna;
- 5) kibice, publiczność wyłącznie podczas organizowanych imprez sportowych, rekreacyjnych i rozrywkowych, z zastrzeżeniem pkt. 3.

4. Obowiązkiem osób korzystających z hali sportowej jest:

- 1) pozostawienie okryć zewnętrznych oraz obuwia w szatni;
- 2) założenie stroju sportowego nie krępującego ruchów tj. spodenek, koszulki, spodni dresowych, czy bluzy sportowej;
- 3) założenia właściwego obuwia sportowego – tzw. „halówki” (czystego, z podeszwą, nie pozostawiającego podczas użytkowania hali sportowej zabrudzeń, rys itp.).
- 4) przestrzeganie zasad bezpieczeństwa przy korzystaniu z przyrządów sportowych oraz urządzeń znajdujących się w wyposażeniu hali sportowej;
- 5) podporządkowanie się poleceniom osób prowadzących zajęcia lub pracowników odpowiedzialnych za funkcjonowanie hali sportowej.

5. Korzystającym z hali sportowej nie wolno:

- 1) wnosić i używać sprzętu innego niż sportowy;
- 2) wprowadzać zwierząt;
- 3) używać urządzeń oraz sprzętu znajdującego się na hali sportowej niezgodnie z przeznaczeniem oraz instrukcjami;
- 4) zostawiać na płycie głównej hali sportowej jakichkolwiek przedmiotów nie związanych z prowadzeniem zajęć;
- 5) wchodzić i przebywać w pomieszczeniach oznaczonych zakazem wstępu dla osób nieupoważnionych.

6. W czasie zajęć oraz innych imprez, ich organizator zobowiązany jest:

- 1) sprawdzić przed rozpoczęciem i po zakończeniu zajęć stan hali sportowej, szatni i innych pomieszczeń, z których korzysta;
- 2) przestrzegać przepisów niniejszego regulaminu;
- 3) zapewnić bezpieczeństwo osobom biorącym udział w zajęciach lub imprezie;

7. O wszelkich zauważonych zniszczeniach osoby korzystające mają obowiązek poinformować nauczyciela, opiekuna, Kierownika.

8. Administrator lub Kierownik może kontrolować wszystkie zajęcia, imprezy, a w razie stwierdzenia istotnych lub powtarzających się uchybień może nakazać przerwanie zajęć, imprezy, opuszczenie hali sportowej lub może rozwiązać umowę na korzystanie z hali.

9. W hali sportowej obowiązuje bezwzględne przestrzeganie przepisów BHP i przeciwpożarowych.

10. Korzystanie z hali sportowej przez Szkoły oraz pozostałe jednostki organizacyjne odbywa się na podstawie umowy zawartej przez jednostki z Administratorem, Kierownikiem. Osoby fizyczne (w tym w zorganizowanych grupach) korzystają z hali po wcześniejszej rezerwacji u Kierownika. Umowa zawiera m. in. stawki opłat za używanie hali sportowej – w przypadku, gdy dotyczy.

11. W celu prawidłowego realizowania priorytetów korzystania z hali sportowej jednostki organizacyjne i osoby fizyczne zamierzające dokonać przedłużenia rezerwacji hali na kolejny miesiąc lub dłużej, powinny złożyć do Administratora, Kierownika aneks do umowy, najpóźniej do 15 dnia miesiąca poprzedzającego dany miesiąc.

12. Kierownik dokonuje rezerwacji uwzględniając w pierwszej kolejności wnioski szkół oraz klubów i sekcji sportowych. Pozostałych rezerwacji, zgłoszonych przez zorganizowane grupy reprezentujące zakłady pracy, osoby fizyczne (w tym, w zorganizowanych grupach) oraz pozostałe jednostki organizacyjne, dokonuje się według kolejności złożonych zgłoszeń.

13. Osoby, o których mowa w ust. 10 mają obowiązek powiadomienia co najmniej z jednodniowym wyprzedzeniem Kierownika o rezygnacji z zajęć w danym dniu lub okresie. Naruszenie tego obowiązku wiąże się z uiszczeniem zapłaty za rezerwowany obiekt zgodnie z cennikiem hali sportowej. A dodatkowo może skutkować rozwiązaniem umowy najmu hali sportowej oraz wykreśleniem w/w osób z harmonogramu zajęć.

### **Rozdział 3.**

#### **REGULAMIN KORZYSTANIA Z KRYTEJ PŁYWALNI**

**§ 3.** 1. Pływalnia jest czynna od poniedziałku do niedzieli w godzinach: 9:00 – 20:30

2. Na pływalni wyłącznie w obecności ratowników mogą przebywać:

- 1) dzieci i młodzież szkolna pod nadzorem nauczyciela;
- 2) szkoła pływacka pod nadzorem instruktora lub trenera pływania;
- 3) zorganizowane grupy pod nadzorem instruktora, trenera lub pełnoletniego opiekuna;
- 4) osoby z niepełnosprawnościami pod nadzorem pełnoletniego opiekuna;
- 5) w „strefie czystej” bez biletu jeden opiekun (po wcześniejszej zmianie obuwia) do pomocy w przebraniu dziecka nie potrafiącego zrobić tego samodzielnie, korzystającego z usług szkoły pływania;
- 6) na widowni w hali basenowej opiekunowie osób korzystających z usług szkoły pływania, tylko w trakcie trwania zajęć (po wcześniejszej zmianie obuwia).

