

**Zarządzenie nr 2.2017**

**Dyrektora Szkoły Podstawowej Nr2 im.Jana Kochanowskiego w Ząbkach  
z dnia 12 października 2017r.**

w sprawie wprowadzenia Regulaminu wynajmu pomieszczeń w budynkach Szkoły  
Podstawowej Nr2 im.Jana Kochanowskiego w Ząbkach przy ul.Batorego 11 i 37

§1

Niniejszym zarządzeniem ustalam Regulamin wynajmu pomieszczeń w budynkach Szkoły  
Podstawowej Nr2 im.Jana Kochanowskiego w Ząbkach przy ul.Batorego 11 i 37 stanowiący  
załącznik do niniejszego zarządzenia.

§2

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Dyrektor  
  
Irena Małyszczuk

## **Regulamin wynajmu pomieszczeń w budynkach Szkoły Podstawowej Nr2 im.Jana Kochanowskiego w Ząbkach przy ul.Batorego 11 i 37**

### **§1**

1. Do pomieszczeń wynajmowanych w budynkach Szkoły Podstawowej Nr2 w Ząbkach przy ul.Batorego 11 i 37 zalicza się: sale dydaktyczne, sale gimnastyczne, halę sportową, hol główny, siłownię, salę z tenisem stołowym, stołówkę, kącik gastronomiczny, bufet, kuchnię.
2. Ilekroć w niniejszym regulaminie jest mowa o obiekcie rozumie się pomieszczenia wymienione w pkt 1.
3. Obiekty służą do prowadzenia: zajęć dydaktycznych, zajęć i rozgrywek sportowych, imprez sportowo-rekreacyjnych, kącika gastronomicznego, bufetu oraz kuchni.
4. Wynajem obiektów odbywa się wg przepisów: Uchwała Rady Miasta Nr XXII/174/2012 z dnia 25 stycznia 2012r. w sprawie sposobu ustalania wysokości opłat za korzystanie z niektórych obiektów i urządzeń użyteczności publicznej zlokalizowanych na terenie Miasta Ząbki oraz powierzenia Burmistrzowi Miasta Ząbki uprawnienia do ustalenia ich wysokości.

### **§2**

1. Obiekty mogą być wynajęte przez pełnoletnie osoby fizyczne i osoby prawne na podstawie umowy najmu zawartej z dyrektorem Szkoły Podstawowej Nr2 w Ząbkach.
2. Wynajem obiektów może odbywać się w godzinach wolnych od zajęć lekcyjnych i nie może kolidować z zadaniami statutowymi Szkoły Podstawowej Nr2 im.Jana Kochanowskiego w Ząbkach.
3. Osoby zainteresowane wynajęciem obiektów zgłaszają się do sekretariatów Szkoły Podstawowej Nr2 w Ząbkach przy ul.Batorego 11 lub ul.Batorego 37. Po zatwierdzeniu terminu najmu przez dyrektora, szkoła przygotowuje umowę najmu, która powinna zawierać:
  - a. imię i nazwisko lub pełną nazwę firmy, miejsce zamieszkania lub adres siedziby firmy, numer NIP najemcy, numer wpisu do ewidencji działalności gospodarczej lub ewidencji klubów sportowych, dane osoby uprawnionej do reprezentowania najemcy,
  - b. rodzaj pomieszczenia oddanego w najem,
  - c. określenie sposobu i celu użytkowania obiektu,
  - d. określenie dni i godzin korzystania z pomieszczeń lub powierzchni,
  - e. określenie praw i obowiązków stron, wysokość opłat, okres trwania umowy oraz zasady jej rozwiązania.

### **§3**

1. Za korzystanie z obiektów pobierane są opłaty zgodnie z Zarządzeniem Nr0050.105.2017 Burmistrza Miasta Ząbki z dnia 29 sierpnia 2017r. w sprawie ustalenia wysokości opłat za

OK

korzystanie z niektórych obiektów i urządzeń użyteczności publicznej zlokalizowanych na terenie Miasta Ząbki

2. Najemca zobowiązany jest do regulowania opłat za wynajmowane pomieszczenie na podstawie wystawionej przez szkołę faktury w terminie określonym w umowie.

#### §4

W przypadku organizowania imprez o charakterze masowym, obowiązek uzyskania właściwych zezwoleń, zabezpieczenia sanitarno-medycznego oraz dodatkowej ochrony spoczywa na najemcy i na jego koszt.

#### §5

1. Osoby korzystające z obiektów zobowiązane są do:
  - a. punktualnego rozpoczynania i kończenia zajęć lub prowadzonej w przedmiocie najmu działalności,
  - b. utrzymania czystości i porządku w obiekcie,
  - c. zapoznania się i przestrzegania przepisów bhp, ppoż. i porządkowych obowiązujących w szkole,
  - d. podporządkowania się poleceniom pracowników obsługi w zakresie czynności ujętych w umowie najmu.
  - e. dbania o urządzenia i wyposażenie pomieszczeń szkolnych.

#### §6

1. Za bezpieczeństwo uczestników zajęć, przestrzeganie regulaminu wynajmu obiektów oraz powierzony sprzęt odpowiedzialny jest najemca.
2. Uczestnicy zajęć zbierają się przy wejściu głównym budynku szkoły, w której odbywają się zajęcia na 10 minut przed ich rozpoczęciem, zmieniają obuwie i wraz z opiekunem grupy udają się do wynajmowanych pomieszczeń szkolnych.
3. Przed rozpoczęciem zajęć należy:
  - a. pobrać klucze do wynajmowanych pomieszczeń od dyżurującego pracownika szkoły, (pobrać klucze może wyłącznie osoba odpowiedzialna za grupę),
  - b. zgłosić pracownikowi szkoły ewentualne problemy uniemożliwiające rozpoczęcie zajęć, dostrzeżone nieprawidłowości,
  - c. po skończonych zajęciach wynajmowane pomieszczenia pozostawić w stanie niezmienionym,
  - d. pobrane klucze zwrócić dyżurującemu pracownikowi szkoły.

#### §7

Obowiązkiem uczestników zajęć jest odpowiednie zabezpieczenie pozostawionych rzeczy osobistych. Wynajmujący nie ponosi odpowiedzialności za straty wynikłe w tym zakresie.

#### §8

1. Zabrania się wnoszenia na obiekty:
  - wszelkiego rodzaju niebezpiecznych przedmiotów,
  - puszek, butelek itp. wykonanych z kruchego lub twardego materiału,
  - napojów alkoholowych, środków odurzających.
2. Na terenie obiektów obowiązuje zakaz:
  - spożywania napojów alkoholowych, palenia tytoniu, używania środków odurzających,

- wstępu osobom wskazującym na spożycie alkoholu oraz wszelkiego rodzaju środków odurzających,
- wprowadzania zwierząt.

#### §9

Osoby naruszające porządek lub przepisy regulaminu zostaną wyproszone z terenu szkoły.

#### §10

Wynajmujący ma prawo kontrolować zajęcia pod kątem stosowania się do postanowień niniejszego regulaminu i postanowień zawartych w umowie najmu, a w razie stwierdzenia uchybień:

- a. zakazać dalszego korzystania z pomieszczeń szkolnych;
- b. rozwiązać umowę najmu pomieszczeń szkolnych bez zachowania okresu wypowiedzenia.

#### §11

Osoby korzystające z obiektów zobowiązane są do zapoznania się z niniejszym regulaminem i przestrzegania go.

#### §12

Regulamin został wprowadzony zarządzeniem dyrektora szkoły.

Dyrektor  
  
Irena Małyszczuk