

Regulamin korzystania z boiska wielofunkcyjnego przy Szkole Podstawowej Nr 3 im. ks. Jana Twardowskiego w Sierpcu

§ 1

Boisko ze sztuczną nawierzchnią zlokalizowane jest przy Szkole Podstawowej Nr 3 im. ks. Jana Twardowskiego w Sierpcu i zarządzane przez Dyrektora Szkoły.

§ 2

Obiekty wielofunkcyjne przy Szkole Podstawowej Nr 3 im. ks. Jana Twardowskiego to:

- 1) boisko wielofunkcyjne duże
 - a) cała płyta z dużym boiskiem do piłki nożnej,
 - *na boisku mogą przebywać 2 drużyny piłki nożnej min. 16 osób max. 22 osoby*
 - b) ½ płyty z dwoma boiskami do piłki ręcznej, lub dwoma kortami do tenisa ziemnego,
 - *2 drużyny do piłki ręcznej min 8 osób max. 14 osób*
 - *lub 2 drużyny do tenisa ziemnego min 2 osoby max. 4 osoby*
- 2) boisko do koszykówki i siatkówki stanowiące samodzielny oddzielny obiekt
 - *dwie drużyny max. 12 osób*
- 3) bieżnia

§ 3

Boisko jest czynne od poniedziałku do niedzieli w godzinach od 8⁰⁰ do 21⁰⁰.

W dni świąteczne ustawowo wolne od pracy boiska są wyłączone z użytkowania.

§ 4

1. Szkoły dla których organem prowadzącym jest Miasto Sierpc, korzystają z boiska w dniach nauki w godzinach od 8⁰⁰ do 16⁰⁰ nieodpłatnie.
2. Zajęcia Uczniowskich Klubów Sportowych, szkół dla których organem prowadzącym jest Miasto Sierpc, odbywające się po godz. 16⁰⁰ są ustalone wg harmonogramu wykorzystania boiska i odbywają się nieodpłatnie.

§ 5

W godzinach wolnych wg harmonogramu (16⁰⁰ – 21⁰⁰) z boiska wielofunkcyjnego mogą korzystać organizacje pozaszkolne, kluby i stowarzyszenia sportowe, zakłady pracy oraz osoby prywatne.

§ 6

1. Wejście na boisko jest możliwe po uprzedniej rezerwacji i podpisaniu „umowy o dozór boiska wielofunkcyjnego” (załącznik nr 1 do regulaminu) oraz podpisaniu oświadczenia o przyjęciu do wiadomości i stosowaniu Regulaminu korzystania z boiska wielofunkcyjnego, Regulaminu BHP i Regulaminu Przeciwpożarowego, u osoby nadzorującej wykorzystanie obiektu.
2. Rezerwacji można dokonywać u osób nadzorujących:
 - a. Jeziński Janusz nr telefonu bezpośredniego 0508 380 733
lub bezpośrednio w pokoju nr 35 od poniedziałku do piątku w godz. od 15⁰⁰ do 20⁰⁰.

§ 7

1. Korzystanie z boiska wielofunkcyjnego jest nieodpłatne.
2. Korzystający z obiektu są zobligowani do wynajęcia szatni.
3. Szkoła będzie pobierać opłaty za korzystanie z szatni, natrysków, oświetlenia płyty boiska i dozór obiektów.
4. Wpłaty można dokonywać w sekretariacie szkoły lub u opiekuna obiektu. Cennik stanowi załącznik nr 2 do regulaminu.

§ 8

Administrator zastrzega sobie prawo udostępnienia poszczególnych boisk w tym samym czasie, na których rozgrywki nie kolidują ze sobą.

§ 9

Korzystający z boiska zobowiązani są do używania odpowiednich strojów sportowych oraz obuwia sportowego o płaskiej podeszwie.

Zabrania się używania obuwia piłkarskiego z korkami metalowymi, plastikowymi oraz gumowymi.

§ 10

Zajęcia sportowe mogą być prowadzone wyłącznie pod opieką osoby pełnoletniej, która przyjmie odpowiedzialność za osoby uczestniczące w zajęciach, wskazując listę osób zgłoszonych pod opiekę.

