

Regulamin rezerwacji pływalni POSiR przez podmioty zewnętrzne

§ 1

Zasady obsługi rezerwacji przestrzeni basenowej pływalni POSiR.

Realizacja procesu rezerwacji wymaga wykonania działań:

1. Zgłoszenie od Kontrahenta

Podmioty dokonują zgłoszenia rezerwacji poprzez działania opisane w § 2 Regulaminu.

2. Analiza możliwości przyjęcia rezerwacji

Pracownik pływalni, przeprowadza analizę dostępności i możliwości przyjęcia rezerwacji w danym terminie w kontekście realizacji innych zadań, w tym zapewnienia dostępności przestrzeni dla klientów indywidualnych. Szczegółowe kryteria pierwszeństwa udostępniania przestrzeni basenowej przedstawia załącznik nr 2 do Regulaminu.

3. Wstępna ocena wniosku o rezerwację

W razie pozytywnej oceny, pracownik przekazuje wniosek o rezerwację do Kierownika Oddziału.

4. Decyzja Kierownika Oddziału

Kierownik oddziału bądź inna osoba przez niego upoważniona podejmuje pisemnie decyzję o przyjęciu rezerwacji bądź jej odrzuceniu, wraz z uzasadnieniem.

5. Wysłanie informacji o przyjęciu rezerwacji

Informacja o wstępnym przyjęciu rezerwacji jest przesyłana do Kontrahenta i nie jest równoznaczna z akceptacją (dokonaniem) rezerwacji.

6. Sprawdzenie Kontrahenta od strony formalnej

Kontrahent jest poddawany formalnej weryfikacji przez pracownika oddziału. Sprawdzane są niezbędne dokumenty i informacje, tj. czy kontrahent figuruje w rejestrze KRS lub Centralnej Ewidencji Działalności Gospodarczej, Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym (jeżeli dotyczy) i czy nie ma zaległości wobec POSiR.

7. Akceptacja rezerwacji

W przypadku pozytywnego wyniku weryfikacji dokonywana jest akceptacja rezerwacji, w formie potwierdzenia zlecenia rezerwacji (którego wzór stanowi Załącznik nr 1 do Regulaminu) lub pisemnej umowy udostępnienia przestrzeni basenowej (rezerwacji toru) w przypadku rezerwacji przekraczających okres jednego tygodnia.

8. Potwierdzenie akceptacji rezerwacji

Informacja o akceptacji bądź braku akceptacji rezerwacji przekazywana jest Kontrahentowi bezzwłocznie. Rezerwacja na okres powyżej 1 tygodnia staje się skuteczna dopiero po zawarciu umowy, o jakiej mowa w punkcie 7.

9. Sporządzenie grafiku roboczego rezerwacji torów.

Po akceptacji rezerwacji pracownik POSiR zajmuje się aktualizacją grafiku roboczego rezerwacji torów. Grafik ten zawiera szczegółowe informacje dotyczące zarezerwowanych torów, w tym terminów i kontrahentów. Grafik zostaje przekazany Kierownikowi do twierdzenia. Kierownik podpisem, wraz z oznaczeniem daty, zatwierdza grafik. Podpisany grafik staje się Grafikiem Rezerwacji Torów.

10. Przekazanie Grafiku Rezerwacji Torów.

Grafik Rezerwacji Torów jest przekazywany ratownikom wodnym oraz sprzedawcom/kasjerom. Na podstawie Grafiku Rezerwacji Torów tworzony jest grafik dostępności basenu, który jest udostępniany klientom. Grafik dostępności basenu jest zamieszczany na stronie internetowej oraz na tablicy ogłoszeń w holu pływalni.

11. Nadzór nad realizacją rezerwacji

Nadzór nad rezerwacjami sprawuje Kierownik Oddziału. Wszelkie zmiany grafiku wymagają pisemnego zatwierdzenia przez Kierownika Oddziału lub innej osoby upoważnionej.