3. Obowiązkiem osób korzystających z pływalni jest:

- 1) podporządkowanie nakazom dyżurujących ratowników i personelu (grupy zorganizowane z regulaminem zapoznają opiekunowie, bądź na ich prośbę ratownicy);
- 2) przestrzeganie zasad bezpieczeństwa;
- 3) zachowanie ciszy, porządku i czystości na całym terenie pływalni;
- 4) pozostawienie okryć zewnętrznych oraz obuwia w szatni na korytarzu przed wejściem do przebieralni w „strefie czystej”;
- 5) posiadanie ręcznika, kłapek oraz przyległego, czystego stroju kąpielowego;
- 6) przed wejściem na halę basenową dokładne umycie całego ciała pod prysznicem oraz dezynfekcja stóp poprzez skorzystanie z bezdotykowej stacji do dezynfekcji, po wyjściu z hali basenowej obowiązuje ta sama procedura;
- 7) odkładanie sprzętu pływackiego na wyznaczone miejsca;
- 8) natychmiastowe wyjście z wody na sygnał (seria krótkich sygnałów dźwiękowych) lub polecenie ratownika i oczekiwanie na dalsze polecenia personelu.

#### 4. Korzystającym z pływalni nie wolno:

- 1) wnosić ostrych narzędzi oraz innych niebezpiecznych przedmiotów;
- 2) wnosić i używać własnego sprzętu do pływania bez zgody Kierownika Zmiany Ratowników;
- 3) wprowadzać zwierząt;
- 4) przenosić i używać urządzeń oraz sprzętu znajdującego się na pływalni niezgodnie z jego przeznaczeniem oraz instrukcją;
- 5) wchodzić i przebywać w pomieszczeniach oznaczonych zakazem wstępu dla osób nieupoważnionych;
- 6) wchodzić do wody wbrew zakazowi ratowników, przy braku dyżuru służby ratowniczej oraz w czasie prowadzenia akcji ratowniczej;
- 7) wychodzić z niecki basenu w miejscu do tego nie przeznaczonym;
- 8) pozostawiać kłapek i innych rzeczy w strefach komunikacji i przelewów basenowych;
- 9) zasłaniać i dotykać urządzeń zasysających i wyrzucających wodę na basen,
- 10) wykonywać zdjęć oraz nagrywać filmów na terenie obiektu bez zgody Kierownika.

5. Korzystanie z usług i atrakcji pływalni jest odpłatne według cen określonych w cenniku. Opłaty pobierane są z góry na podstawie deklarowanego czasu pobytu i wyboru konkretnego rodzaju biletu. Ewentualne wydłużenie czasu korzystania będzie dodatkowo naliczone przy wyjściu.

6. Wejście na „strefę czystą” możliwe jest tylko po otrzymaniu w kasie pływalni elektronicznego paska (transpondera) umożliwiającego otwarcie bramki wejściowej i służącego do naliczania czasu pobytu oraz otwierania i zamykania szafek w szatni. Transponder umożliwia korzystanie z saunarium znajdującego się w obiekcie pływalni. Podlega on rozliczeniu i zwrotowi przy wyjściu w kasie pływalni.

7. Odebranie transpondera oznacza, że użytkownik zobowiązuje się do przestrzegania wszystkich regulaminów i innych zarządzeń, wydanych w celu zapewnienia bezpieczeństwa w obiekcie.

8. Bilet upoważnia do jednokrotnego wejścia do hali basenowej w ramach wykupionej usługi. Przekroczenie bramki wyjściowej z hali basenowej jest równoznaczne z wykorzystaniem biletu (rozliczeniem czasu pobytu) co oznacza, że nie przysługuje uprawnienie do ponownego skorzystania z tego biletu.

9. Dzieci do 3 roku życia korzystają z pływalni za darmo.

10. Czas pobytu w hali basenowej liczy się od momentu aktywacji transpondera, a kończy w momencie oddania transpondera kasjerowi i zarejestrowania przez kasjera zakończenia pobytu. Należność za korzystanie z obiektów oraz za ewentualny wydłużony czas pobytu musi być uregulowana w momencie opuszczenia obiektu. Bramka wyjściowa otwiera się po rozliczeniu usługi.

11. Uiszczona opłata nie podlega zwrotowi, chyba że do niewykonania usługi doszło z przyczyn leżących po stronie zarządcy lub personelu.

12. Ostatni użytkownicy będą wpuszczani do obiektu nie później niż 60 minut przed jego zamknięciem. Chyba, że osoba decydująca się na wejście w mniejszym wymiarze czasowym ponosi pełną opłatę za minimum 1 godzinę.

13. Za niewykorzystane bilety wstępu i karnety oraz w przypadku wydalenia użytkownika z obiektu, uiszczona opłata nie są zwracane.

14. W przypadku zagubienia lub zniszczenia transpondera, czy karnetu użytkownik zobowiązany jest do uiszczenia opłaty zgodnie z cennikiem.

