

Zarządzenie nr 19/2024  
Dyrektora Zespołu Szkolno-Przedszkolnego nr 1  
w Nowym Dworze Mazowieckim  
z dnia 20 września 2024 r.

*w sprawie wprowadzenia:*

1. Regulaminu korzystania z Kompleksu Boisk „Orlik 2012” przy Zespole Szkolno-Przedszkolnym nr 1 w Nowym Dworze Mazowieckim

Zarządzam co następuje:

§ 1

1. Wprowadzam Regulamin korzystania z Kompleksu Boisk „Orlik 2012” przy Zespole Szkolno-Przedszkolnym nr 1 w Nowym Dworze Mazowieckim – stanowiący załącznik nr 1.

§ 2

1. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

**/-/ Agnieszka Pindel dyrektor**

**REGULAMIN KORZYSTANIA Z KOMPLEKSU BOISK „ORLIK 2012”  
PRZY ZESPOLE SZKOLNO-PRZEDSZKOLNYM NR 1  
W NOWYM DWORZE MAZOWIECKIM**

**I. POSTANOWIENIA OGÓLNE**

1. Regulamin określa zasady korzystania z kompleksu boisk sportowych „ORLIK 2012”, zwanego dalej obiektem.
2. Zarządcą obiektu, zwanym dalej zarządcą jest Zespół Szkolno-Przedszkolny nr 1 w Nowym Dworze Mazowieckim.
3. Przedstawicielem zarządcy na terenie obiektu jest animator sportu lub pracownik Zespołu.
4. Animator czuwa nad bezpieczeństwem osób korzystających z obiektu, zwanych dalej użytkownikami i w tym celu upoważniony jest do wydawania użytkownikom odpowiednich poleceń.
5. Na całym obiekcie obowiązuje bezwzględne przestrzeganie przepisów BHP i p.poż., wszystkich użytkowników obowiązuje przestrzeganie porządku, czystości i estetyki na terenie obiektu i w jego bezpośrednim otoczeniu.

**II. ZASADY KORZYSTANIA Z OBIEKTU**

1. Korzystanie z obiektu jest bezpłatne.
2. Przed wejściem na boisko należy obowiązkowo zapoznać się z niniejszym Regulaminem.
3. Zajęcia na obiekcie organizuje animator.
4. Informacje o godzinach otwarcia są dostępne na tablicy informacyjnej i stronie internetowej Zespołu Szkolno-Przedszkolnego nr 1.
5. Godziny otwarcia w roku szkolnym:
  - 5.1. Od poniedziałku do piątku w godzinach:
    - a) 8:00–15:30 - obiekt jest dostępny wyłącznie dla uczniów (na zajęcia szkolne i sportowe),
    - b) 15:30–20:30 - dla chętnych na zajęcia prowadzone pod nadzorem animatora oraz zajęcia zorganizowane przez kluby uczniowskie.
  - 5.2. W soboty i niedziele obiekt jest dostępny w godzinach:
    - a) 10:00–15:30 - dla chętnych na zajęcia prowadzone pod nadzorem animatora oraz zajęcia zorganizowane przez fundację,
    - b) 15:30-20:00 – obiekt zarezerwowany na treningi, mecze grup zorganizowanych osób dorosłych (przewidziany czas na grupę - 1,5 godziny).
  - 5.3. W okresie wakacji obiekt dostępny wg oddzielnego harmonogramu.
6. W okresie od 1 grudnia do końca lutego każdego roku obiekt jest wyłączony z użytkowania.

