



Zásady prenajímania priestorov školy a vedenia krúžkovej činnosti

Externými organizáciami a jednotlivcami

(tento dokument sa nezaoberá záujmovou činnosťou vykonávanou internými zdrojmi)

1. Záujmová komisia

Zásady prenajímania telocviční, spôsob podávania žiadostí o prenájom a krúžkovú činnosť, komunikáciu s prenajímateľom, vedúcim krúžkovej činnosti, atď. určuje a zabezpečuje „záujmová komisia“.

Úlohy a zodpovednosti záujmovej komisie (ďalej len „ZK“) :

- určuje zásady prenajímania priestorov školy (telocviční, tried, iné) a vedenia krúžkovej činnosti,
- navrhuje spôsob podávania žiadostí, ich vyhodnotenie a odporúčenie pre riaditeľa
- zodpovedá za kontrolu dodržiavania zásad prenajímateľom, externým užívateľom alebo vedúcim krúžku
- zabezpečuje pravidelnú komunikáciu so zodpovednými osobami prenajímateľa/vedúcim krúžku
- navrhuje vedeniu školy nové zásady a opatrenia, či zmeny existujúcich
- v prípade využívania náradia, či iných pomôcok prenajímateľom/vedúcim krúžku určuje ich spôsob využitia, príp. náhradu, či opravu v prípade poškodenia
- v prípade prenájmu telocviční, dohodnutých zmluvne s MČ Dúbravka, spolupracuje so zodpovednou osobou MČ
- zabezpečuje spracovanie VP (vzdelávacích poukazov)
- s vedením školy vypracováva *Zoznam krúžkovej činnosti* a určuje podmienky prihlasovania na krúžky, v prípade prenájmu telocviční zostavuje *Harmonogram prenájmu telocviční*.

ZK je zložená zo zástupcov učiteľov, vychovávateľov, zamestnancov školy a rodičov (členov ZRPŠ).

ZK 2025- Richard Hejčík, Beata Oškerová, Zuzana Zatošovičová, Daniela Mlynárová, Gabriela Gavláková, Soňa Petrovič

e-mail: zkomisia@prikrizi.sk

2. Zásady a postup prenajímania telocviční a tried

Postup pre záujmové organizácie, či športové kluby, ktoré majú záujem o vykonávanie krúžkovej činnosti alebo prenájom telocviční mimo krúžkovej činnosti:

- 1) Do 31.mája musí žiadateľ poslať vyplnenú „Predbežnú žiadosť“ na zkomisia@prikrizi.sk
- 2) ZK vyhodnotí predbežné žiadosti, určí im priority a odporučí riaditeľovi záujmové organizácie na ďalšiu spoluprácu.
- 3) Riaditeľ rozhodne na základe odporúčenia ZK o prijatí/odmietnutí predbežnej žiadosti.
- 4) ZK oznámi žiadateľovi výsledok hodnotenia.
- 5) Žiadateľ s odsúhlasenou Predbežnou žiadosťou potvrdí škole svoj pretrvávajúci záujem, či prípadné zmeny, v priebehu posledných dvoch augustových týždňov na zkomisia@prikrizi.sk
- 6) ZK v spolupráci s vedením školy vytvorí *Zoznam krúžkovej činnosti s podmienkami prihlasovania*, ktorý dá do ponuky rodičom žiakov školy a taktiež predbežný *Harmonogram prenájmu telocviční*. Pri vytváraní harmonogramu užšie spolupracuje s vybranými organizáciami. Harmonogram zohľadňuje priority priradené žiadateľom na základe predbežných žiadostí a hodnotenia predchádzajúcej spolupráce.
- 7) Po nahlásení žiakov rodičmi do záujmových krúžkov, ZK v spolupráci s vedením školy zaktualizuje podľa záujmu rodičov Zoznam krúžkovej činnosti, ktorý bude platný v danom šk. roku a uzavrie Harmonogram prenájmu telocviční.
- 8) Na základe Harmonogramu prenájmu telocviční riaditeľ odsúhlasí žiadosti užívateľov, ktorí budú podpisovať zmluvy o nájme so zriaďovateľom, t.j. MČ Dúbravka.

3. Podmienky vykonávania činnosti a prenájmu

Podmienky vykonávania krúžkovej činnosti:

- Krúžková činnosť prebieha do 17:00 hodiny
- Minimálny počet detí v krúžku je 12.
- Krúžok môžu navštevovať výhradne žiaci ZŠ Pri kríži.
- Vedúci krúžku je zodpovedný za prevzatie a odovzdanie detí do ŠKD.
- Vedúci krúžku je zodpovedný za dodržiavanie čistoty a poriadku miestností.
- V prípade neuskutočnenia hodiny to vopred vedúci krúžku oznámi záujmovej komisii.
- Vedúci krúžku si môže dohodnúť so ZK/vedením školy špeciálne podmienky vedenia krúžku, ktoré musí následne dodržiavať.
- V prípade využitia telocviční vedúci krúžku odsúhlasí Prevádzkový poriadok.
- V prípade využitia náradia, športových i učebných pomôcok a hygienických pomôcok, ktoré sú vo vlastníctve školy alebo ZRPŠ Pri kríži, si musí vedúci krúžku (v prípade väčšej organizácie zodpovedný vedúci) dohodnúť podmienky ich využitia so ZK. Podmienky použitia schváli riaditeľ a/alebo vedenie ZRPŠ Pri kríži.

- V prípade využitia skladu na odloženie vlastných pomôcok, si vedúci krúžku podmienky musí dohodnúť so ZK. ZK dá návrh schváliť riaditeľovi.
- V prípade nedodržiavania Zásad prenajímania priestorov školy a vedenia krúžkovej činnosti, Prevádzkového poriadku telocviční, či špeciálnych podmienok vedenia krúžku, ZK navrhne riaditeľovi ukončenie spolupráce (vykonávania krúžkovej činnosti).

Podmienky vykonávania prenájmu telocviční mimo krúžkovej činnosti

- Žiadatelia musia zaslať na zkomisia@prikrizi.sk Predbežnú žiadosť. Schválení žiadatelia spolupracujú so ZK na tvorbe *Harmonogramu prenájmu telocviční*. Po vzájomnej dohode a na odporúčenie ZK im riaditeľ podpíše Žiadosť, ktorú musia doručiť na MÚ Dúbravka (Oddelenie majetkovoprávne a legislatívne). S MČ Dúbravka podpisujú zmluvu.
- Prenajímateľ telocviční odsúhlasí Prevádzkový poriadok telocviční a zázemia, ktorý sa tým zaväzuje dodržiavať.
- V prípade využitia náradia, náčinia, športových pomôcok a hygienických pomôcok, ktoré sú vo vlastníctve školy alebo ZRPŠ Pri kríži, si musí prenajímateľ dohodnúť podmienky ich využitia so ZK. Následne podmienky použitia schváli riaditeľ a/alebo vedenie ZRPŠ Pri kríži.
- V prípade využitia skladu na odloženie vlastných pomôcok, si vedúci krúžku podmienky musí dohodnúť so ZK. ZK dá návrh schváliť riaditeľovi.
- V prípade nedodržiavania podmienok nájmu, Prevádzkového poriadku telocviční, či Zásad prenajímania priestorov školy a vedenia krúžkovej činnosti, ZK navrhne riaditeľovi ukončenie spolupráce a prenájmu.