

ZARZĄDZENIE Nr 1/2024/2025

**Dyrektora Szkoły Podstawowej im. Jana Brzechwy w Radawnicy
z dnia 29 października 2024 r.**

w sprawie regulaminu korzystania z obiektów sportowych oraz regulaminu udostępniania pomieszczeń szkolnych, stanowiących własność Gminy Złotów, pozostających w trwałym zarządzenie

Na podstawie art. 43 ust.2 ustawy z dnia z dnia 21 sierpnia 1997 r. o gospodarce nieruchomościami (Dz.U. z 2016 r. poz. 2147 ze zm.) oraz art. 68 ust.1 pkt 6 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz.U. z 2016 r. poz. 59 ze zm.) i §31 ust.6 Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz.U. z 2003 r. Nr 6poz. 69 ze zm.) zarządzam, co następuje:

§1.

Określa się *Regulamin korzystania z obiektów sportowych w Szkole Podstawowej im. Jana Brzechwy w Radawnicy* w załączniku nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§2.

Określa się *Regulamin udostępniania pomieszczeń szkolnych Szkoły Podstawowej im. Jana Brzechwy w Radawnicy* w załączniku nr 2 do niniejszego zarządzenia

§3.

Zarządzenie obowiązuje od 29 października 2024 r.

DYREKTOR
Szkoły Podstawowej
im. Jana Brzechwy w Radawnicy

mgr Karol Wielgus

REGULAMIN KORZYSTANIA Z OBIEKTÓW SPORTOWYCH w Szkole Podstawowej im. Jana Brzechwy w Radawnicy

§1. Zarządcą obiektów sportowych i placów zabaw (dalej obiektów) jest Szkoła Podstawowa im. Jana Brzechwy w Radawnicy, ul. Szkolna 2, 77-400 Radawnica - reprezentowana przez Dyrektora szkoły (dalej Zarządzającego).

§2. Skład obiektów:

1. Obiekty wewnętrzne:
 - 1) hala sportowa (dalej hala),
 - 2) szatnia,
 - 3) toalety.
2. Obiekty zewnętrzne:
 - 1) boisko,
 - 2) plac zabaw szkoły podstawowej,
 - 3) plac zabaw oddziałów przedszkolnych.

§3. Dostęp do obiektów- wg pierwszeństwa:

- 1) zajęcia szkolne, przedszkolne wg planu od godz. 6.30 – 16:00,
- 2) zajęcia związane z działalnością szkół Gminy Złotów,
- 3) inne zajęcia na podstawie umowy, której zasady zawierania określa Regulamin udostępniania pomieszczeń szkolnych.

§4. Bezpieczeństwo:

1. Użytkownicy korzystają z obiektów oraz znajdującym się na nich wyposażeniu zgodnie z ich przeznaczeniem, właściwościami oraz ogólnymi przepisami prawa, zachowując ostrożność, bezpieczeństwo użytkowników i poszanowanie składników majątku, w szczególności zabrania się:
 - 1) wchodzenia na obiekty bez zgody Zarządzającego lub upoważnionej przez niego osoby,
 - 2) wnoszenia, wprowadzania i użytkowania:
 - a) sprzętu bez zgody Zarządzającego, innego niż udostępnionego z wyposażenia obiektów,
 - b) sprzętu niezgodnego z przeznaczeniem obiektów np. rower, motorower, deskorolka, rolki itp.,
 - 3) używania na boisku butów piłkarskich na wysokich i metalowych korkach oraz kolców,
 - 4) używania na hali obuwia innego niż przeznaczonego do tego typu nawierzchni,
 - 5) zaśmiecania obiektów,
 - 6) wnoszenia i używania:
 - a) wszelkiego rodzaju niebezpiecznych przedmiotów (np. wyrobów pirotechnicznych, materiałów grożących pożarem),
 - b) środków odurzających lub substancji psychotropowych,
 - c) puszek, butelek, itp. wykonanych z kruchego lub twardego materiału,
 - 7) przeszkadzania użytkownikom w zajęciach,
 - 8) wchodzenia na ogrodzenie i urządzenia do tego nie przeznaczone,
 - 9) wprowadzania zwierząt.