7. Harmonogram i terminy zajęć ustala i na bieżąco koordynuje pracownik Zespołu Szkolno-Przedszkolnego nr 1.
8. W sytuacji niekorzystnych warunków atmosferycznych o korzystaniu z boisk decyduje animator sportu.
9. Dzieci do lat 7 mogą korzystać z obiektu wyłącznie pod opieką osoby pełnoletniej.
6. Po wcześniejszym uzgodnieniu z pracownikiem Zespołu istnieje możliwość rezerwacji boiska dla grup zorganizowanych.
7. Rezerwacja na wydarzenia sportowe, treningi, turnieje lub inne zorganizowane aktywności może być dokonana poprzez złożenie podania.
8. Podanie o rezerwację zawiera: nazwę organizatora/osobę odpowiedzialną, liczbę uczestników, cel, termin oraz proponowane godziny korzystania z boiska - wzór podania stanowi załącznik nr 1.
9. Zarządca obiektu rozpatruje podania w kolejności ich wpływu i ma prawo odrzucić rezerwację w przypadku kolizji z wcześniej zarezerwowanymi terminami lub innymi wydarzeniami.
10. Korzystanie z obiektu możliwe jest po podpisaniu umowy użyczenia, która określa szczegółowe warunki korzystania z boiska, w tym termin, czas trwania oraz odpowiedzialność za stan techniczny obiektu po zakończeniu użytkowania - wzór umowy stanowi załącznik nr 2.
11. W przypadku zorganizowanych grup sportowych (np. szkół, klubów sportowych), istnieje możliwość podpisania umowy użyczenia na stałe terminy, co wymaga indywidualnych ustaleń - wzór umowy stanowi załącznik nr 2.
12. Podstawowe obowiązki użytkownika:
  - 1) przestrzeganie postanowień niniejszego Regulaminu,
  - 2) stosowanie się do poleceń animatora,
  - 3) korzystanie z obiektu i jego urządzeń zgodnie z ich przeznaczeniem,
  - 4) przestrzeganie zasad współżycia społecznego,
  - 5) niezwłoczne informowanie animatora o wszelkich uszkodzeniach urządzeń, kontuzjach i innych zdarzeniach mogących mieć wpływ na bezpieczeństwo użytkowników.
10. Na terenie obiektu obowiązuje bezwzględny zakaz:
  - 1) spożywania alkoholu, środków odurzających lub innych podobnie działających substancji,
  - 2) palenia tytoniu oraz papierosów elektronicznych,
  - 3) przebywania w stanie nietrzeźwym,
  - 4) wnoszenia na teren boiska materiałów i przedmiotów niebezpiecznych: butelek szklanych, puszek, kubków itp. wykonanych z kruchego, pękającego lub twardego materiału,
  - 5) wprowadzania zwierząt,
  - 6) dopuszczania się zachowań stwarzających zagrożenie dla innych użytkowników,
  - 7) poruszania się na rowerach, rolkach, deskorolkach i innym sprzęcie mogącym spowodować uszkodzenie nawierzchni boisk,
  - 8) niszczenia urządzeń sportowych i płyty boiska,
  - 9) wchodzenia na ogrodzenia i urządzenia sportowe,
  - 10) niszczenia trawy wokół ogrodzenia.

### **III. ODPOWIEDZIALNOŚĆ OSÓB PRZEBYWAJĄCYCH NA ORLIKU**

1. Animator może odmówić wstępu na obiekt lub nakazać jego opuszczenie użytkownikom, którzy nie przestrzegają niniejszego Regulaminu, a w szczególności:
  - 1) złamali którykolwiek z obowiązujących zakazów,

- 2) pomimo upomnienia nadal nie przestrzegają podstawowych obowiązków użytkownika.
2. W uzasadnionych przypadkach animator może wezwać służby mundurowe.
3. Zarządca nie ponosi odpowiedzialności za straty materialne i uszczerbek na zdrowiu zaistniały w wyniku niestosowania lub nienależytego stosowania się do postanowień niniejszego Regulaminu.
4. Zarządca nie ponosi odpowiedzialności za przedmioty, dokumenty i inne rzeczy stanowiące własność użytkowników.
5. Użytkownik, który dopuścił się uszkodzenia lub zniszczenia obiektu, lub jego wyposażenia, zobowiązany jest do pokrycia kosztów naprawy/wymiany.

#### **IV. POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

1. Skargi i wnioski dotyczące funkcjonowania i korzystania z obiektu przyjmuje zarządca w godzinach pracy głównego sekretariatu Zespołu Szkolno-Przedszkolnego nr 1.
2. Wszelkie sprawy nieuregulowane niniejszym regulaminem są rozstrzygane przez zarządcę kompleksu.
3. Korzystanie z obiektu jest równoznaczne z akceptacją niniejszego regulaminu.

