

ZESPÓŁ SZKÓŁ Nr 1

im. St. Staszica

09-100 Płońsk, ul. H. Sienkiewicza 8

tel. (0-23) 662-29-87 lub 662-25-66

ZARZĄDZENIE NR 10/2026

**Dyrektora Zespołu Szkół Nr 1
im. Stanisława Staszica w Płońsku**

z dnia 30 lipca 2026 r.

**w sprawie wprowadzenia zasad udostępniania oraz regulaminu korzystania
z zewnętrznych obiektów sportowych
przy Zespole Szkół nr 1 im. Stanisława Staszica w Płońsku**

Na podstawie uchwały nr XLIV/275/2013 Rady Powiatu Płońskiego z dnia 27 listopada 2013 r. oraz uchwały nr 731/2026 Zarządu Powiatu Płońskiego, z późniejszymi zmianami, zarządzam, co następuje:

§ 1

Wprowadza się:

1. Zasady udostępniania zewnętrznych obiektów sportowych przy Zespole Szkół nr 1 im. Stanisława Staszica w Płońsku, stanowiące załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia;
2. Regulamin korzystania z zewnętrznych obiektów sportowych przy Zespole Szkół nr 1 im. Stanisława Staszica w Płońsku, stanowiący załącznik nr 2 do niniejszego zarządzenia.

§ 2

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 1 sierpnia 2026 r.

DYREKTOR SZKOŁY

mgr Michał Wojtusik

.....
Dyrektor Zespołu Szkół nr 1

ZASADY UDOSTĘPNIANIA

zewnętrznych obiektów sportowych przy Zespole Szkół Nr 1 im. Stanisława Staszica w Płońsku

Zasady opracowano z uwzględnieniem uchwały nr XLIV/275/2013 Rady Powiatu Płońskiego z 27 listopada 2013 r. oraz uchwały nr 731/2026 Zarządu Powiatu Płońskiego, z późniejszymi zmianami, a także aktów, które je zastępują.

I. Zasady ogólne

1. Zasady dotyczą zewnętrznych obiektów sportowych zarządzanych przez Zespół Szkół nr 1 im. Stanisława Staszica w Płońsku, obejmujących kompleks lekkoatletyczny z bieżnią okrężną długości 270 m, boisko typu Orlik oraz pozostałą zewnętrzną infrastrukturę sportową objętą stawkami czynszu określonymi przez Zarząd Powiatu Płońskiego, zwanych dalej „obiettami”. Zasady nie dotyczą hali sportowej.
2. Obiekty służą przede wszystkim realizacji zadań statutowych szkoły. Udostępnianie ich podmiotom zewnętrznym nie może kolidować z działalnością szkoły ani wydarzeniami organizowanymi przez Powiat Płoński.
3. Dyrektor ustala godziny otwarcia i dostępność obiektów z uwzględnieniem potrzeb szkoły, zawartych umów, stanu technicznego obiektu, warunków atmosferycznych, bezpieczeństwa oraz możliwości organizacyjnych. Informację o aktualnych godzinach otwarcia podaje się na stronie internetowej szkoły oraz w widocznym miejscu przy wejściu na obiekt.
4. Korzystanie z obiektów odbywa się zgodnie z Regulaminem korzystania z obiektów sportowych.

II. Wnioski i przyznawanie terminów

1. Wnioski o cykliczne korzystanie z obiektów składa się w okresach wskazanych w poniższej tabeli.

Rodzaj okresu	Okres korzystania	Termin składania wniosków
wiosenny	1 marca–30 czerwca	2–15 stycznia
wakacyjny	1 lipca–31 sierpnia	1–15 maja
jesienny	1 września–30 listopada	1–15 czerwca

2. Wniosek może obejmować cały okres wskazany w tabeli albo jego część. Umowę zawiera się na okres nie dłuższy niż okres, którego dotyczy wniosek. Korzystanie w kolejnym okresie wymaga złożenia nowego wniosku i nie jest przyznawane automatycznie.
3. Wnioski złożone w terminie wskazanym w tabeli rozpatruje się po zakończeniu tego terminu, z uwzględnieniem dostępności kompleksu i możliwości pogodzenia wnioskowanych godzin.
4. Wnioski złożone po upływie terminu wskazanego w tabeli rozpatruje się na bieżąco, według kolejności wpływu, i mogą one dotyczyć terminów pozostałych po ustaleniu harmonogramu.

