

Zespół Szkolno-Przedszkolny
w Kikole
ul. Targowa 6, 87-620 Kikół
tel. 54 289 41 62
NIP: 466 042 90 36

ZARZĄDZENIE NR 31/2024/2025
DYREKTORA ZESPOŁU SZKOLNO-PRZEDSZKOLNEGO W KIKOLE
z dnia 12.03.2025r.

w sprawie regulaminu wynajmu pomieszczeń i wyposażenia szkolnego
Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Kikole

§ 1.

Ustalam Regulamin wynajmu pomieszczeń i wyposażenia szkolnego Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Kikole stanowiący załącznik do niniejszego Zarządzenia.

§ 2

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

DYREKTOR


mgr Ewa Irena Żuchowska

.....
(pieczęć i podpis dyrektora szkoły)

REGULAMIN WYNAJMU POMIESZCZEŃ I WYPOSAŻENIA SZKOLNEGO ZESPOŁU SZKOLNO-PRZEDSZKOLNEGO W KIKOLE

§ 1

Administratorem i Wynajmującym pomieszczenia i wyposażenie szkolne w Zespole Szkolno-Przedszkolnego w Kikole jest dyrektor szkoły.

§ 2

Pomieszczenia szkolne są wykorzystywane na cele statutowe zgodnie z tygodniowym rozkładem zajęć.

§ 3

1. W placówce dopuszczalny jest wynajem:

- a) pomieszczeń: sali sportowej („hali”), gimnastycznej, sal lekcyjnych, sali widowiskowej, kuchni (bez przygotowywania posiłków), kuchni ze stołówką (z przygotowywaniem posiłków);
- b) wyposażenia: kompletu naczyń, salatek półmisków..., itp., krzeseł, stołów.

2. Pomieszczenia szkolne wynajmowane są dla osób indywidualnych i grup zorganizowanych, zwanych „Najemcą”, w dni powszednie w trakcie trwania roku szkolnego: w godzinach nie wcześniej niż od godz. 14:00 i nie później niż do godz. 21:00 (po zakończeniu lekcji i innych zadań statutowych Szkoły), z kolei w dni wolne od zajęć szkolnych i w wakacje: w godz. 8:00-21:00.

3. Zmiany godzin wynajmu muszą być uzgodnione z Wynajmującym.

4. Pomieszczenia szkolne oraz wyposażenie wynajmowane są na podstawie umowy zawartej między Dyrektorem Szkoły, a Najemcą.

5. Umowę można zawrzeć wyłącznie z osobą pełnoletnią.

6. Chęć wynajmu winna być zasygnalizowana pracownikom sekretariatu szkoły poprzez złożenie stosownego wniosku w tej sprawie. Wzór wniosku stanowi załącznik nr 1 do niniejszego regulaminu.

7. We wniosku należy wskazać:

- 1) imię i nazwisko zawierającego umowę, jego adres zamieszkania oraz telefon kontaktowy oraz adres e-mail do przesłania faktury za wynajem, a w przypadku wynajmu na firmę – dodatkowo nazwę firmy i jej NIP;
- 2) osobę odpowiedzialną za grupę korzystającą z pomieszczeń szkolnych oraz numer kontaktowy do tej osoby.
- 3) szczegółowe terminy wynajmu.

8. Dyrektor szkoły zastrzega sobie prawo odmowy wynajmu pomieszczeń szkolnych, w tych terminach, które mogą kolidować z właściwą organizacją pracy placówki.

9. Stawki czynszu za wynajem sal i pomieszczeń oraz wyposażenia znajdujących się w budynkach szkolnych ustanowione zostały na mocy zarządzenia dyrektora ZSP w Kikole nr 8/22/23 z dnia 18.12.2023r.

§ 4

1. Podstawową jednostką wynajmu pomieszczeń jest 1 godzina (60 min).

2. Dopuszczalny jest dodatkowy wynajem połowy jednostki czasu przy wynajmie podstawowym co najmniej jednej godziny.

3. Przekroczenie czasu pobytu powyżej 15 min po wynajmie, określonego w umowie spowoduje naliczenie dodatkowej połowy czasu wynajmu.

§ 5

Na terenie szkoły obowiązuje zakaz:

1. spożywania napojów alkoholowych,
2. palenia tytoniu,
3. używania środków odurzających.

§ 6

Obowiązkiem osób korzystających z pomieszczeń szkolnych jest:

1. pozostawienie okryć zewnętrznych i obuwia w szatni w przypadku sali sportowej i gimnastycznej,
2. przestrzeganie zasad bezpieczeństwa przy korzystaniu z pomieszczeń szkolnych,
3. utrzymanie czystości i porządku,
4. podporządkowanie się poleceniom osób prowadzących zajęcia i pracowników odpowiedzialnych za funkcjonowanie obiektu,
5. dbanie o urządzenia i wyposażenie pomieszczeń szkolnych.