**/-/ Agnieszka Pindel dyrektor**

Miejscowość, data

Do Dyrektora  
Zespołu Szkolno-Przedszkolnego nr 1  
W Nowym Dworze Mazowieckim

Podanie o rezerwację boiska „Orlik 2012”

Zwracam się z uprzejmą prośbą o rezerwację boiska na terenie kompleksu „Orlik 2012”

w celu .....

[określić cel, np. organizacji meczu, turnieju, zajęć sportowych, treningu itp.]

**Dane organizatora:**

Nazwa organizatora/instytucji: .....

[imię i nazwisko organizatora/nazwa klubu/szkoły itp.]

Osoba odpowiedzialna za rezerwację: .....

[imię i nazwisko osoby]

Numer telefonu: .....

Adres e-mail: .....

Informacje dotyczące rezerwacji:

Termin rezerwacji: .....

[dokładna data lub zakres dat]

Proponowane godziny: .....

[od godzina rozpoczęcia] [do godzina zakończenia]

Przewidywana liczba uczestników: .....

[liczba uczestników]

Oświadczam, że zapoznałem/-am się z regulaminem korzystania z kompleksu boisk „Orlik 2012” i zobowiązuję się do jego przestrzegania. Ponoszę pełną odpowiedzialność materialną i osobistą na wypadek ewentualnych szkód zaistniałych podczas korzystania z obiektu.

Proszę o rozpatrzenie mojej prośby i potwierdzenie możliwości rezerwacji w podanym terminie.

.....

[Podpis]

[Imię i nazwisko osoby składającej podanie]

[Stanowisko/nazwa organizacji, jeśli dotyczy]

**UMOWA UŻYCZENIA BOISKA ORLIK nr \_\_\_\_\_**

zawarta w Nowym Dworze Mazowieckim w dniu \_\_\_\_\_.

pomiędzy:

**Gminą Miasto Nowy Dwór Mazowiecki – Zespołem Szkolno-Przedszkolnym nr 1 w Nowym Dworze Mazowieckim ul. Młodzieżowa 1, 05-101 Nowy Dwór Mazowiecki reprezentowaną przez Agnieszkę Pindel – Dyrektora Zespołu Szkolno-Przedszkolnego nr 1 w Nowym Dworze Mazowieckim zwaną dalej: „Użyczającym”,**

a

/Panią/Panem \_\_\_\_\_

zamieszkałą/łym \_\_\_\_\_

zwanym dalej: „Biorącym w używanie ”,

łącznie zwanymi: „stronami”.

**§ 1  
Przedmiot Umowy**

1. Przedmiotem użyczenia jest boisko szkolne „Orlik 2012” położone na terenie Zespołu Szkolno-Przedszkolnego nr 1 w Nowym Dworze Mazowieckim przy ul. Młodzieżowej 1 stanowiącym własność Gminy Miasta Nowy Dwór Mazowiecki i znajdującym się w dyspozycji Zespołu Szkolno-Przedszkolnego nr 1 w Nowym Dworze Mazowieckim.
2. Użyczający oddaje, a Biorący bierze w użyczenie boisko określone w ust. 1. w następującym terminie: od \_\_\_\_\_ do \_\_\_\_\_, w każdą \_\_\_\_\_, w godzinach od \_\_\_\_\_ do \_\_\_\_\_.
3. Biorący w użyczenie będzie używał przedmiot Umowy w celu: \_\_\_\_\_
4. Jakakolwiek zmiana celu działalności, określonej w ust. 3, wymaga uprzedniej pisemnej zgody Użyczającego.

**§ 2  
Wynagrodzenie**

Boisko szkolne „Orlik 2012” wraz z zapleczem zostaje udostępnione nieodpłatnie.