§ 11

Prowadzący zajęcia powinien sprawdzić stan techniczny boiska i urządzeń, z których będzie korzystał. W przypadku zauważenia usterek zobowiązany jest zgłosić ten fakt dyrekcji szkoły lub osobie nadzorującej obiekt.

§ 12

Na terenie obiektów obowiązuje zakaz poruszania się na: rowerach, rolkach, deskorolkach i innym podobnym sprzęcie.

§ 13

Za szkody materialne powstałe wskutek nieprawidłowego korzystania z obiektów sportowych i znajdujących się na nim urządzeń odpowiadają korzystający, a w przypadku osób niepełnoletnich – ich opiekunowie i rodzice.

Obowiązuje odpłatność w wysokości 100% wartości szkody.

§ 14

Na terenie obiektów sportowych obowiązuje bezwzględny zakaz:

- palenia tytoniu,
- spożywania napojów alkoholowych,
- żucia gumy i spożywania lodów,
- przyjmowania środków odurzających,
- przebywania na nich osób w stanie nietrzeźwym,
- wprowadzania psów i innych zwierząt,
- korzystania z boiska w godzinach innych niż ustalone w § 3 regulaminu,
- zachowań stwarzających zagrożenie dla innych uczestników.

§ 15

Wszystkich użytkowników obiektów obowiązuje ściśle przestrzeganie przepisów BHP oraz zachowanie porządku, czystości i estetyki na terenie wszystkich obiektów sportowych i w ich bezpośrednim otoczeniu.

§ 16

Zarządzający obiektami sportowymi zastrzega sobie prawo do odwołania zaplanowanych wcześniej zajęć na obiektach w celu przeprowadzenia imprez sportowo – rekreacyjnych, widowiskowych lub uroczystości szkolnych, po uprzednim uzgodnieniu z zainteresowanymi.

§ 17

Korzystający i przebywający na obiektach sportowych zobowiązani są do przestrzegania zaleceń zawartych w niniejszym regulaminie wraz z jego załącznikami.

§ 18

Regulamin obowiązuje od 06.04.2009 roku.

Sierpiec, dn.

UMOWA

o dozór **boiska wielofunkcyjnego** Szkoły Podstawowej nr 3 im. Ks. Jana Twardowskiego w Sierpcu zawarta między Szkołą Podstawową nr 3 im. ks. Jana Twardowskiego w Sierpcu zwana dalej WYNAJMUJĄCYM reprezentowaną przez mgr Grażynę Krawczyńską,

a

zwanym dalej NAJEMCĄ

WARUNKI UMOWY:

1.
będzie korzystać z boiska wielofunkcyjnego (całość płyty / ½ płyty) oraz z szatni i natrysków w okresie od..... do..... w następujące dni:
 - a. godz.
 - b. godz.
 - c. godz.
 - d. godz.
 - e. godz.
 - f. godz.
 - g. godz.
2. Opiekunem grupy
będzie nr dow. os.....
3. Odpłatność za:
 - a. godzinę dozoru wynosi zł.
 - b. korzystanie z szatni (1 zł od każdego uczestnika)zł.
 - c. korzystanie z natrysków (2 zł od każdego uczestnika) zł.
 - d. korzystanie z oświetlenia zł.
4. Wynajmujący informuje, że w czasie trwania umowy zastrzega sobie możliwość zmiany opłat.
5. Należność za korzystanie z boiska wielofunkcyjnego prosimy wpłacać do 7-go dnia roboczego następnego miesiąca na konto: Bank Spółdzielczy w Sierpcu 56 9015 0001 2001 0000 0752 0001; można też płatność uiszczać w sekretariacie szkoły, 7 dni po zakończeniu zajęć lub bezpośrednio u osoby nadzorującej obiekt sportowy.
6. Koszty za straty wynikłe z nieodpowiedniego korzystania z boiska wielofunkcyjnego oraz szatni ponoszą korzystający.