5. Udostępnienie obiektów w okresie wakacyjnym zależy w szczególności od planowanych remontów i prac konserwacyjnych, dostępności pracowników, stanu obiektów, warunków atmosferycznych oraz możliwości organizacyjnych szkoły.
6. Wniosek powinien wskazywać: wnioskodawcę, osobę do kontaktu, rodzaj zajęć, liczbę uczestników, obiekt lub jego część, okres, dni i godziny korzystania oraz zapotrzebowanie na zaplecze sanitarno-szatniowe.
7. Złożenie wniosku nie stanowi rezerwacji ani nie zobowiązuje Dyrektora do udostępnienia obiektu. Dyrektor może odmówić, przyznać inny termin albo mniejszy wymiar korzystania, w szczególności ze względu na potrzeby szkoły, brak dostępności, kolizję terminów, stan obiektu, warunki użytkowania albo względy organizacyjne.
8. Pozytywne rozpatrzenie wniosku dokumentuje się przez wskazanie przyznanych terminów. Jeżeli Dyrektor zaproponuje termin inny niż wskazany we wniosku, jego przyznanie wymaga akceptacji wnioskodawcy. Szkoła informuje wnioskodawcę o wyniku rozpatrzenia wniosku.
9. Jeżeli zawarcie umowy wymaga zgody Zarządu Powiatu Płońskiego, termin przyznaje się pod warunkiem uzyskania tej zgody. Wniosek dotyczący terminu wcześniej przyznanego innemu podmiotowi, w tym warunkowo, podlega odmowie; w miarę możliwości proponuje się inny wolny termin.
10. Jeżeli przed pozytywnym rozpatrzeniem któregośkolwiek z wniosków wpłyną wnioski co najmniej dwóch podmiotów dotyczące tej samej części obiektu w tym samym albo pokrywającym się czasie, a nie można ich pogodzić, dalsze postępowanie prowadzi się zgodnie z § 5 uchwały nr XLIV/275/2013 Rady Powiatu Płońskiego, z późniejszymi zmianami, albo zgodnie z aktem, który ją zastąpi.
11. Korzystanie z obiektów może rozpocząć się dopiero po zawarciu umowy oraz uzyskaniu wymaganych zgód.

III. Odpłatność i umowy

1. Zorganizowane, cykliczne, szkoleniowe, treningowe lub komercyjne korzystanie z obiektów przez podmiot zewnętrzny wymaga zawarcia umowy najmu i podlega opłacie.
2. Czynsz ustala się według obowiązujących stawek netto określonych uchwałą Zarządu Powiatu Płońskiego; dolicza się należny VAT. Za część godziny czynsz nalicza się proporcjonalnie.
3. Obniżenie stawki albo ustalenie czynszu w inny sposób wymaga zgody Zarządu Powiatu Płońskiego, jeżeli obowiązujące uchwały tak stanowią.
4. Umowy zawiera się z zachowaniem obowiązków zawiadomienia lub uzyskania zgody Zarządu Powiatu Płońskiego. Kolejna umowa z tym samym podmiotem dotycząca tej samej nieruchomości lub jej części wymaga zgody Zarządu Powiatu, jeżeli wynika to z obowiązujących przepisów lub uchwał.
5. Umowa określa sposób rozliczenia godzin oraz zasady postępowania w razie czasowego wyłączenia kompleksu z przyczyn technicznych, pogodowych, organizacyjnych lub związanych z bezpieczeństwem.

IV. Korzystanie okazjonalne i wydarzenia

1. Najmowi i opłatom nie podlega okazjonalne, indywidualne korzystanie rekreacyjne i niekomercyjne przez osoby fizyczne w niewielkich grupach, bez wyznaczonego organizatora, regulaminu lub programu wydarzenia i bez udziału publiczności.