§ 7

Korzystając z pomieszczeń szkolnych nie wolno powodować sytuacji zagrażających bezpieczeństwu osób tam przebywających.

§ 8

Wynajmujący ma prawo kontrolować zajęcia pod kątem stosowania się do postanowień niniejszego regulaminu, a w razie stwierdzenia uchybień – zakazać dalszego korzystania z pomieszczeń

szkolnych.

§ 9

Za przedmioty pozostawione w pomieszczeniach szkolnych Wynajmujący nie ponosi odpowiedzialności.

§ 10

Osoby naruszające porządek publiczny lub przepisy niniejszego regulaminu będą usuwane z terenu pomieszczeń szkolnych niezależnie od ewentualnego skierowania sprawy na drogę postępowania administracyjnego.

§ 11

Odpowiedzialność za porządek oraz stan sprzętu spoczywa na Najemcy.

§ 12

Przed rozpoczęciem zajęć należy:

1. Pobrać klucze do wynajmowanych pomieszczeń. Pobrać klucze może wyłącznie osoba odpowiedzialna za grupę.
2. Cała grupa zbiera się przy wejściu głównym i wraz z opiekunem grupy udaje się do wynajmowanych pomieszczeń szkolnych.
3. Zgłosić pracownikowi szkoły ewentualne problemy uniemożliwiające rozpoczęcie zajęć, dostrzeżone nieprawidłowości.
4. Za wszelkie powstałe szkody podczas wynajmu odpowiedzialność materialną ponosi Najemca.

§ 13

Po skończonych zajęciach należy wynajmowane pomieszczenia oraz szatnie pozostawić w stanie niezmiennym, a pobrane klucze zwrócić.

§ 14

Za bezpieczeństwo uczestników zajęć oraz powierzony sprzęt odpowiedzialny jest Najemca.

§ 15

1. Regulamin wynajmu pomieszczeń sali sportowej i sali gimnastycznej jest integralną częścią Regulaminu Wynajmu.
2. Osoby najmujące salę sportową lub gimnastyczną są zobowiązane do zapoznania się

i przestrzegania obydwu regulaminów.

3. Treść regulaminu wynajmu pomieszczeń sali sportowej i gimnastycznej przekazuje się poniżej:

**REGULAMIN WYNAJMOWANIA POMIESZCZEŃ SALI SPORTOWEJ I
GIMNASTYCZNEJ W ZESPOLE SZKOLNO-PRZEDSZKOLNYM W KIKOLE**

1. Pomieszczenia sali sportowej, gimnastycznej wynajmuje oraz określa zasady odpłatności dyrektor Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Kikole w porozumieniu z Burmistrzem Kikoła.
2. Wszystkie osoby korzystające z sali sportowej, gimnastycznej mają obowiązek posiadać obuwie sportowe o jasnej podeszwie (obuwie halowe).
3. Uczniowie Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Kikole w ramach planowanych zajęć wychowania fizycznego i UKS korzystają z sali nieodpłatnie.
4. Uczniowie przedszkoli, innych szkół podstawowych z terenu gminy, korzystają z sali sportowej, gimnastycznej w sposób zorganizowany pod opieką nauczycieli z tych placówek na zasadach określonych w porozumieniu pomiędzy dyrektorem ZSP w Kikole i dyrektorami danych placówek.
5. Wszyscy pracownicy ZSP w Kikole korzystają z pomieszczeń sali sportowej, gimnastycznej nieodpłatnie.
6. Pomieszczenia sali sportowej, gimnastycznej wynajmowane są wyłącznie na działalność sportową dzieci i młodzieży szkolnej, mieszkańców gminy oraz zorganizowanych grup wynajmujących odpłatnie salę.
7. Uczniowie ZSP w Kikole oraz pracownicy szkoły korzystają w sposób zorganizowany z pomieszczeń sali w pierwszej kolejności.
8. Zajęcia dla grup szkolnych odbywają się do godziny 16.10 – dla szkół oraz do godz. 21.00 dla grup zewnętrznych wynajmujących salę.
9. Osoby zainteresowane wynajęciem pomieszczeń sali sportowej lub gimnastycznej zwracają się do dyrektora ZSP w Kikole na piśmie. Zorganizowane grupy wybierają spośród siebie kierownika grupy, który reprezentuje grupę przed dyrektorem szkoły i personalnie ponosi odpowiedzialność za zachowanie grupy zgodne z regulaminem.
10. Osoby wynajmujące (przedstawiciele) podpisują z dyrektorem szkoły umowę, określającą terminy zajęć, pomieszczenia (boiska) przewidziane do zajęć oraz inne zasady korzystania z sali. Ustalenia te egzekwowane są podczas zajęć przez osobę pełniącą służbę w tym czasie.
11. Za bezpieczeństwo uczestników zajęć odpowiedzialność prawną ponosi osoba organizująca zajęcia (nauczyciel, opiekun, kierownik grupy).