§ 2

Procedura dokonywania rezerwacji pływalni przez podmioty zewnętrzne

1. Ustalenie wolnego terminu pływalni można dokonać: mailowo, telefonicznie lub osobiście.
2. Zgłoszenia rezerwacji należy dokonać mailowo lub osobiście, składając zlecenie zgodnie z załącznikiem nr 1 do Regulaminu, z uwzględnieniem formy wskazanej w paragrafie 1 pkt-cie 7.
3. Realizacja rezerwacji może nastąpić nie później niż 3 dni od jej akceptacji.

§ 3

Rezerwacja krótkoterminowa

1. Aby dokonać rezerwacji krótkoterminowej, należy przekazać na pływalnię Zlecenie rezerwacji - w formie ustalonej w Załączniku nr 1 do Regulaminu.
2. Przed zleceniem rezerwacji Kontrahent zobowiązany jest do:
 - 1) zapoznania się z obowiązującymi regulaminami pływalni,
 - 2) ustalenia braku przeciwwskazań zdrowotnych do udziału w zajęciach przez członków grupy zorganizowanej,
3. Na 15 uczestników w wieku szkolnym lub na 10 uczestników w wieku przedszkolnym przypada jeden opiekun grupy, któremu przysługuje prawo do wejścia na zasadach określonych w cenniku obowiązującym na pływalni.
4. Kontrahent odpowiada za wprowadzenie i zachowanie grupy w przebieralni i innych miejscach poza halą basenową.
5. POSiR deleguje ratowników wodnych celem zapewnienia bezpieczeństwa grupy na hali basenowej.
6. Zarządzanie przestrzenią basenową, w tym wyłączanie korzystania z torów basenowych lub małego basenu należy do ratowników pływalni.
7. Ratownicy pełniący dyżur dokonują wyłączenia torów basenowych/małego basenu na podstawie otrzymanego Grafiku Rezerwacji Torów.
8. Kontrahent przyjmuje do wiadomości i zobowiązuje się poinformować członków grupy (a w przypadku uczestników niepełnoletnich – ich przedstawicieli ustawowych), że udział w zajęciach wiąże się z

wysiłkiem fizycznym i pociąga za sobą naturalne ryzyko i zagrożenie wypadkami, możliwość odniesienia obrażeń ciała i urazów fizycznych, a także szkód o charakterze majątkowym.

9. Złożenie Zlecenia rezerwacji potwierdza, że Kontrahent zapoznał się i zaakceptował regulaminy obowiązujące na pływalni oraz poinformował członków grupy (lub w przypadku osób niepełnoletnich ich rodziców/opiekunów), że zapis na udział w zajęciach oznacza, że uczestnicy (lub w przypadku osób niepełnoletnich ich rodzice/opiekunowie) ocenili charakter, zakres i stopień ryzyka wiążącego się z uczestnictwem w kursie - odpowiedzialność za udział w kursie i związane z tym wszelkie konsekwencje ponoszą uczestnicy lub rodzice/opiekunowie uczestników.
10. Poprzez złożenie zlecenia rezerwacji Kontrahent oświadcza, że zapewnieni bezpieczeństwo niepełnoletnich, zgodnie z aktualnym stanem prawnym.

Regulamin Porządkowy Pływalni wprowadzono Zarządzeniem Dyrektora POSiR Łukasza Miadziołko nr 5/2024 z dnia 11.04.2024r.

Regulamin obowiązuje od 11 kwietnia 2024 roku.

Załącznik nr 1 do.....
Wzór zlecenia rezerwacji

.....
Miejscowość, data

Nazwa zleceniodawcy

Pływalnia.....