**§3  
Prawa i obowiązki stron**

1. Biorący w używanie oświadcza, że przedmiot Umowy jest w stanie przydatnym do użytku.

2. Użyczający nie ponosi odpowiedzialności za wyłączenia i przerwy w dostawach energii, i innych mediów spowodowane przyczynami niezależnymi od niego, działaniem siły wyższej.
3. Biorący w używanie zobowiązany jest do:
  - 1) używania przedmiotu Umowy w sposób zgodny z celem określonym w niniejszej Umowie,
  - 2) utrzymania w należyтым porządku i czystości używanych urządzeń będących na wyposażeniu przedmiotu Umowy,
  - 3) przestrzegania przepisów dotyczących bhp i p.poż., porządkowych i innych związanych z korzystaniem z użyczonych pomieszczeń i prowadzoną działalnością;
  - 3) niezwłocznego informowania Użyczającego o naprawach go obciążających,
  - 4) przestrzegania regulaminu korzystania z obiektu obowiązującego Użyczającego oraz zaznajomienia z nim osób trzecich używających przedmiotu Umowy w związku z działalnością.

#### **§4**

1. Użyczający nie ponosi żadnej odpowiedzialności za pozostawione mienie Biorącego w używanie lub osób trzecich używających przedmiotu umowy w związku z jego działalnością, ani za nieszczęśliwe zdarzenia, szkody osobowe czy materialne dotyczące ww. osób, które wystąpiły w trakcie korzystania przez nie z przedmiotu umowy.
2. Do zapewnienia bezpieczeństwa uczestnikom zajęć organizowanych na obiekcie Użyczającego zobowiązany jest Biorący w używanie.

#### **§5**

##### **Odpowiedzialność z tytułu niewykonania lub nienależytego wykonania Umowy**

1. Biorący w używanie ponosi pełną odpowiedzialność materialną i prawną za zniszczenia lub uszkodzenia przedmiotu Umowy wyrządzone przez niego lub osoby działające w jego imieniu lub osoby trzecie używające przedmiotu Umowy w związku z jego działalnością .
2. Biorący w używanie ponosi odpowiedzialność materialną za wyposażenie obiektu, o którym mowa w § 1 ust. 1 w trakcie przebywania na obiekcie.
3. W przypadku powstania w przedmiocie Umowy zniszczeń lub uszkodzeń, przekraczających normalne zużycie, Biorący w używanie zobowiązany będzie do zapłaty Użyczającemu kosztów ich usunięcia bądź przywrócenia obiektu do właściwego stanu. Wybór sposobu zaspokojenia roszczeń należy do Dyrektora.

#### **§6**

##### **Warunki wypowiedzenia i rozwiązania Umowy**

1. Umowa może zostać w każdym czasie rozwiązana na podstawie porozumienia stron.
2. Użyczający może wypowiedzieć Umowę ze skutkiem natychmiastowym, gdy Biorący w używanie:
  - 1) korzysta z przedmiotu Umowy w sposób sprzeczny z Umową lub przeznaczeniem i mimo upomnienia nie przestaje z niego korzystać w taki sposób,
  - 2) nie przestrzega postanowień Regulaminu funkcjonowania boiska orlik,
  - 3) zaniedbuje przedmiot Umowy do tego stopnia, że zostaje on narażony na uszkodzenie,
  - 4) odda obiekt będący przedmiotem Umowy osobie trzeciej do bezpłatnego używania albo w podnajem.

#### **§7**

Niniejsza umowa oraz dane osobowe w zakresie imienia i nazwiska strony, z którą Gmina Miasto Nowy Dwór Mazowiecki zawarła umowę, stanowią informację publiczną w rozumieniu art. 1 ustawy z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej (Dz.U. z 2020 r. poz. 2176 ze zm.) i podlegają udostępnieniu na zasadach i w trybie określonych w ww. ustawie.