7. Wynajmujący nie ponosi odpowiedzialności za rzeczy pozostawione w szatni. Istnieje możliwość pozostawienia przedmiotów wartościowych w depozycie u opiekunów obiektów.
8. Za bezpieczeństwo BHP osób przebywających na boisku wielofunkcyjnym oraz w szatni i bezpieczeństwo przeciwpożarowe w godzinach korzystania z boiska wielofunkcyjnego odpowiada najemca.
9. Sprawy sporne będą rozstrzygane w Sądzie Rejonowym w Sierpcu.
10. Warunki dodatkowe: możliwość przedłużenia umowy.
11. Wynajmujący zastrzega sobie w wyjątkowych wypadkach (uroczystości szkolne), po przednim ustaleniu z korzystającym zmianę terminu korzystania z boiska wielofunkcyjnego.
12. Na najemcy ciąży obowiązek zachowania na terenie boiska wielofunkcyjnego oraz szatni odpowiednich warunków sanitarnych, bezpieczeństwa, higieny pracy i p.poż.
13. Najemca zobowiązuje się do podpisania oświadczenia o przyjęciu do wiadomości i stosowaniu Regulaminu korzystania z boiska wielofunkcyjnego, Regulaminu BHP i Regulaminu Przeciwpożarowego.
14. Umowa została sporządzona w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach po jednym dla każdej ze stron.

NAJEMCA

WYNAJMUJĄCY

.....
pieczęć firmowa

.....
pieczęć funkcyjna

OŚWIADCZENIE

Oświadczam, że zapoznałem się z Regulaminem:

- 1) korzystania z boiska wielofunkcyjnego
- 2) BHP
- 3) Przeciwpożarowym.

Zobowiązuję się do przestrzegania w/w regulaminów i biorę odpowiedzialność za bezpieczeństwo uczestników w czasie zajęć.

.....
podpis NAJEMCY

**Cennik usług dla korzystających z obiektów sportowych
Szkoły Podstawowej Nr 3 im. ks. Jana Twardowskiego w Sierpcu**

L.p.	Usługa	Cena jednostkowa	Uwagi
1.	Korzystanie z szatni	1 zł./osobę	dla boisk wielofunkcyjnych wymóg konieczny, dla sal gimnastycznych w cenie najmu
2.	Korzystanie z natrysków	2 zł./ osobę	
3.	Oświetlenie boiska wielofunkcyjnego - 6 punktów świetlnych - 4 punkty świetlne - 2 punkty świetlne	9 zł./godz. 6 zł./godz. 3 zł./ godz.	
4.	Dozór boiska wielofunkcyjnego w czasie korzystania przez instytucje oraz osoby prywatne - boisko wielofunkcyjne tzw. „duże” - całe boisko - ½ boiska - boisko wielofunkcyjne do koszykówki tzw. „małe”	30 zł/godz. 15 zł/godz. 15 zł./godz.	
5.	Wynajem sali gimnastycznej o pow. 288 m ² , „duża sala”	50 zł./godz.	
6.	Wynajem sali gimnastycznej o pow. 162 m ² , „mała sala”	40 zł./godz.	
7.	Bieżnia	15 zł./godz.	w cenie szatnia + wypożyczenie bloków startowych

ANEKS DO ZAŁĄCZNIKA nr 2
Cennik usług dla korzystających z obiektów sportowych
Szkoły podstawowej Nr 3 im. ks. Jana Twardowskiego w Sierpcu

L.p.	Usługa	Cena jednostkowa	Uwagi
1.	Korzystanie z szatni	1 zł./osobę	dla boisk wielofunkcyjnych wymóg konieczny, dla sal gimnastycznych w cenie najmu
2.	Korzystanie z natrysków	2 zł./ osobę	
3.	Oświetlenie boiska wielofunkcyjnego - 6 punktów świetlnych - 4 punkty świetlne - 2 punkty świetlne	9 zł./godz. 6 zł./godz. 3 zł./ godz.	
4.	Wynajem sali gimnastycznej o pow. 288 m ² , „duża sala”	40 zł./godz.	
5	Wynajem sali gimnastycznej o pow. 162 m ² , „mała sala”	30 zł./godz.	