Zlecenie rezerwacji

Proszę o rezerwację wejścia na pływalnię:

Data wejścia*

(*lub okres obowiązywania rezerwacji oraz dzień/dni tygodnia, w które ona obowiązuje lub proponowany grafik)

Godzina wejścia

Godzina wyjścia

Liczba osób

Liczba opiekunów

Forma zapłaty

Dokument sprzedaży (faktura, paragon)

Imię i nazwisko osoby składającej zlecenie

Adres / siedziba osoby składającej zlecenie

Nr tel. kontaktowego osoby składającej zlecenie

Adres mailowy osoby składającej zlecenie

Oświadczam, że zapoznałem się i akceptuję: Regulamin rezerwacji pływalni, Regulamin porządkowy pływalni oraz cennik pływalni.

"Administratorem Państwa danych osobowych są Poznańskie Ośrodki Sportu i Rekreacji z siedzibą w Poznaniu przy ul. Spychalskiego 34, 61-553 Poznań, tel. 618357901, e-mail: sekretariat@posir.poznan.pl.

Wyzaczyliśmy inspektora ochrony danych, z którym można się kontaktować pisemnie, kierując korespondencję na powyższy adres z dopiskiem „Inspektor ochrony danych”, telefonicznie pod numer 618357917 lub mailowo na adres: iod@posir.poznan.pl

Pełna treść klauzuli informacyjnej znajduje się pod adresem: www.posir.poznan.pl/firma/przetwarzanie-danych-osobowych".

.....

Czytelny podpis

Kryteria rezerwacji basenów POSiR

I Realizacja zadań własnych gminy 1.	
Realizacja zadań własnych gminy poprzez Urząd Miasta Poznania i miejskie jednostki organizacyjne, w tym zadania powierzone POSiR do realizacji	Zapewnienie stałej dostępności pływalni krytych dla klientów indywidualnych w wymiarze min: a) 1 tor w godzinach zajęć szkolnych, b) 2 tory w godzinach pozostałych. Realizacja z prawem pierwszeństwa w stosunku do zadań grupy II, III,IV i V
Realizacja zadań własnych na pływalniach	
a) Zadania UMP realizowane przez podmioty oświatowe w ramach bloków szkolnych	Zapewnienie stałej dostępności pływalni krytych dla klientów indywidualnych w wymiarze min: a) 1 tor w godzinach zajęć szkolnych, b) 2 tory w godzinach pozostałych.
b) Zadania realizowane przez POSiR w ramach zajęć POSiR	
b) Pozostałe zadania (w tym zadania realizowane w ramach PBO)	
d) Zadania własne związane z zapewnieniem bezpośredniego i powszechnego dostępu do basenu dla społeczności lokalnej	
II Realizacja zadań przez podmioty zewnętrzne nastawione na rozwój sportu	
Realizacja zadań przez podmioty zrzeszone w Polskim Związku Pływackim.	Podmioty zrzeszone w Polskim Związku Pływackim, startujące w zawodach na szczeblu krajowym.
III Realizacja zadań oświatowych realizowanych przez podmioty podlegające Ministerstwu Edukacji Narodowej	
Realizacja zadań oświatowych realizowanych przez podmioty podlegające Ministerstwu Edukacji Narodowej	Szkoły i inne placówki edukacyjno-wychowawcze niebędące miejskimi jednostkami organizacyjnymi
IV Realizacja zadań na rzecz seniorów i osób z niepełnosprawnością	
Realizacja zadań na rzecz seniorów i osób z niepełnosprawnością	Realizacja zajęć dla osób z orzeczeniem o niepełnosprawności oraz osób powyżej 60 roku życia
V Realizacja zadań przez pozostałe podmioty	
Realizacja zadań przez pozostałe podmioty, w tym nieprowadzące szkolenia sportowego	Dostęp do obiektu przyznawany jest po zapewnieniu realizacji zadań grup I, II, III i IV. W przypadku rywalizacji o dostępność podmiotów grupy V przeprowadzona zostanie licytacja prawa pierwszeństwa.

Zarządzenie wchodzi w życie:

- a) Z dniem 1 lutego 2025 roku w stosunku do Pływalni Miejskiej Atlantis oraz Pływalni Miejskiej Winogrody.
- Z dniem 1 września 2025 w stosunku do Pływalni Miejskiej Chwiałka.