2. Wejście na halę jest dozwolone jedynie w stroju sportowym (koszulka, spodenki, dres, buty sportowe- zmienne).
3. Poza zajęciami szkolnymi osoby fizyczne nieposiadające zdolności do czynności prawnych a korzystające z obiektów na podstawie udostępnienia, o którym mowa w §3 pkt 3 pozostają cały czas pod opieką osoby odpowiedzialnej.
4. Prowadzący zajęcia lub opiekun może opuścić obiekty po wyjściu z nich ostatniego ucznia lub podopiecznego swojej grupy.
5. Korzystający z obiektów przygotowują się do zajęć w szatniach, które w trakcie zajęć są zamknięte.
6. Teren obiektu objęty jest ciągłym monitoringiem.
7. Z placu zabaw szkoły podstawowej mogą korzystać dzieci w wieku 7-14 lat, natomiast z placu zabaw oddziałów przedszkolnych mogą korzystać dzieci w wieku 3-10 lat pod opieką dorosłych.

§5. Zachowania nieregulaminowe - Zarządzający lub upoważniona przez niego osoba w zależności od sytuacji może:

- 1) nakazać zmianę obuwia sportowego,
- 2) zwrócić uwagę na niewłaściwe lub niezgodne z regulaminem zachowanie w skrajnych przypadkach wezwać policję,
- 3) nakazać opuszczenie obiektów.

§6. Zasady odpowiedzialności:

1. Zarządzający nie ponosi odpowiedzialności za rzeczy pozostawione na terenie obiektów.
2. Poza planowanymi zajęciami szkolnymi użytkownicy korzystają z obiektów na własną odpowiedzialność, z zastrzeżeniem §4 ust.3
3. Zniszczenia i szkody oraz inne zdarzenia niezgodne z ustaleniami niniejszego regulaminu zgłasza się niezwłocznie Zarządzającemu:
 - 1) uczniowie w trakcie zajęć szkolnych za pośrednictwem nauczyciela wychowania fizycznego lub opiekuna,
 - 2) poza zajęciami szkolnymi na podany poniżej nr telefonu, adres mailowy lub w skrajnych przypadkach należy wezwać odpowiednie służby.
4. Za wszelkie zniszczenia lub inne szkody wynikające z winy użytkownika, odpowiada materialnie osoba, która wyrządziła szkodę lub jej prawni opiekunowie.
5. Osoby przebywające na terenie obiektów zobowiązane są do zachowania porządku i przestrzegania powyższego regulaminu.

Kontakt:	telefon	672659297	adres e-mail	sp.radawnica@gminazlotow.pl
----------	---------	-----------	--------------	-----------------------------



TELEFONY ALARMOWE	
NUMER ALARMOWY	112
POGOT. RATUNKOWE	999
STRAŻ POŻARNA	998
POLICJA	997

REGULAMIN UDOSTĘPNIANIA POMIESZCZEŃ SZKOLNYCH Szkoły Podstawowej im. Jana Brzechwy w Radawnicy

ROZDZIAŁ I

Postanowienia ogólne

- §1. Udostępniającym składniki majątku rzeczowego będące w trwałym zarządzie Szkoły Podstawowej im. Jana Brzechwy w Radawnicy (dalej Szkoły) jest Gmina Złotów reprezentowana przez dyrektora Szkoły (dalej Zarządzający).
- §2. Ilekroć w dalszych zapisach jest mowa bez bliższego określenia o:
- 1) udostępnieniu- należy przez to rozumieć zarówno najem, jak i użyczenie,
 - 2) przedmiot udostępnienia- należy przez to rozumieć zarówno najmowane, jak i użyczane składnikami majątku rzeczowego,
 - 3) Biorącym- należy przez to rozumieć biorącego w użyczenie,
 - 4) wniosek- należy przez to rozumieć zarówno wniosek o najem, jak i wniosek o użyczenie,
 - 5) umowie- należy przez to rozumieć zarówno umowę najmu, jak i umowę użyczenia.
- §3. Przedmiotem udostępnienia mogą być:
1. Pomieszczenia szkolne:
 - 1) sale dydaktyczne,
 - 2) hala sportowa,
 - 3) inne pomieszczenia szkolne (aula).
 2. Ruchome składniki majątku np. ławki, stoły, z zastrzeżeniem, że stanowiąc będą przedmiot użyczenia w szczególnie uzasadnionych przypadkach.
- §4. Udostępnienie nie może zakłócać działalności szkoły i odbywać się w godzinach, dniach nie kolidujących z odbywającymi się zajęciami edukacyjnymi i pozalekcyjnymi oraz uroczystościami i imprezami okolicznościowymi.