Aneks wchodzi w życie z dniem 12.09.2011 roku

***ANEKS NR 1 do Regulaminu
korzystania z boiska wielofunkcyjnego
przy Szkole Podstawowej Nr 3 im. ks. Jana Twardowskiego w Sierpcu.
Od dnia 12.09.2011r załącznik nr 2
„Cennik usług dla korzystających z obiektów sportowych
Szkoły Podstawowej Nr 3 im. ks. Jana Twardowskiego w Sierpcu”***

Oto brzmienie:

L.p.	Usługa	Cena jednostkowa	Uwagi
1.	Korzystanie z szatni	1 zł./osobę	dla boisk wielofunkcyjnych

			wymóg konieczny, dla sal gimnastycznych w cenie najmu
2.	Korzystanie z natrysków	2 zł./ osobę	
3.	Oświetlenie boiska wielofunkcyjnego - 6 punktów świetlnych - 4 punkty świetlne - 2 punkty świetlne	9 zł./godz. 6 zł./godz. 3 zł./ godz.	
4.	Wynajem sali gimnastycznej o pow. 288 m ² , „duża sala”	40 zł./godz.	
5	Wynajem sali gimnastycznej o pow. 162 m ² , „mała sala”	30 zł./godz.	

ANEKS NR 2 do:

Regulaminu korzystania z boiska wielofunkcyjnego przy Szkole Podstawowej Nr 3 im. ks. Jana Twardowskiego w Sierpcu,

W regulaminie następują zmiany:

§ 2 brzmi:

Obiekty wielofunkcyjne przy Szkole Podstawowej Nr 3 im. ks. Jana Twardowskiego to:

- 4) boisko wielofunkcyjne duże
 - a) cała płyta z dużym boiskiem do piłki nożnej,
 - *na boisku mogą przebywać 2 drużyny piłki nożnej min. 16 osób max. 22 osoby*
 - b) ½ płyty z dwoma boiskami do piłki ręcznej, lub dwoma kortami do tenisa ziemnego,
 - *2 drużyny do piłki ręcznej min 8 osób max. 14 osób*
 - *lub 2 drużyny do tenisa ziemnego min 2 osoby max. 4 osoby*
- 5) boisko do koszykówki i siatkówki stanowiące samodzielny oddzielny obiekt
 - *dwie drużyny max. 12 osób*
- 6) bieżnia

po zmianie § 2 brzmi:

Obiekty wielofunkcyjne przy Szkole Podstawowej Nr 3 im. ks. Jana Twardowskiego to:

- 1) boisko wielofunkcyjne duże
 - a) cała płyta z dużym boiskiem do piłki nożnej,
 - b) ½ płyty z dwoma boiskami do piłki ręcznej, lub dwoma kortami do tenisa ziemnego,
- 2) boisko do koszykówki i siatkówki stanowiące samodzielny oddzielny obiekt,
- 3) bieżnia.

§ 3 brzmi:

Boisko jest czynne od poniedziałku do niedzieli w godzinach od 8⁰⁰ do 21⁰⁰.
W dni świąteczne ustawowo wolne od pracy boiska są wyłączone z użytkowania.

po zmianie § 3 brzmi:

Boisko jest czynne od poniedziałku do piątku w godzinach od 8⁰⁰ do 21⁰⁰.
W dni świąteczne ustawowo wolne od pracy boiska są wyłączone z użytkowania.

§ 7 brzmi:

1. Korzystanie z boiska wielofunkcyjnego jest nieodpłatne.

po zmianie § 7 brzmi:

2. Korzystanie z boiska wielofunkcyjnego jest nieodpłatne.

Regulamin wchodzi w życie z dniem 1 stycznia 2015 roku.

***ANEKS NR 3 do Regulaminu
korzystania z boiska wielofunkcyjnego
przy Szkole Podstawowej Nr 3 im. ks. Jana Twardowskiego w Sierpcu.***

Od dnia 01.01.2015r. załącznik nr 2 „Cennik usług dla korzystających z obiektów sportowych Szkoły Podstawowej Nr 3 im. ks. Jana Twardowskiego w Sierpcu”

W cenniku następują zmiany:
w tabeli w poz. 1,2,3,4,5 treść pozostaje bez zmian
dodaje się pozycję 6 i 7

L.p.	Usługa	Cena jednostkowa	Uwagi
6.	Dozór boiska wielofunkcyjnego w czasie korzystania przez instytucje oraz osoby prywatne - boisko wielofunkcyjne tzw. „duże” - całe boisko	30 zł/godz.	