ZESPÓŁ SZKÓŁ Nr 1

im. St. Staszica

09-100 Prońsk, ul. H. Sienkiewicza 8

tel. (0-23) 662-29-87 lub 662-25-66

2. Zamiar korzystania, o którym mowa w pkt 1, można zgłosić pracownikowi obsługi wyłącznie w celu potwierdzenia dostępności. Zgłoszenie nie tworzy rezerwacji na wyłączność ani stosunku najmu.
3. Zawody, turnieje, mecze i inne zorganizowane wydarzenia wymagają uprzedniej pisemnej zgody Dyrektora. Wniosek należy złożyć co najmniej 21 dni przed wydarzeniem.

V. Przepisy przejściowe

1. Wnioski dotyczące sierpnia 2026 r., złożone przed wejściem w życie Zasad na prośbę szkoły, rozpatruje się według dotychczasowej praktyki, z zachowaniem obowiązujących przepisów i uchwał organów Powiatu.
2. Wnioski o cykliczne korzystanie z kompleksu w okresie od 1 września do 30 listopada 2026 r. składa się od 1 do 10 sierpnia 2026 r. Wnioski rozpatruje się po zakończeniu tego terminu, z uwzględnieniem dostępności kompleksu i możliwości pogodzenia wnioskowanych godzin.
3. Wnioski dotyczące okresu wskazanego w pkt 2, złożone po 10 sierpnia 2026 r., rozpatruje się na bieżąco i mogą one dotyczyć terminów pozostałych po ustaleniu harmonogramu.

REGULAMIN KORZYSTANIA

z zewnętrznych obiektów sportowych

przy Zespole Szkół nr 1 im. Stanisława Staszica w Płońsku

I. Dostęp do obiektów

1. Obiektami zarządza Zespół Szkół nr 1 im. Stanisława Staszica w Płońsku. Obiekty są czynne w godzinach określonych harmonogramem.
2. Pierwszeństwo korzystania mają zajęcia szkoły. Dyrektor może zmienić harmonogram albo zamknąć obiekty z przyczyn organizacyjnych, technicznych, pogodowych lub związanych z bezpieczeństwem.
3. Grupy szkolne korzystają z obiektów pod opieką nauczyciela. Zorganizowane grupy podmiotów zewnętrznych korzystają w terminach objętych umową lub innym właściwym tytułem, pod opieką trenera, instruktora albo innej osoby odpowiedzialnej.
4. Osoby fizyczne mogą korzystać okazjonalnie i nieodpłatnie wyłącznie w celach rekreacyjnych i niekomercyjnych, w niewielkich grupach, bez organizatora, regulaminu lub programu wydarzenia i bez udziału publiczności – pod warunkiem dostępności obiektu.
5. Dzieci do lat 7 mogą przebywać na obiektach wyłącznie pod stałą opieką osoby pełnoletniej.
6. Zawody, turnieje, imprezy i inne zorganizowane wydarzenia organizowane przez podmioty zewnętrzne mogą odbywać się po uzyskaniu pisemnej zgody Dyrektora, zawarciu umowy lub uzyskaniu innego właściwego tytułu do korzystania z obiektu oraz spełnieniu wymagań wynikających z obowiązujących przepisów. Zgoda Dyrektora nie zastępuje wymaganych prawem zezwoleń, uzgodnień lub zgłoszeń. Za ich uzyskanie oraz za bezpieczeństwo i porządek podczas wydarzenia odpowiada organizator, w zakresie wynikającym z przepisów i zawartej umowy.

II. Obowiązki użytkowników

1. Każdy użytkownik jest obowiązany przestrzegać Regulaminu, poleceń obsługi i zasad bezpieczeństwa, zachować porządek oraz korzystać z obiektu i sprzętu zgodnie z przeznaczeniem.
2. Użytkownik powinien dostosować aktywność do swojego stanu zdrowia i możliwości. Urazy, zagrożenia, awarie i uszkodzenia należy niezwłocznie zgłosić obsłudze.
3. Osoba odpowiedzialna za wyrządzenie szkody ponosi odpowiedzialność na zasadach określonych przepisami prawa. Zarządzający nie prowadzi depozytu rzeczy pozostawionych na obiekcie.