15. Użytkownicy z wykupionymi karnetami mają pierwszeństwo wejścia na pływalnię.

16. Ze względów bezpieczeństwa w hali basenowej obowiązuje limit osób wchodzących.

W przypadku osiągnięcia tego limitu, Kierownik lub obsługa recepcji zastrzega sobie prawo odmowy wpuszczenia na teren hali basenowej kolejnych osób, do czasu zmniejszenia się liczby osób do bezpiecznego poziomu.

17. Zarządca zastrzega sobie prawo do rezerwacji części niecek basenowych pływalni dla potrzeb prowadzenia zajęć zorganizowanych.

18. Przed wyjściem z szatni na teren niecki basenowej należy sprawdzić, czy szafka została zamknięta.

19. W przypadku małej frekwencji atrakcje wodne włączane są na życzenie użytkownika.

20. Strefy obiektu i atrakcje wodne wyłączone czasowo z eksploatacji oznakowane są poprzez taśmę lub plastikowy łańcuch w kolorze biało czerwonym i korzystanie z nich jest w tym czasie zabronione.

21. Dozorem służby ratowniczej objęte są wszystkie niecki basenowe i atrakcje wodne.

22. Pływanie odbywa się na wyznaczonych torach wzdłuż basenu ruchem prawostronnym.

23. Maksymalna liczba osób na jednym torze pływackim nie może przekraczać 10 osób.

24. Tory oznaczone:

1) nr 1 i 6 przeznaczone są na pływanie rodzinne z dziećmi oraz dla osób słabo pływających;

2) nr 2 i 5 przeznaczone są na pływanie rekreacyjne;

3) nr 3 i 4 przeznaczone są dla osób dobrze pływających.

25. Noszenie okularów i szkieł kontaktowych odbywa się na własne ryzyko użytkownika.

26. Małe dzieci nie potrafiące samodzielnie korzystać z toalety muszą posiadać na sobie jednorazowe pielucho majtki do kąpieli.

27. Osoby nie umiejące pływać mogą korzystać wyłącznie z oznaczonych stref z napisem "strefa dla nie umiejących pływać".

28. W celu uzyskania pomocy osoby z niepełnosprawnością i/lub ich opiekunowie proszeni są o zgłoszenie się w recepcji pływalni. Osoby poruszające się na wózkach i korzystające z hali basenowej zobowiązane są przesiąść się na wózek basenowy w przygotowanych dla nich pomieszczeniach.

29. Na obiekcie zainstalowane są urządzenia do monitoringu, który odbywa się w sposób ciągły w celu zapewnienia bezpieczeństwa osobom korzystającym z pływalni.

30. O wszelkich zauważonych zniszczeniach osoby korzystające mają obowiązek poinformować nauczyciela, opiekuna, Kierownika lub pracownika pływalni.

31. Administrator lub Kierownik może kontrolować wszystkie zajęcia, a w razie stwierdzenia istotnych lub powtarzających się uchybień może nakazać przerwanie zajęć, imprezy oraz opuszczenie pływalni.

32. Rzeczy znalezione na terenie pływalni należy przekazać personelowi. Personel wydaje rzeczy znalezione po identyfikacji ich przez właściciela w okresie do trzech tygodni od daty pozostawienia.

33. W pływalni obowiązuje bezwzględne przestrzeganie przepisów BHP i przeciwpożarowych.

34. W przypadku zniszczenia/uszkodzenia urządzeń lub wyposażenia obiektu, bądź innego rodzaju szkody wyrządzonej na terenie pływalni przez klienta lub każdą inną osobę przebywającą na terenie pływalni, Administrator lub Kierownik ma prawo dochodzić rekompensaty poniesionej szkody w pełnej wysokości.

35. Za bezpieczeństwo osób indywidualnych przebywających na hali basenowej podczas kąpieli ogólnodostępnej odpowiedzialność ponoszą dyżurni ratownicy.

36. Za stan bezpieczeństwa ćwiczących w basenie całkowitą odpowiedzialność ponosi prowadzący zajęcia, a w pomieszczeniach pływalni za właściwe zachowanie, porządek i bezpieczeństwo odpowiedzialny jest opiekun grupy. Opiekunowie grupy mają obowiązek przebywania z grupą od chwili wejścia na pływalnię do momentu jej opuszczenia przez ostatniego uczestnika zajęć.

37. Grupy zorganizowane przed wejściem na teren obiektu zobowiązane są zgłosić się do recepcji pływalni i uzgodnić warunki korzystania z obiektu i atrakcji wodnych. Grupy zorganizowane obowiązują dodatkowo zapisy regulaminu dla grup zorganizowanych.

38. Opiekun grupy, po wejściu do hali basenowej, zobowiązany jest skontaktować się z dyżurującym ratownikiem i zgłosić rozpoczęcie zajęć.

39. Za skutki zachowań uczestników grupy odpowiedzialność ponosi organizator zajęć.

40. Zajęcia grupowe odbywają się według ściśle określonego harmonogramu dostępnego w recepcji głównej i u Kierownika.

41. Wszelka działalność zarobkowa wewnątrz obiektu – w tym również udzielanie prywatnej nauki pływania za wynagrodzeniem, bez wiedzy i zgody Administratora oraz Kierownika jest zabroniona.