ROZDZIAŁ II

Zasady udostępniania

- §5. Zarządzający może doraźnie, na okres nie dłuższy niż rok, przekazywać przedmiot udostępnienia w:
1. najem - podmiotom gospodarczym i osobom fizycznym, z przeznaczeniem np. na prowadzenie, wypoczynku letniego, zajęć sportowo – rekreacyjnych, a także szkoleń, kursów, wystaw i prezentacji,
 2. użyczenie:
 - a) placówkom oświatowym z terenu Gminy Złotów
 - b) organizacjom społecznym, związkom wyznaniowym z zastrzeżeniem, że cel użyczenia dotyczy wydarzenia np. spotkania, imprezy, rozgrywek sportowych o charakterze publicznym.

§6. Najemca/ Biorący składa wnioski do Zarządzającego.

§7. Udostępnienie następuje odpłatnie lub nieodpłatnie na podstawie umowy, która jest odpowiednio:

1. umową najmu (udostępnienie odpłatne) sporządzoną pomiędzy Zarządzającym a Najemcą, zawierającą w szczególności:
 - 1) datę i miejsce zawarcia umowy
 - 2) strony umowy
 - 3) cel najmu,
 - 4) liczbę korzystających osób,
 - 5) terminy trwania najmu,
 - 6) szczegółowe określenie przedmiotu najmu,
 - 7) wysokość i formę zapłaty,
 - 8) zobowiązanie Najemcy do przyjęcia odpowiedzialności za używanie przedmiotu najmu wraz z jego wyposażeniem.
 - 9) podpisy stron.
2. umową użyczenia (udostępnienie nieodpłatne) sporządzoną pomiędzy Zarządzającym a Biorącym, zawierającą w szczególności:
 - 1) datę i miejsce zawarcia umowy
 - 2) strony umowy
 - 3) cel użyczenia,
 - 4) liczbę korzystających osób,
 - 5) terminy trwania użyczenia,
 - 6) szczegółowe określenie przedmiotu użyczenia,
 - 7) zobowiązanie Biorącego do przyjęcia odpowiedzialności za używanie przedmiotu użyczenia,
 - 8) podpisy stron

§8. Podstawową jednostką czasu udostępnienia może być:

1. godzina lekcyjna (45 min.)
2. godzina zegarowa (60 min.)
3. doba (np. dla organizacji kolonii letnich).

§9. Zarządzający, rozpatrując wniosek, ocenia w szczególności możliwości prawne, organizacyjne oraz techniczne Szkoły i zgadzając się na udostępnienie:

1. Zawiera umowę określoną w §7,
2. Zapewnia niezbędny nadzór,
3. Uzgadnia z Najemcą / Biorącym:
 - 1) szczegółowy termin przekazania i oddania przedmiotu udostępnienia,
 - 2) stan majątku (przed jego powierzeniem i po jego oddaniu) w formie pisemnej, z tym, że w udostępnieniu na godz. dopuszczalna jest forma uproszczona, tzn., że na piśmie stwierdza się tylko zaistniałe nieprawidłowości w stosunku do stanu przyjętego przed udostępnieniem,
 - 3) sposób i termin usunięcia ewentualnych usterek,
4. Zarządzający do czynności określonych w ust.3 może upoważnić pracownika Szkoły.

§10. Za najem pomieszczeń poza godzinami pracy szkoły Najemca może zostać obciążony kosztami związanymi z dozorem szkoły.

§11. Wysokość opłat za przedmiot najmu określa *Cennik najmu pomieszczeń szkolnych Szkoły Podstawowej im. Jana Brzechwy w Radawnicy* stanowiący załącznik do Regulaminu.

Opłata może ulec zmianie w związku ze zwiększeniem się kosztów eksploatacyjnych w danym roku.