## § 8

1. Użyczący, realizując nałożony na administratora obowiązek informacyjny wobec osób fizycznych – zgodnie z art. 13 i 14 RODO – informuje, że:
  - 1) Administratorem Pana danych osobowych jest Zespół Szkolno-Przedszkolny nr 1 w Nowym Dworze Mazowieckim z siedzibą 05-101 Nowy Dwór Mazowiecki ul. Młodzieżowa 1.
  - 2) We wszystkich sprawach związanych z ochroną i przetwarzaniem danych osobowych może się Pan kontaktować z Inspektorem Ochrony Danych. Kontakt: iod@zs1.nowydwormaz.pl
  - 3) Powyższe dane kontaktowe służą wyłącznie do kontaktu w sprawach związanych bezpośrednio z przetwarzaniem danych osobowych. Inspektor ochrony danych nie posiada i nie udziela informacji dotyczących realizacji Umowy;
  - 4) dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. b i f RODO, w celu:
    - b) zawarcia i wykonania Umowy,
    - c) wypełnienia obowiązków prawnych ciążących na Użyczącym,
    - d) kontroli prawidłowości realizacji postanowień Umowy,
    - e) ochrony praw Użyczącego wynikających z Umowy, a także w celu dochodzenia ewentualnych uprawnień i roszczeń wynikających z Umowy,
    - f) przechowywania dokumentacji na wypadek kontroli prowadzonej przez uprawnione organy i podmioty,
  - 4) odbiorcami danych osobowych będą:
    - a) pracownicy Użyczącego, osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie Umowa lub dokumentacja związana z realizacją Umowy w oparciu o powszechnie obowiązujące przepisy, w tym w szczególności w oparciu o art. 2 i nast. ustawy z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej (Dz. U. z 2020 r. poz. 2176),
    - b) inni administratorzy danych, działający na mocy umów zawartych z Użyczącym lub na podstawie powszechnie obowiązujących przepisów prawa, w tym:
      - podmioty świadczące pomoc prawną,
      - podmioty świadczące usługi pocztowe lub kurierskie.
  - 5) dane osobowe będą przetwarzane przez okres realizacji niniejszej Umowy, okres rękojmi i gwarancji, przez okres niezbędny do dochodzenia roszczeń i obrony swoich praw z tytułu realizacji Umowy oraz przez okres archiwizacji zgodny z rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych (Dz. U. z 2011 r. Nr 14, poz. 67),
  - 6) osobie fizycznej, której dane dotyczą, przysługuje prawo do żądania od administratora dostępu do danych osobowych, do ich sprostowania lub ograniczenia przetwarzania na zasadach określonych w RODO oraz w innych obowiązujących w tym zakresie przepisów prawa,
  - 7) osobie fizycznej, której dane dotyczą przysługuje prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego – Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzasadnione jest, iż dane osobowe przetwarzane są przez administratora niezgodnie z przepisami RODO,
  - 8) obowiązek podania przez Biorącego w używanie danych osobowych Użyczącemu jest warunkiem zawarcia Umowy, a także jest niezbędny do realizacji i kontroli należytego wykonania Umowy, konsekwencją niepodania danych będzie niemożność zawarcia i realizacji Umowy,
  - 9) w odniesieniu do danych osobowych decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosowanie do art. 22 RODO,



- 10) dane niepozyskane bezpośrednio od osób, których dotyczą, obejmują w szczególności następujące kategorie danych: imię i nazwisko, dane kontaktowe, stosowne uprawnienia do wykonywania określonych czynności,
  - 11) źródłem pochodzenia danych osobowych niepozyskanych bezpośrednio od osoby, której dane dotyczą, jest Biorący w Używanie.
2. Biorący w używanie zobowiązuje się przekazać, w imieniu Użyczającego informacje wskazane w ust. 1, wszystkim osobom trzecim, których dane osobowe Biorący w Używanie będzie przekazywać Użyczającemu w związku z wykonywaniem niniejszej Umowy. Powyższy obowiązek dotyczy jedynie osób, z którymi Biorący w używanie nie będzie miał kontaktu lub kontakt ten będzie utrudniony.

## § 9

### **Postanowienia końcowe**

1. Strony wskazują następujące osoby do kontaktów w ramach realizacji Umowy:
  - a. ze strony Użyczającego : Marta Maciak – marta.maciak@zs1.nowydwormaz.pl
  - b. ze strony Biorącego w używanie: \_\_\_\_\_.
2. W sprawach nieuregulowanych Umową mają zastosowanie odpowiednie przepisy Kodeksu cywilnego.
3. Umowę sporządzono w 2 jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze Stron.

**UŻYCZAJĄCY**

**BIORĄCY W UŻYCZENIE**