42. Prawo do prowadzenia działalności szkoleniowej w obiekcie krytej pływalni tj.: szkolenia sportowe, zajęcia nauki pływania, doskonalenia pływania, kursy ratowników, pływonurków, rehabilitacji, odnowy biologicznej, rekreacji, korekty wad postawy lub innych specjalistycznych zajęć indywidualnych w wodzie ma wyłącznie szkoła działająca przy basenie w porozumieniu z Zarządem Powiatu.

43. W sprawach skarg, wniosków i zażaleń należy zwracać się do Administratora lub Kierownika.

#### **Rozdział 4. REGULAMIN KORZYSTANIA Z SAUNARIUM**

§ 4. 1. Saunarium jest czynne od poniedziałku do piątku w godzinach 16:00 – 20:30, w soboty i niedziele 14:00 – 20:30. Godziny mogą ulec zmianie poprzez wspólne zarządzenie Administratora i Kierownika.

2. Saunarium jest integralną częścią pływalni i obowiązują na jego terenie przepisy regulaminu ogólnego oraz niniejszego regulaminu.

3. Saunarium składa się z: sauny fińskiej, sauny parowej, grotty solnej i basenu lodowego.

4. Szczegółowe zasady korzystania z poszczególnych części saunarium regulują regulaminy stanowiskowe, umieszczone w pobliżu poszczególnych pomieszczeń.

5. Opłata za korzystanie z saunarium naliczana jest zgodnie z aktualnym cennikiem.

6. W saunarium mogą przebywać tylko i wyłącznie osoby pełnoletnie.

7. W pomieszczeniu sauny fińskiej panuje temperatura 80 – 90° C i wilgotność powietrza 10 – 15 %. W łaźni parowej 40 – 50°C i wilgotność powietrza 100 %.

8. Regulacja temperatury i wilgotności w saunach należy do obsługi (nie wolno samodzielnie zmieniać parametrów)

9. Przed wejściem do saunarium należy:

- 1) załatwić potrzeby fizjologiczne;
- 2) zdjąć wszystkie przedmioty metalowe, gdyż mogą stać się przyczyną poparzeń ciała;
- 3) zdjąć okulary i szkła kontaktowe;
- 4) umyć całe ciało pod prysznicem, a następnie wytrzeć do sucha;
- 5) zdjąć obuwie basenowe.

12. Po wyjściu z saun, pamiętamy o tym by dokładnie opłukać całe ciało zimną wodą, schładzając się w kierunku od nóg do głowy. Pamiętamy o minimum 15 minutach wypoczynku.

13. Obowiązuje kategoriyczny zakaz skakania do basenu lodowego, wchodzimy tylko i wyłącznie po drabince, stopniowo zanurzając ciało do wysokości szyi.

14. W basenie lodowym może przebywać tylko jedna osoba.

15. Ze względów bezpieczeństwa w każdej z saun i w grocie solnej powinny przebywać minimum 2 osoby.

16. W saunach oraz grocie solnej należy siadać na ręczniku oraz trzymać na nim stopy. Ręcznik powinien być rozłożony tak, aby żadna część ciała nie stykała się z powierzchnią siedziska.

17. Wszelkie pogorszenie samopoczucia należy niezwłocznie zgłaszać pracownikowi pływalni, lub skorzystać z przycisku alarmowego.

18. Wszelkie nie objęte niniejszym regulaminem sprawy sporne dotyczące saunarium reguluje Administrator, Kierownik.

## **Rozdział 5.**

### **REGULAMIN KORZYSTANIA Z SIŁOWNI**

§ 5. 1. Zajęcia w siłowni podczas zajęć lekcyjnych mogą się odbywać tylko pod nadzorem nauczyciela, instruktora lub trenera, który jest odpowiedzialny za podległą grupę.

2. Zabrania się przebywania w sali ćwiczeń w okryciach wierzchnich i niezmienionym obuwiu.

3. Osoby korzystające z siłowni zobowiązane są do posiadania stroju, obuwia sportowego chroniącego palce i stopy oraz rękawiczki ze względów higienicznych.

4. Torby i ubrania powinny być pozostawione w przydzielonej strefie, bądź szatni.

5. Na siłowni jednocześnie nie może przebywać mniej niż 2 osoby. Przy każdej osobie ćwiczącej powinna znajdować się jedna osoba asekurowająca.

6. Korzystanie ze sprzętu powinno odbywać się zgodnie z zaleceniem prowadzącego zajęcia w sposób bezpieczny, tj. z zapewnieniem dbałości o bezpieczeństwo ludzi, poszanowanie sprzętu i sali.

7. Wszystkie urządzenia siłowni oraz sprzęt do ćwiczeń mogą być wykorzystywane tylko zgodnie z ich przeznaczeniem.

8. Ćwiczenia na poszczególnych urządzeniach treningowych należy wykonywać w miejscu, w którym zostały one ustawione.

9. Zabrania się przetrzymywania i spożywania napojów oraz żywności na urządzeniach treningowych.

10. Zabrania się wykonywania ćwiczeń na przyrządach uszkodzonych lub niesprawnych. Wszelkie uszkodzenia sprzętu i przyrządów należy zgłaszać osobie odpowiedzialnej za grupę i w biurze Kierownika.