§12. Zmiana wysokości opłat za najem ogłoszona jest z wyprzedzeniem 14 dni. Ponadto w przypadku zmiany opłat w trakcie trwania umowy dłuższej niż 1 m-c, informacja o zmianie opłat zostanie przekazana Najemcy aneksem do umowy.

§13. Najemca/ Biorący bez zgody Zarządzającego nie może udostępniać pomieszczeń osobom trzecim.

ROZDZIAŁ III

Zasady bezpieczeństwa i odpowiedzialności

§14. Osoba fizyczna lub osoba reprezentująca podmiot najmujący/ biorący w użyczenie będąca stosownie Najemcą/ Biorącym, odpowiada osobiście za zobowiązania strony zawarte w umowie, w tym za osoby z niej korzystające. W zakresie realizacji umowy dba w szczególności o:

1. Bezpieczeństwo osób pozostających pod pieczę opiekunów prawnych,
2. Unikanie sytuacji zagrażających bezpieczeństwu oraz dyskomfortu osób przebywających na terenie szkoły,
3. Użytkowanie powierzonych składników majątku zgodnie z ich przeznaczeniem oraz celem określonym w umowie.

§15. Za wszelkie zniszczenia lub inne szkody powstałe w trakcie umowy z winy osób korzystających z przedmiotu udostępnienia, odpowiada materialnie osoba, która wyrządziła szkodę lub jej prawni opiekunowie, z zastrzeżeniem, że odpowiedzialność ta stanowi obciążenie Najemcy lub Biorącego do czasu naprawienia szkody.

§16. Zniszczenia i szkody oraz inne zdarzenia niezgodne z ustaleniami niniejszego regulaminu oraz zawartej umowy a stanowiące zagrożenie należy zgłaszać niezwłocznie Zarządzającemu.

§17. Zarządzający nie ponosi odpowiedzialności za rzeczy pozostawione na terenie Szkoły.

§18. Osoby przebywające na terenie Szkoły zobowiązane są do zachowania porządku i przestrzegania powyższego regulaminu.

CENNIK NAJMU POMIESZCZEŃ SZKOLNYCH
Szkoły Podstawowej im. Jana Brzechwy w Radawnicy

Przedmiot najmu	Jednostka miary		Koszt jednostkowy	uwagi
	czas	osoby		
Hala sportowa, szatnie, toalety	doba	1	19,50 zł	w okresie ferii letnich, min. 4 doby, min. 30 - 54 osób
Hala sportowa, szatnie, toalety	60 minut	do 30	60,00 zł	
		≥ 30	70,00 zł	
Pomieszczenia w szkole wyposażone w ławki, krzesła, stoliki, rzutnik i komputer.	45 minut	do 30	50,00 zł	
		≥ 30	100,00 zł	

..... dnia.....

.....
nazwisko i imię Opiekuna grupy/ nazwa firm

.....
telefon

DYREKTOR
SZKOŁY PODSTAWOWEJ
IM. JANA BRZECHWY
W RADAWNICY

Wniosek o nieodpłatne/odpłatne¹ udostępnienie środowiskowego obiektu sportowego

Zwracam się z prośbą o nieodpłatne/odpłatne¹ udostępnienie środowiskowego obiektu sportowego w miejscowości Radawnica, ul Szkolna 2 - hala sportowa w dniu/dniach¹ w godzinach oddo na okres od.....do..... w celu realizacji zajęć: sportowych, kulturalnych, edukacyjnych² dla (podać przewidywaną liczbę uczestników) uczestników.

Oświadczam, że zobowiązuję się uiścić opłatę w wysokości określonej w umowie najmu. Jednocześnie zobowiązuję się jako Opiekun grupy do przestrzegania regulaminu określającego zasady korzystania ze środowiskowych obiektów sportowych na terenie Gminy Złotów.

Oświadczam, że za szkody wyrządzone przez Uczestników podczas prowadzonych zajęć odpowiadam osobiście i pokryję wszystkie koszty.

.....
podpis wnioskodawcy /Opiekuna grupy

- ¹⁾ Niepotrzebne skreślić
²⁾ Wybrane podkreślić