	- ½ boiska - boisko wielofunkcyjne do koszykówki tzw. „małe”	15 zł/godz. 15 zł/godz.	
7.	Bieżnia	0,00 zł/godz.	

Cennik obowiązuje od 1 stycznia 2015 roku.

**REGULAMIN
POSTĘPOWANIA W SYTUACJI ZAISTNIENIA WYPADKU
W SZKOLE PODSTAWOWEJ NR 3
IM. KS. JANA TWARDOWSKIEGO
W SIERPCU**

(opracowany na podstawie 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. Nr 6, poz. 69 z 2003 r.)

§ 1.

1. Pracownik szkoły, który powziął wiadomość o wypadku, niezwłocznie zapewnia poszkodowanemu opiekę, w szczególności prowadząc fachową pomoc medyczną, a w miarę możliwości udzielając poszkodowanemu pierwszej pomocy.
2. O każdym wypadku zawiadamia się niezwłocznie:
 - rodziców (prawnych opiekunów) poszkodowanego;
 - pracownika służby bezpieczeństwa i higieny pracy;
 - organ prowadzący szkołę lub placówkę;
 - społecznego inspektora pracy;
 - radę rodziców.
3. O wypadku śmiertelnym, ciężkim i zbiorowym zawiadamia się niezwłocznie prokuratora i kuratora oświaty.
4. O wypadku, do którego doszło w wyniku zatrucia zawiadamia się niezwłocznie państwowego inspektora sanitarnego.

5. Zawiadomień, o których mowa w ust. 2 – 4 dokonuje dyrektor bądź upoważniony przez niego pracownik szkoły.

§ 2.

1. Do czasu rozpoczęcia pracy przez zespół powypadkowy, zwany dalej „zespołem”, dyrektor szkoły zabezpiecza miejsce wypadku w sposób wykluczający dopuszczenie osób niepowołanych.
2. Jeżeli czynności związanych z zabezpieczeniem miejsca wypadku nie może wykonać dyrektor, wykonuje je upoważniony przez dyrektora pracownik szkoły.

§ 3.

1. Członków zespołu powołuje dyrektor.
2. Zespół przeprowadza postępowanie powypadkowe i sporządza dokumentację powypadkową, w tym protokół powypadkowy.
3. Wzór protokołu powypadkowego jest określony w załączniku nr 1 do regulaminu.
4. W skład zespołu wchodzi: pracownik służby bhp oraz społeczny inspektor pracy.
5. Jeżeli z jakichkolwiek powodów nie jest możliwy udział w pracach zespołu jednej z osób, o której mowa w ust. 3, dyrektor powołuje w jej miejsce innego pracownika szkoły przeszkolonego w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy.
6. Jeżeli w składzie zespołu nie mogą uczestniczyć ani pracownik służby bezpieczeństwa i higieny pracy, ani społeczny inspektor pracy, w skład zespołu wchodzi: dyrektor oraz pracownik szkoły lub placówki przeszkolony w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy.
7. W składzie zespołu może uczestniczyć przedstawiciel organu prowadzącego, kuratora oświaty lub rady rodziców.
8. Przewodniczącym zespołu jest pracownik służby bhp, a jeżeli nie ma go w składzie zespołu – społeczny inspektor pracy. Jeżeli w zespole nie uczestniczy pracownik służby bhp, ani społeczny inspektor pracy, przewodniczącym zespołu spośród pracowników szkoły wyznacza dyrektor.
9. W sprawach spornych rozstrzygające jest stanowisko przewodniczącego zespołu. Członek zespołu, który nie zgadza się ze stanowiskiem przewodniczącego, może złożyć zdanie odrębne, które odnotowuje się w protokole powypadkowym.

§ 4.

Przewodniczący zespołu poucza poszkodowanego lub reprezentujące go osoby o przysługujących im prawach w toku postępowania powypadkowego.

§ 5.

1. Z treścią protokołu powypadkowego i innymi materiałami postępowania powypadkowego zaznajamia się:
 - 1) poszkodowanego pełnoletniego,
 - 2) rodziców (opiekunów) poszkodowanego małoletniego.
2. Jeżeli poszkodowany pełnoletni zmarł lub nie pozwala mu na to stan zdrowia, z materiałami postępowania powypadkowego zaznajamia się rodziców (opiekunów).