11. Szczególną uwagę należy zwracać na stan techniczny linek stalowych i mechanizmów służących do udźwignięcia ciężarów. Również dokładnie należy zakładać tarcze na sztangę do podnoszenia ciężarów (używać zacisków). Ćwiczenie przy sztandze do podnoszenia ciężarów wymaga szczególnego nadzoru. Przed przystąpieniem do zajęć trener i ćwiczący powinien sprawdzić stan techniczny urządzeń.

12. O wszelkich zauważonych zniszczeniach osoby korzystające mają obowiązek poinformować nauczyciela, opiekuna, Kierownika.

## **Rozdział 6.**

### **REGULAMIN KORZYSTANIA Z KORTÓW DO SQUASHA**

§ 6. 1. Korzystanie z kortów możliwe jest po uprzednim zapoznaniu się z zasadami gry.

2. Wstęp na kort dozwolony jest wyłącznie w obuwiu niepozostawiającym śladów na powierzchni kortu – obuwiu z tzw. podeszwą non – marking (kauczukową) przeznaczone do sportów halowych.

3. Przed rozpoczęciem gry należy zadbać o prawidłową rozgrzewkę, aby przygotować organizm do intensywnego wysiłku fizycznego.

4. Ze względów bezpieczeństwa zaleca się używanie okularów ochronnych podczas gry.

5. Ze względów bezpieczeństwa i higieny zabrania się gry bez koszulki lub/i bez butów.

6. Zabrania się wnoszenia na kort i pozostawiania na jego podłodze zegarków, butelek z wodą, ręczników, telefonów komórkowych oraz wszelkich innych przedmiotów mogących utrudniać grę i powodować zagrożenie zdrowia graczy na kortach.

7. O wszelkich zauważonych zniszczeniach osoby korzystające mają obowiązek poinformować nauczyciela, opiekuna lub Kierownika.

## **Rozdział 7.**

### **REGULAMIN KORZYSTANIA Z SALI GIMNASTYCZNEJ**

§ 7. 1. Sala gimnastyczna jest czynna od poniedziałku do piątku w trakcie zajęć lekcyjnych.

2. Jeżeli zaistnieje taka potrzeba istnieje możliwość udostępniania sali gimnastycznej

w weekendy na organizację wszelkiego rodzaju zajęć, imprez, turniejów, obozów sportowych, szkoleń itp. Każde takie wydarzenie będzie rozpatrywane indywidualnie, a zgodę wydaje Kierownik po uprzedniej konsultacji z Administratorem i po zweryfikowaniu planu finansowego.

3. Na sali gimnastycznej mogą przebywać:

- 1) dzieci i młodzież szkolna pod nadzorem nauczyciela, instruktora lub trenera;
- 2) osoby zrzeszone w klubach i sekcjach sportowych, pod nadzorem instruktora lub trenera;
- 3) zorganizowane grupy z zakładów pracy, instytucji i innych jednostek organizacyjnych pod nadzorem instruktora, trenera lub osoby pełnoletniej odpowiedzialnej za grupę;
- 4) osoby z niepełnosprawnościami pod nadzorem pełnoletniego opiekuna;
- 5) osoby fizyczne – zorganizowane grupy pod nadzorem instruktora, trenera.

4. Obowiązkiem osób korzystających z sali gimnastycznej jest:

- 1) pozostawienie okryć zewnętrznych oraz obuwia w szatni;
- 2) założenie stroju sportowego nie krępującego ruchów tj. spodenek, koszulki, spodni dresowych, czy bluzy sportowej;
- 3) założenia właściwego obuwia sportowego – tzw. „halówki” (czystego, z podeszwą, nie pozostawiającego podczas użytkowania sali zabrudzeń, rys itp.). W przypadku nie posiadania odpowiedniego obuwia do gry nauczyciel, instruktor lub opiekun ma prawo odmówić wstępu;
- 4) przestrzeganie zasad bezpieczeństwa przy korzystaniu z przyrządów sportowych oraz urządzeń znajdujących się w wyposażeniu sali gimnastycznej;
- 5) podporządkowanie się poleceniom osób prowadzących zajęcia.

5. Korzystającym z sali gimnastycznej nie wolno:

- 1) przetrzymywać i spożywać napojów oraz żywności w strefie ćwiczeń;
- 2) wносить i używać sprzętu innego niż sportowy;
- 3) wprowadzać zwierząt;
- 4) używać urządzeń oraz sprzętu znajdującego się na sali niezgodnie z przeznaczeniem oraz instrukcjami;
- 5) wspinać się po drabinkach, wieszać, huścić się na koszach, słupkach i innych przyrządach zagrażających bezpieczeństwu;
- 6) zostawiać na sali jakichkolwiek przedmiotów nie związanych z prowadzeniem zajęć.

