Zespół Szkół Ogólnokształcących
83-300 KARTUZY, ul. Klasztorna 4
NIP 589-166-82-44, REGON 000988388
tel./fax 58 / 681-04-34

Zarządzenie nr 1/2026/2027

z dnia 1 września 2026 r.

Dyrektora Zespołu Szkół Ogólnokształcących w Kartuzach

w sprawie wprowadzenia Regulaminu wynajmu sal i pomieszczeń

Zespołu Szkół Ogólnokształcących w Kartuzach

Na podstawie 68 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (t.j. Dz. U. 2026 poz. 820), zarządzam, co następuje:

§ 1

Wprowadza się Regulamin wynajmu sal i pomieszczeń Zespołu Szkół Ogólnokształcących w Kartuzach, stanowiący załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§ 2

Wykonanie zarządzenia powierza się Dyrektorowi szkoły.

§ 3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

DYREKTOR SZKOŁY
mgr Justyna Jurska-Nacel

Zespół Szkół Ogólnokształcących
83-300 KARTUZY, ul. Klasztorna 4
NIP 589-166-82-44, REGON 000988388
tel./fax 58 / 681-04-34

Załącznik nr 1 do Zarządzenia nr 1/2026/2027
Dyrektora Zespołu Szkół Ogólnokształcących w Kartuzach

REGULAMIN WYNAJMU SAL I POMIESZCZEŃ ZESPOŁU SZKÓŁ OGÓLNOKSZTAŁCĄCYCH W KARTUZACH

§ 1.

Postanowienia ogólne

1. Regulamin określa zasady wynajmu sal i pomieszczeń Zespołu Szkół Ogólnokształcących w Kartuzach, zwanego dalej „Szkołą".
2. Pomieszczenia mogą być wynajmowane osobom fizycznym, podmiotom gospodarczym, instytucjom i organizacjom, zwanymi dalej „Najemcą".
3. Wynajem nie może kolidować z działalnością statutową Szkoły ani zagrażać bezpieczeństwu osób i mienia.
4. Wynajem sal i pomieszczeń może odbywać się od poniedziałku do piątku po zakończeniu wszystkich obowiązkowych zajęć szkolnych oraz dodatkowych zajęć organizowanych dla uczniów, które mają pierwszeństwo przed wynajmem komercyjnym.
5. Wszystkie zajęcia realizowane w ramach wynajmu w salach lekcyjnych muszą zakończyć się najpóźniej o godzinie 20.15, zaś na sali gimnastycznej i sali lustrzanej o godzinie 19.30. W uzasadnionych przypadkach Dyrektor Szkoły może wyrazić zgodę na ustalenie innych godzin wynajmu, uwzględniając organizację pracy szkoły.
6. O zgodzie na wynajem decyduje Dyrektor Szkoły lub osoba przez niego upoważniona na podstawie złożonego wniosku (załącznik nr 1).

§ 2.

Rezerwacja i umowa

1. Wynajem odbywa się na podstawie zgłoszenia oraz zawartej umowy najmu.
2. Zgłoszenie powinno określać w szczególności: dane Najemcy, wynajmowane pomieszczenie, termin, godziny korzystania, częstotliwość, cel oraz przewidywaną liczbę uczestników.
3. Szczegółowe warunki wynajmu, w tym wysokość opłaty i sposób płatności, określa obowiązujący cennik, który stanowi załącznik nr 2 do niniejszego regulaminu.
4. Dyrektor Szkoły zastrzega sobie prawo do ustalania i negocjowania wysokości opłat z uwzględnieniem charakteru, czasu trwania i sposobu realizacji planowanych zajęć.

W przypadku wynajmu na zajęcia odbywające się cyklicznie dopuszcza się ustalenie stałej stawki za cały miesiąc.

5. Dyrektor Szkoły zastrzega sobie prawo do odwołania wcześniej dokonanej rezerwacji lub zmiany ustalonych godzin korzystania z sali w przypadku organizacji imprez, uroczystości lub innych wydarzeń szkolnych. O zaistniałej zmianie Najemca zostanie poinformowany z odpowiednim wyprzedzeniem.

§ 3.

