

Zarządzenie nr 6/2019/2020

**Dyrektora Szkoły Podstawowej im. Wiktora Kaji w Białośliwiu
z dnia 23 listopada 2019 roku**

w sprawie wprowadzenia regulaminu udostępniania sal sportowych

Na podstawie art. 43-50 ustawy o gospodarce nieruchomościami z 21 sierpnia 1997 r. (Dz. U. z 1997 poz. 741 z późn. zm.), art. 68 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2019 r. poz. 1148 z późn. zm.) art. 47 ustawy z 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2019 poz. 506 z późn. zm.) zarządza się, co następuje:

§ 1

Wprowadzam do stosowania Regulamin udostępniania sal sportowych w Szkole Podstawowej im. Wiktora Kaji w Białośliwiu.

§ 2

Wzór wniosku o udostępnienie sal sportowych stanowi załącznik nr 1.

§ 3

Cennik opłat za udostępnienie sal sportowych stanowi załącznik nr 2.

§ 4

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 23 listopada 2019 r.

DYREKTOR SZKOŁY
Zofia - Sosnowska
mgr Zofia Bóć-Sosnowska

Załącznik nr 1 do Zarządzenia Nr 6/2019/2020

Dyrektora Szkoły Podstawowej im. Wiktora Kaji w Białosłiwu

Białosłiwie, dnia

.....
nazwisko i imię/ instytucja

.....
adres

.....
PESEL lub NIP

.....
numer telefonu

**Dyrektor Szkoły Podstawowej
im. Wiktora Kaji w Białosłiwu**

Wniosek o udostępnienie sali sportowej/małej sali

Zwracam się z uprzejmą prośbą o udostępnienie/rezerwacji sali w celu

.....
.....
Data rozpoczęcia zajęć

Data zakończenia zajęć

Dzień tygodnia

Godzina od do

.....
Podpis osoby reprezentującej (pełnoletniej)

Załącznik nr 2 do Zarządzenia Nr 6/2019/2020
Dyrektora Szkoły Podstawowej im. Wiktora Kaji w Białośliwiu

Wysokość opłat w kwocie netto za każdą godzinę zegarową korzystania z hali

1.	Realizacja zadań dydaktycznych w zakresie wychowania fizycznego dla dzieci uczących się w Szkole Podstawowej w Białośliwiu oraz realizacja sportowych zajęć pozalekcyjnych	Bez opłat
2.	Zawody i turnieje oraz finały turniejów międzyszkolnych, gminnych, szkół podstawowych	Bez opłat
3.	Imprezy o charakterze masowym, zawody, turnieje, pokazy dla środowiska lokalnego organizowane przez szkołę i pozostałe jednostki organizacyjne Gminy Białośliwie	Bez opłat
4.	Treningi klubów i sekcji sportowych, stowarzyszeń realizujących zadania własne Gminy Białośliwie w zakresie kultury fizycznej i sport, mających siedzibę na terenie Gminy	Bez opłat
5.	Zawody sportowe i turnieje sportowe, rozgrywki oraz finały turniejów organizowane przez kluby i sekcje sportowe, zakłady pracy, instytucje, organizacje społeczne, stowarzyszenia, osoby fizyczne i grupy zorganizowane - jednorazowo	30,00 zł
6.	Treningi klubów i sekcji sportowych, zakładów pracy, instytucji, stowarzyszeń i zrzeszeń, osób fizycznych i grup zorganizowanych	30,00 zł
7.	Treningi klubów i sekcji sportowych (zawody, turnieje, rozgrywki organizowane przez kluby), zakładów pracy, instytucji, stowarzyszeń i zrzeszeń, osób fizycznych i grup zorganizowanych odbywających się w soboty	40,00 zł
8.	Treningi klubów i sekcji sportowych (zawody, turnieje, rozgrywki organizowane przez kluby), zakładów pracy, instytucji, stowarzyszeń i zrzeszeń, osób fizycznych i grup zorganizowanych odbywających się w niedziele	50,00 zł
9.	Sala ze stołami do tenisa stołowego	5,00 zł
10.	Sala do gimnastyki korekcyjnej	10,00 zł

DYREKTOR SZKOŁY

Zofia Boć-Sosnowska
mgr Zofia Boć-Sosnowska

Ogólne zasady udostępnienia sali sportowej oraz małej sali gimnastycznej w Szkole Podstawowej im. Wiktora Kaji w Białoliwku

1. O udostępnieniu sali sportowej/małej sali gimnastycznej decyduje Dyrektor Szkoły.
2. Udostępnienie pomieszczeń odbywa się od 01.08.do 30.06 każdego roku:
 - od poniedziałku do piątku w godzinach od 17.00 do 21.00 lub w godzinach wcześniejszych, jeśli udostępnienie nie koliduje z zajęciami dydaktycznymi,
 - w wyjątkowych sytuacjach w soboty, w godzinach do ustalenia z Dyrektorem Szkoły.
3. Sale (korytarz, szatnia, toaleta, sala) udostępnia się osobą fizycznym (pełnoletnim), organizacjom, firmom, klubom, stowarzyszeniom.
4. Procedura udostępnienia:
 - złożenie pisemnej prośby o udostępnienie sali (wzór wniosku znajduje się w sekretariacie szkoły).
 - rozpatrzenie wniosku przez Dyrektora Szkoły, do 14 dni od daty złożenia.
5. Stawka za udostępnienie ustalana jest przez Dyrektora Szkoły (załącznik nr 2).
6. Opłata pobierana jest w dniu udostępnienia sali (płatność gotówką). Po opłaceniu, udostępniający otrzymuje paragon fiskalny. Na podstawie paragonu fiskalnego można otrzymać fakturę VAT.
7. Rezerwacja sali odbywa się na zasadzie pierwszeństwa wynikającego z terminu złożenia wniosku o udostępnienie.
8. Wniosek o udostępnienie (rezerwacja) sali składa się od 1 lipca każdego roku.
9. Dyrektor Szkoły Podstawowej zastrzega sobie prawo do zmiany opłaty.
10. Objęcie imprezy Patronatem, nie zwalnia z opłaty.