§ 6.

1. Protokół powypadkowy doręcza się osobom uprawnionym do zaznajomienia z materiałami postępowania powypadkowego.
2. Jeden egzemplarz protokołu powypadkowego pozostaje w szkole.
3. Organowi prowadzącemu i kuratorowi oświaty protokół powypadkowy doręcza się na ich wniosek.

§ 7.

Protokół powypadkowy podpisują członkowie zespołu oraz dyrektor.

§ 8.

1. W ciągu 7 dni od dnia doręczenia protokołu powypadkowego osoby, o których mowa w § 6 ust. 1 mogą złożyć zastrzeżenia do ustaleń protokołu.
2. Zastrzeżenia składa się ustnie do protokołu bądź na piśmie przewodniczącemu zespołu.
3. Zastrzeżenia rozpatruje organ prowadzący.
4. Zastrzeżenia mogą dotyczyć, w szczególności:
 - 1) niewykorzystania wszystkich środków dowodowych niezbędnych dla ustalenia stanu faktycznego;
 - 2) sprzeczności istotnych ustaleń protokołu z zebrany materiałem dowodowym.

§ 9.

Po rozpatrzeniu zastrzeżeń organ prowadzący szkołę może:

- 1) zlecić dotychczasowemu zespołowi wyjaśnienie ustaleń protokołu lub przeprowadzenie określonych czynności dowodowych;
- 2) powołać nowy zespół celem ponownego przeprowadzenia postępowania powypadkowego.

§ 10.

1. Rejestr wypadków prowadzi dyrektor.
2. Wzór rejestru wypadków jest określony w załączniku nr 2 do regulaminu.

§ 11.

Dyrektor omawia z pracownikami szkoły okoliczności i przyczyny wypadków oraz ustala środki niezbędne do zapobieżenia im.

§ 12.

W sprawach nieuregulowanych w niniejszym regulaminie stosuje się odpowiednio przepisy dotyczące ustalania okoliczności i przyczyn wypadków przy pracy.

Regulamin został przedstawiony i zaakceptowany Uchwałą Rady Pedagogicznej nr 10/2010 w dniu 25.08.2010

PROTOKÓŁ POWYPADKOWY

1. Zespół powypadkowy w składzie:

1)
(imię i nazwisko, stanowisko)

2)
(imię i nazwisko, stanowisko)

dokonał w dniach ustaleń dotyczących okoliczności przyczyn
wypadku, jakiemu w dniu o godz.
uległ(a)

(imię i nazwisko)
z (wskazanie klasy lub innej jednostki podziału organizacyjnego osób pozostających pod
opieką szkoły) szkoły/
.....

(nazwa i adres szkoły)

urodzony(a) zamieszkały(a)

(adres)

2. Rodzaj wypadku (śmiertelny, zbiorowy, ciężki)

3. Rodzaj urazu i jego opis

4. Udzielona pomoc

5. Miejsce wypadku

6. Rodzaj zajęć

Opis wypadku – z podaniem jego przyczyn

.....
.....
.....
.....
.....

7. Imię i nazwisko osoby sprawującej nadzór nad poszkodowanym w chwili wypadku

.....

8. Czy osoba sprawująca bezpośrednią pieczę nad poszkodowanym była obecna w chwili wypadku w miejscu, w którym zdarzył się wypadek (jeżeli nie – podać, z jakiej przyczyny)

.....
.....
.....

9. Świadkowie wypadku:

- 1)
- 2)
- 3)

10. Środki zapobiegawcze

.....
.....
.....
.....

11. Poszkodowanego, jego rodziców (prawnych opiekunów) pouczone o możliwości, sposobie i terminie złożenia zastrzeżeń:

Podpis pouczonych:

- 1)
- 2)

12. Wykaz załączników do protokołu, w tym ewentualnych zastrzeżeń, jeżeli złożono je na piśmie:

- 1)
 - 2)
-

13. Data podpisania protokołu:

Podpisy członków zespołu:

- 1)
- 2)

Podpis dyrektora oraz pieczęć szkoły lub placówki

Potwierdzenie przez osoby uprawnione:

- 1) zaznajomienia się z protokołem i innymi materiałami postępowania powypadkowego:
.....