Obowiązki Najemcy

1. Najemca zobowiązany jest:
   1) korzystać z pomieszczenia zgodnie z jego przeznaczeniem,
   2) przestrzegać przepisów BHP i przeciwpożarowych oraz regulaminów obowiązujących w Szkole,
   3) dbać o wyposażenie i mienie Szkoły,
   4) zapewnić we własnym zakresie bezpieczeństwo posiadanego mienia wartościowego,
   5) utrzymywać porządek w wynajmowanym pomieszczeniu,
   6) po zakończeniu wynajmu pozostawić pomieszczenie w należytym stanie.
2. Zabrania się:
   1) przestawiania lub wynoszenia wyposażenia, ingerowania w instalacje,
   2) udostępniania pomieszczenia osobom trzecim,
   3) wnoszenia wszelkiego rodzaju przedmiotów niebezpiecznych,
   4) wprowadzania zwierząt,
   5) palenia tytoniu, używania papierosów elektronicznych oraz spożywania alkoholu i innych środków odurzających.

§ 4.

Odpowiedzialność

1. Z sali mogą korzystać osoby pełnoletnie oraz osoby niepełnoletnie wyłącznie pod opieką osoby pełnoletniej, odpowiedzialnej za ich bezpieczeństwo i przestrzeganie regulaminu
2. Najemca ponosi odpowiedzialność za osoby korzystające z wynajmowanego pomieszczenia oraz za powstałe z ich winy szkody.

3. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności z tytułu następstw nieszczęśliwych wypadków w trakcie korzystania z obiektu.
4. W przypadku uszkodzenia mienia Szkoły Najemca zobowiązany jest do pokrycia kosztów jego naprawy lub odtworzenia.
5. Najemca zobowiązany jest niezwłocznie zgłosić pracownikowi Szkoły wszelkie uszkodzenia, awarie lub inne zdarzenia mogące zagrażać bezpieczeństwu.

§ 5.

Bezpieczeństwo i zakończenie wynajmu

1. Najemca zobowiązany jest do przestrzegania zasad bezpieczeństwa oraz do stosowania się do poleceń pracowników Szkoły.
2. Nie wolno zastawiać dróg ewakuacyjnych, wyjść ewakuacyjnych ani dostępu do urządzeń przeciwpożarowych.
3. Szkoła ma prawo przerwać wynajem w przypadku naruszenia zasad bezpieczeństwa, regulaminów lub warunków umowy.
4. Po zakończeniu wynajmu Najemca zobowiązany jest uporządkować pomieszczenie, wyłączyć używane urządzenia, zamknąć okna i drzwi oraz zwrócić klucze lub inne udostępnione środki dostępu.

§ 6.

Postanowienia końcowe

1. W sprawach nieuregulowanych Regulaminem decyzję podejmuje Dyrektor Szkoły.
2. Regulamin wchodzi w życie z dniem określonym w zarządzeniu Dyrektora Szkoły.
3. Najemca przed rozpoczęciem korzystania z pomieszczenia zobowiązany jest do zapoznania się z Regulaminem i jego przestrzegania.

DYREKTOR SZKOŁY
mgr Justyna Juńska-Nacel

Załącznik nr 1

Wniosek o wynajem sali/pomieszczenia w Zespole Szkół Ogólnokształcących w Kartuzach

1. Nazwa Najemcy (nazwa, adres, siedziba, NIP):

   .....

   .....

2. Osoba reprezentująca Najemcę (imię, nazwisko, adres)

   .....

   .....

3. Dane kontaktowe (nr telefonu, adres e-mail):

   .....

   .....

4. Przedmiot i warunki najmu:

   1) .....

   (rodzaj sali)

   2) .....

   (termin – dzień/godzina)

   3) .....

   (częstotliwość)

   4) .....

   .....

   (cel wynajmu)

   5) .....

   (przewidywana liczba uczestników)

.....

data, podpis osoby reprezentującej Najemcę

Załącznik nr 2

Cennik wynajmu sal/pomieszczeń
w Zespole Szkół Ogólnokształcących w Kartuzach

l.p.	Pomieszczenie	Kwota brutto / 60 min
1.	Sala lekcyjna	70
2.	Pracownia komputerowa	150
3.	Sala gimnastyczna z jedną szatnią	400
4.	Sala lustrzana z jedną szatnią	200