6. W czasie zajęć oraz innych imprez, opiekun lub organizator zobowiązany jest:

- 1) sprawdzić przez rozpoczęciem i po zakończeniu zajęć stan sali gimnastycznej, szatni i innych pomieszczeń, z których korzysta;
- 2) bezzwłocznie zgłosić Administratorowi lub Kierownikowi wszelkie dostrzeżone nieprawidłowości (awarie, uszkodzenia, zagrożenia dla osób korzystających z sali);
- 3) przestrzegać przepisów niniejszego regulaminu;
- 4) zapewnić bezpieczeństwo osobom biorącym udział w zajęciach lub imprezie;
- 5) utrzymać stan czystości i porządku w magazynkach ze sprzętem, szatniach i pomieszczeniach sanitarnych, z których korzysta.

7. Sala gimnastyczna przeznaczona jest do uprawiania ćwiczeń gimnastycznych, korekcyjnych oraz zajęć sportowych.

8. Zajęcia w sali odbywają się według planu zajęć szkolnych i harmonogramu zatwierdzonego przez Administratora w porozumieniu z Kierownikiem.

9. Wszystkie urządzenia sali oraz sprzęt do ćwiczeń mogą być wykorzystywane tylko zgodnie z ich przeznaczeniem.

10. Przyrządy gimnastyczne i inny sprzęt pomocniczy należy zostawiać po zakończonych zajęciach w wyznaczonych miejscach.

11. O wszelkich zauważonych zniszczeniach osoby korzystające mają obowiązek poinformować nauczyciela, opiekuna, Administratora lub Kierownika.

12. Administrator lub Kierownik może kontrolować wszystkie zajęcia, imprezy, a w razie stwierdzenia istotnych lub powtarzających się uchybień może nakazać przerwanie zajęć, imprezy, opuszczenie sali lub może rozwiązać umowę na korzystanie z sali.

13. W sali sportowej obowiązuje bezwzględne przestrzeganie przepisów BHP i przeciwpożarowych.

14. Za bezpieczeństwo ćwiczących podczas zajęć odpowiada prowadzący zajęcia.

15. Korzystanie z sali gimnastycznej poza zajęciami szkolnymi odbywa się na podstawie umowy zawartej z Administratorem, Kierownikiem. Osoby fizyczne (w tym w zorganizowanych grupach) korzystają z sali po wcześniejszej rezerwacji u Kierownika. Umowa zawiera m. in. stawki opłat za używanie sali.

16. W celu prawidłowego realizowania priorytetów korzystania z hali sportowej jednostki organizacyjnej i osoby fizyczne zamierzające dokonać przedłużenia rezerwacji sali na kolejny miesiąc lub dłużej, powinny złożyć do Administratora, Kierownika aneks do umowy, najpóźniej do 15 dnia miesiąca poprzedzającego dany miesiąc.

## **Rozdział 8. REGULAMIN KORZYSTANIA Z CZĘŚCI HOTELOWEJ**

§ 8. 1. Regulamin obowiązuje na terenie części hotelowej i dotyczy wszystkich osób w nim przebywających.

2. Wynajmujący pokoje zwany jest w dalszej części regulaminu „Hotelem”, natomiast najemca pokoju „Gościem”.

3. Opiekunem Gości jest osoba pełnoletnia odpowiedzialna za grupę, na którą dokonana jest rezerwacja.

4. Regulamin określa zasady świadczenia usług, odpowiedzialności oraz przebywania na terenie Hotelu i jest integralną częścią umowy, do której zawarcia dochodzi poprzez dokonanie rezerwacji, zapłaty zaliczki, bądź całej należności za pobyt. Dokonując w/w czynności Gość potwierdza, iż zapoznał się i w pełni akceptuje warunki regulaminu i zobowiązuje się do ich przestrzegania.

5. Regulamin jest dostępny w recepcji hotelowej.

6. Pomieszczenia mieszkalne w Hotelu, zwane w dalszej części „Pokojem” wynajmowane są na doby.

7. Doba hotelowa rozpoczyna się o godz. 14.00 a kończy się o godz. 11.00 dnia następnego.

8. Prośbę o przedłużenie doby hotelowej Gość powinien zgłosić w recepcji, najpóźniej do godziny 10:00 rano w dniu kończącego się pobytu. Hotel może nie uwzględnić życzenia przedłużenia pobytu w przypadku wykorzystania wszystkich miejsc noclegowych (Pokoi) lub w przypadku Gości nie przestrzegających obowiązującego regulaminu.

9. Hotel zastrzega sobie prawo do odmowy przedłużenia pobytu Gościa w Hotelu w przypadku nie dokonania wcześniej pełnej płatności za dotychczasowy pobyt.

10. Przedłużenie doby hotelowej wiąże się z dodatkową opłatą. Szczegółowe informacje uzyskuje się w recepcji hotelowej.

11. Podstawą do zameldowania Gościa jest okazanie pracownikowi recepcji dokumentu tożsamości ze zdjęciem oraz podpisanie karty meldunkowej.

12. Gość hotelowy nie może przekazywać Pokoju osobom trzecim, nawet jeśli nie upłynął okres, za który uiszczył należną opłatę za pobyt.

13. Hotel zastrzega sobie prawo do nie przyjęcia Gościa bez podania przyczyny.

14. Hotel zastrzega sobie prawo do pobrania należności za cały pobyt, podczas dokonywania czynności meldunkowych.

15. Dodatkowe należności wynikające z pobytu, Gość reguluje najpóźniej w dniu wyjazdu.

16. W przypadku opuszczenia przez Gościa Hotelu w terminie wcześniejszym niż zawarty w umowie najmu, różnica w kosztach nie zostanie zwrócona.