III. Zakazy

1. Na terenie obiektów zabrania się:
 - a) palenia wyrobów tytoniowych, używania papierosów elektronicznych i nowatorskich wyrobów tytoniowych;
 - b) spożywania alkoholu, używania środków odurzających oraz wstępu osobom znajdującym się pod ich wpływem;
 - c) wnoszenia materiałów pirotechnicznych, łatwopalnych, broni i innych niebezpiecznych przedmiotów;
 - d) niszczenia wyposażenia, nawierzchni i zieleni oraz używania sprzętu niezgodnie z przeznaczeniem;
 - e) rozniecania ognia, wchodzenia na ogrodzenia, bramki, drzewa i dachy;
 - f) jazdy rowerami, hulajnogami i innymi pojazdami poza miejscami lub sytuacjami do tego przeznaczonymi;
 - g) wprowadzania zwierząt, z wyjątkiem psa asystującego;
 - h) uprawiania nordicwalking na bieżni lekkoatletycznej.

2. Obsługa może odmówić wstępu albo nakazać opuszczenie obiektu osobie naruszającej Regulamin lub stwarzającej zagrożenie.

IV. Postanowienia końcowe

1. W sytuacji zagrożenia należy powiadomić obsługę obiektu, a w razie potrzeby zadzwonić pod numer alarmowy 112.
2. Obiekt jest monitorowany. Szczegółowe informacje o przetwarzaniu danych znajdują się w klauzuli informacyjnej stanowiącej część Regulaminu oraz na stronie internetowej szkoły.

KLAUZULA INFORMACYJNA – MONITORING WIZYJNY

1. Administratorem danych jest Zespół Szkół nr 1 im. Stanisława Staszica w Płońsku, ul. Henryka Sienkiewicza 8, 09-100 Płońsk, e-mail: poczta@zs1plonsk.pl. Kontakt z Inspektorem Ochrony Danych: iod@zs1plonsk.pl.
2. Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych, z którym można kontaktować się we wszystkich sprawach dotyczących przetwarzania danych osobowych pod adresem e-mail: iod@zs1plonsk.pl.
3. Monitoring obejmuje oznaczone obszary budynków oraz terenu szkoły, w szczególności wejścia do budynków, ciągi komunikacyjne, korytarze, parkingi oraz kompleks sportowy. System monitoringu rejestruje wyłącznie obraz, bez zapisu dźwięku.
4. Dane osobowe w postaci wizerunku są przetwarzane w celu zapewnienia bezpieczeństwa uczniów, pracowników oraz innych osób przebywających na terenie szkoły, ochrony mienia oraz zachowania porządku i bezpieczeństwa. Podstawę prawną przetwarzania stanowi art. 6 ust. 1 lit. e Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 (RODO) w związku z art. 108a ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe, a w odniesieniu do pracowników również art. 22² § 1 Kodeksu pracy.
5. Nagrania z monitoringu przechowywane są przez okres nie dłuższy niż 30 dni, po czym ulegają automatycznemu usunięciu poprzez nadpisanie, chyba że zostały zabezpieczone jako dowód w postępowaniu prowadzonym na podstawie przepisów prawa. W takim przypadku będą przechowywane do czasu prawomocnego zakończenia postępowania lub ustania celu ich zabezpieczenia.
6. Dostęp do nagrań posiadają wyłącznie osoby upoważnione przez Administratora oraz podmioty świadczące usługi serwisowe lub techniczne na podstawie zawartych umów. Nagrania mogą zostać udostępnione wyłącznie podmiotom uprawnionym na podstawie obowiązujących przepisów prawa, w szczególności Policji, prokuraturze i sądom. Złożenie przez osobę trzecią wniosku o zabezpieczenie nagrania nie oznacza automatycznego prawa do otrzymania jego kopii.
7. Osobie, której dane dotyczą, przysługuje – z uwzględnieniem ograniczeń wynikających z przepisów prawa oraz konieczności ochrony praw i wolności innych osób – prawo dostępu do danych, prawo żądania ograniczenia przetwarzania, prawo wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania oraz prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
8. Dane osobowe nie są przekazywane do państw trzecich ani organizacji międzynarodowych oraz nie podlegają zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym profilowaniu.
9. Przebywanie na terenie objętym monitoringiem jest dobrowolne, jednak wiąże się z rejestracją wizerunku przez system monitoringu.

Wejście na oznaczony obszar powoduje zarejestrowanie wizerunku. Pomieszczenia i teren objęte monitoringiem oznacza się w sposób widoczny i czytelny.