12. Obowiązkiem tej osoby jest każdorazowe sprawdzenie przed zajęciami pomieszczeń sali pod względem bezpieczeństwa. Wszelkie uwagi powinny być natychmiast zgłoszone pracownikom szkoły. **Szkoła nie odpowiada za urazy fizyczne uczestników wynikłe podczas gry lub wykonywania ćwiczeń.**
13. Każdy zespół korzystający z sali sportowej wraz z szatnią i toaletami zobowiązany jest do przestrzegania ładu i porządku w trakcie i po zakończonych zajęciach.
14. Utrzymanie czystości wynajmowanego obiektu oraz wietrzenie tych pomieszczeń stanowi podstawowy warunek z ich korzystania. Sprzęt i urządzenia w szkole są dobrem społecznym. Poszanowanie i troska o jego dobry stan jest obowiązkiem każdego uczestnika.
15. Osoba najmująca (użytkująca) salę odpowiedzialna jest za sprzęt i urządzenia znajdujące się na sali.
16. Wszelkie szkody wynikłe z użytkowania sali, toalet, korytarzy najemca (użytkownik) zobowiązany jest naprawić lub pokryć ich wartość.
17. Wyłącznie w ramach umowy wynajmu sali sportowej (hali) wynajmujący otrzymują do własnej dyspozycji zamykaną szatnię z toaletą oraz prysznicę. Obowiązkiem uczestników jest odpowiednie zabezpieczenie pozostawianych rzeczy osobistych. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za straty wynikłe w tym zakresie.
18. Uczestnicy zajęć mają obowiązek punktualnego zgłaszania się na zajęcia. Do obiektu sali wejść można tylko wejściem głównym od strony boisk.
19. Sala sportowa została wyposażona w sprzęt posiadający odpowiednie certyfikaty, dopuszczające do użytkowania w obiektach sportowych.
20. W obiektach szkolnych nie wolno spożywać alkoholu, palić papierosów, zażywać narkotyków. Osoby będące w stanie wskazującym na spożycie alkoholu nie będą wpuszczane do obiektu szkolnego.
21. Po zakończonych zajęciach osoba odpowiedzialna za dozór na sali sprawdza jej stan.
22. Osoby korzystające z wynajmu sali dbają o pozostawienie pomieszczeń w stanie estetycznym.
23. Odpłatność jest uregulowana odrębnymi przepisami, za wynajem wystawiana jest faktura.
24. W zakresie spraw nie unormowanych niniejszym regulaminem decyzje podejmuje dyrektor.

§ 16

Najemca zobowiązany jest do zapoznania osoby korzystającej z regulaminem wynajmowanych pomieszczeń.

§ 17

Szkoła nie wypożycza sprzętu sportowego i dydaktycznego.

§ 18

1. W przypadku wynajmu wyposażenia szkoły we wniosku oraz umowie najmu, należy wskazać ilość i rodzaj wypożyczanego wyposażenia.
2. Zwrócone wyposażenie nie może nosić jakichkolwiek śladów zniszczeń i uszkodzeń.
3. Stan zwróconego wyposażenia musi być równy ze stanem z chwili jego przekazania.
4. Wszelkie zauważone przez Najemcę niedoskonałości wyposażenia powinny być zgłoszone w momencie jego przekazywania i odnotowane w umowie najmu.
5. Za wszelkie niezgłoszone wcześniej lub powstałe w wyniku wynajmu szkody wyposażenia odpowiada Najemca.

§ 19

Wszelkie kwestie nie zawarte w niniejszych regulaminach rozstrzyga dyrektor szkoły.

.....
(pieczęć i podpis dyrektora szkoły)

OŚWIADCZENIE NAJEMCY

Oświadczam, że zapoznałem się z treścią ww. regulaminu/ów i zobowiązuje się do przestrzegania jego/ich zapisów.

.....
(Najemca)

.....
nazwisko i imię

.....
nazwa firmy i jej NIP*

.....
adres zamieszkania wnioskodawcy

.....
numer telefonu

**Dyrektor
Zespołu Szkolno-Przedszkolnego
w Kikole**

Wniosek o wynajem pomieszczenia/wyposażenia szkolnego

Zwracam się z uprzejmą prośbą o wynajem (rodzaj pomieszczenia, wyposażenia (jego ilość).....

w celu

.....
w następujące dni tygodnia*

w godz*

w okresie od do

Dane osobowe Najemcy:

Imię i nazwisko,

nazwa firmy oraz jej NIP**,

adres zamieszkania Najemcy.....,

telefon kontaktowy.....,

adres e-mail do przesłania faktur za wynajem.....,

wskazanie osoby odpowiedzialnej za wszelkie szkody wynikłe w trakcie korzystania z pomieszczeń (imię i nazwisko oraz telefon kontaktowy)

*wykreślić w przypadku wynajmu wyposażenia

**wypełnić dodatkowo w przypadku wynajmu na firmę

.....
(podpis wnioskodawcy)