17. W przypadku nieprzybycia Gościa do Hotelu w terminie zawartym w umowie najmu, Hotel nie zwraca kwoty wpłaconego zadatku.

18. Hotel świadczy usługi o standardzie zgodnym ze swoją kategorią. W przypadku zastrzeżeń dotyczących jakości usług uwagi są zgłaszane w recepcji, co umożliwi obsłudze hotelu niezwłoczną reakcję.

19. Hotel ma obowiązek zapewnić: warunki do pełnego i nieskrępowanego pobytu, bezpieczeństwo pobytu, uprzejmą obsługę, sprzątanie pokoju na życzenie i wykonywanie niezbędnych napraw urządzeń podczas nieobecności Gościa, a w Jego obecności tylko wówczas, gdy wyrazi takie życzenie, zmianę pokoju, w miarę posiadanych możliwości, lub w inny sposób złagodzić niedogodności, gdy występujące w pokoju usterki nie będą mogły być usunięte.

20. Hotel nie ponosi odpowiedzialności za uszkodzenia i utratę samochodu lub innego pojazdu należącego do Gościa niezależnie od tego, czy pojazdy te zostały zaparkowane na parkingu hali, czy poza terenem obiektu.

21. Gość hotelowy ponosi pełną odpowiedzialność materialną za wszelkiego rodzaju uszkodzenia lub zniszczenia wyposażenia i urządzeń technicznych Hotelu, powstałe z jego winy lub z winy odwiedzających go Gości.

22. Hotel zastrzega sobie możliwość obciążenia finansowego Gościa za wyrządzone szkody stwierdzone po jego wyjeździe.

23. Z chwilą wystąpienia jakichkolwiek usterek lub uszkodzeń w Pokoju, Gość jest zobowiązany poinformować o tym pracownika recepcji.

24. W przypadku naruszenia postanowień regulaminu, Hotel może odmówić świadczenia dalszych usług Gościowi, który je narusza. Gość jest zobowiązany do niezwłocznego zastosowania się do żądań Hotelu, uregulowania należności za pobyt i ewentualne zniszczenia oraz do opuszczenia Hotelu.

25. Ze względów bezpieczeństwa, Gość opuszczający Pokój powinien każdorazowo go sprawdzić oraz zamknąć drzwi, a klucz oddać pracownikowi recepcji.

26. Przedmioty osobiste, pozostawione przez nieuwagę w Pokoju przez wyjeżdżającego Gościa mogą być odesłane na wskazany adres na jego koszt.

27. W Hotelu obowiązuje zachowanie ciszy nocnej od godz. 22.00 do godz. 7.00 dnia następnego.

28. Zachowanie Gości i osób korzystających z usług Hotelu nie powinno zakłócać spokojnego pobytu innych Gości. Hotel może odmówić dalszego świadczenia usług osobie, która narusza tę zasadę.

29. Ze względu na bezpieczeństwo przeciwpożarowe zabrania się w Pokoju stosowanie otwartego ognia np. świeczek, używanie grzałek, żelazek elektrycznych i innych podobnych urządzeń nie stanowiących wyposażenia Pokoju.

30. W Hotelu obowiązuje całkowity zakaz palenia wyrobów tytoniowych, obowiązuje całkowity zakaz posiadania i zażywania zakazanych prawem środków odurzających. W razie stwierdzenia łamania tego zakazu, fakt ten zostanie zgłoszony na Policję, a Gość będzie musiał niezwłocznie opuścić Hotel bez prawa do zwrotu kosztów wynikających ze skrócenia pobytu w Hotelu.

31. W Pokojach hotelowych nie można przechowywać przedmiotów niebezpiecznych – broni i amunicji, materiałów łatwopalnych, wybuchowych, iluminacyjnych itp.

32. Goście dostaną do zapoznania się i podpisania klauzulę informacyjną RODO, która będzie dostępna do wglądu w recepcji hotelowej.

33. Gościom nie wolno dokonywać jakichkolwiek zmian w Pokojach hotelowych i ich wyposażeniu, poza nieznacznym przestawianiem mebli i wyposażenia, nie naruszając przy tym ich funkcjonalności i bezpieczeństwa Gości.

34. Wszelkie reklamacje dotyczące pobytu powinny być kierowane do Kierownictwa Hali.

35. Część hotelowa może być wynajmowana tylko zorganizowanym grupom korzystającym jednocześnie z innych obiektów hali, minimalnie 10 osób – maksymalnie 31 osób.

36. Rezerwacji części hotelowej należy dokonywać z tygodniowym wyprzedzeniem bezpośrednio w biurze Kierownika lub pod numerem telefonu (23) 6712660 w dniach od poniedziałku do piątku w godzinach 11:00 – 15:00.

37. Wszelkie nie objęte niniejszym regulaminem sprawy sporne dotyczące części hotelowej reguluje Administrator, Kierownik.

## **Rozdział 9. REGULAMIN KORZYSTANIA Z SALI KONFERENCYJNEJ**

§ 9.1. Przebywający na sali konferencyjnej zwanej dalej „Salą” zobowiązani są do zapoznania się z niniejszym regulaminem i stosowania się do jego zasad.

2. Korzystający z Sali zobowiązani są do używania jej zgodnie z przeznaczeniem, w sposób jak najmniej uciążliwy dla pozostałych osób przebywających w budynku hali.

3. Zwrot użytkowanej przez organizatora Sali powinien nastąpić po zakończeniu wydarzenia po czym Kierownik lub pracownik hali wraz z organizatorem sprawdzi stan jakościowy i ilościowy wyposażenia.

4. Zabrania się wynoszenia z Sali sprzętu i elementów wyposażenia oraz instalowania innych urządzeń bez uprzedniej zgody Kierownika.

5. Za wszelkie braki, uszkodzenia i zniszczenia wyposażenia oraz za straty przekraczające normalne zużycie lub powstałe w wyniku niewłaściwego korzystania z Sali odpowiedzialność ponosi korzystający z Sali.

6. Korzystający z Sali ponosi pełną odpowiedzialność za urządzenia i wyposażenie znajdujące się w tej Sali. W przypadku uszkodzenia, zniszczenia, bądź kradzieży urządzeń lub wyposażenia korzystający z Sali ma obowiązek niezwłocznego zgłoszenia tego faktu Kierownikowi lub pracownikowi hali.

7. Korzystającego z Sali obciąża się pełnymi kosztami naprawy lub zakupu nowych urządzeń, które zostały zniszczone w wyniku nieprawidłowego ich użytkowania przez korzystającego z Sali.

8. W Sali obowiązuje zakaz palenia tytoniu i spożywania alkoholu.

9. Wynajmujący Salę jest zobowiązany do:

- 1) utrzymywania porządku i czystości w trakcie trwania wydarzenia;
- 2) usunięcia wszystkich materiałów szkoleniowych, promocyjno – informacyjnych i im podobnych po zakończeniu wydarzenia;
- 3) posprzątania Sali;
- 4) pozostawienia Sali po wydarzeniu w takim stanie w jakim została przekazana.

10. Niedozwolona jest zmiana wystroju Sali, przestawianie stołów, zamontowanego sprzętu itp. bez wcześniejszej konsultacji z Kierownikiem.

11. Wszelkie prace podejmowane w Sali związane z organizacją spotkań (tj. montaż, demontaż urządzeń służących organizacji spotkania - np. stoisk reklamowych, dodatkowego oświetlenia i nagłośnienia, elementów wystroju lub wyposażenia itp.) mogą być prowadzone wyłącznie po uzgodnieniu z Kierownikiem.

12. Wszelkich użytkowników Sali zobowiązuje się do przestrzegania przepisów bhp i ppoż. obowiązujących w budynku.

13. Za bezpieczeństwo podczas zajęć odpowiada prowadzący. Należy dbać o przestrzeganie dyscypliny, uczestnicy powinni podporządkować się poleceniom prowadzącego

14. Za wszelkie rzeczy pozostawione na Sali Kierownik i pracownicy hali nie ponoszą odpowiedzialności.

15. Dokonanie rezerwacji Sali oznacza akceptację obowiązków wynikających z niniejszego regulaminu.

16. Rezerwacji Sali należy dokonywać z tygodniowym wyprzedzeniem bezpośrednio w biurze Kierownika lub pod numerem telefonu (23) 6712660 w dniach od poniedziałku do piątku w godzinach 11:00 – 15:00.

17. Wszelkie nie objęte niniejszym regulaminem sprawy sporne dotyczące sali konferencyjnej reguluje Administrator, Kierownik.

**Rozdział 10.**  
**REGULAMIN KORZYSTANIA Z SZATNI**

**§ 10.** 1. Szatnia jest pomieszczeniem służącym do przechowywania wierzchniej odzieży i obuwia.

2. W godzinach popołudniowych z wyżej wymienionego pomieszczenia mogą korzystać organizacje pozaszkolne.

3. Przebywanie w szatni jest dozwolone tylko za zgodą nauczyciela, opiekuna grupy.

4. W szatni grupy rozbierają się przed rozpoczęciem zajęć i ubierają się po ich zakończeniu.

5. W trakcie zajęć szatnia powinna być zamknięta.

6. W czasie przerw obowiązuje zakaz przebywania grup, czy pojedynczych osób w szatni.

W uzasadnionych przypadkach osoba może wejść do szatni za zgodą nauczyciela lub opiekuna.

7. W szatni obowiązuje zachowanie ciszy i spokoju.

8. Osoby korzystające z szatni zobowiązane są dbać o wygląd, czystość i porządek pomieszczeń.

9. Ubrania powinny wisieć na wieszakach, a obuwiu należy przechowywać pod ławką.

10. Zabrania się wytrząsania piasku i błota z obuwia w szatni – przed wejściem na teren hali sportowej należy korzystać z wycieraczek.

11. Osoby przyczyniające się do niszczenia wyposażenia szatni ponoszą pełną odpowiedzialność materialną za wyrządzone szkody.

12. O wszelkich zauważonych zniszczeniach osoby korzystające mają obowiązek poinformować nauczyciela, opiekuna lub Kierownika.

Przewodniczący Rady Powiatu Żuromińskiego

**Zygmunt Liszewski**