

**PRAVILNIK
O KORIŠTENJU ŠKOLSKE
SPORTSKE DVORANE**

rujan, 2016. godine

Školski odbor Osnovne škole Zrinskih i Frankopana Otočac, na svojoj 76. sjednici održanoj dana 02. rujna 2016. godine donosi

PRAVILNIK O KORIŠTENJU ŠKOLSKE SPORTSKE DVORANE

Članak 1.

- (1) Školska sportska dvorana (u daljnjem tekstu: Dvorana) koristi se za potrebe nastave Tjelesne i zdravstvene kulture.
- (2) U nastavno vrijeme, dvorana se koristi za potrebe nastavnih i izvannastavnih aktivnosti, rad školskog sportskog kluba, ostale aktivnosti učenika, te pripreme nastavnika Tjelesne i zdravstvene kulture za izvođenje nastave.
- (3) OŠ Zrinskih i Frankopana, za potrebe iz stavka 2. ovog članka, dvoranu koristi u pravilu radnim danom od 7 do 15 sati.

Članak 2.

- (1) U izvannastavno vrijeme dvorana se može dati na korištenje trećim fizičkim ili pravnim osobama u svrhu bavljenja tjelesnom i zdravstvenom kulturom, rekreacijom i sportovima koji su predviđeni u dvorani (košarka, rukomet, odbojka, mali nogomet, stolni tenis, gimnastika i slično).
- (2) Dvorana se može dati na korištenje, pod uvjetima iz ovog Pravilnika, u sljedećim terminima:
 - **radnim danom od 16 do 22,30 sati;**

Članak 3.

- (1) Za korištenje dvorane korisnici iz članka 2. ovog Pravilnika plaćaju naknadu određenu čl. 3. Odluke o davanju na privremeno korištenje prostora i opreme osnovnih i srednjih škola kojima je Ličko-senjska županija osnivač, Klasa: 602-01/14-01/34, Ur. broj: 2125/1-02-14-01, od 26. rujna 2014. godine.

Članak 4.

- (1) Korisnici dvorane dužni su potpisati ugovor o korištenju dvorane najmanje tjedan dana prije početka korištenja radi sastavljanja rasporeda korisnika.
- (2) Ugovorom o korištenju definiraju se termini korištenja, trajanje korištenja, odgovorna osoba korisnika, naknada za korištenje, način i rokovi plaćanja naknade za korištenje dvorane, te svi ostali uvjeti korištenja dvorane.
- (3) Suglasnost o davanju dvorane na privremeno korištenje daje Školski odbor Osnovne škole Zrinskih i Frankopana temeljem pisanog zahtjeva korisnika, a ugovor o privremenom korištenju sa korisnicima potpisuje ravnateljica Škole.

(4) O sklopljenim ugovorima o korištenju dvorane ravnatelj izvješćuje Školski odbor na prvoj sljedećoj sjednici.

(5) Tajnik/ca Škole dužan je prije potpisivanja ugovora o korištenju dvorane upoznati korisnika s ovim Pravilnikom i Kućnim redom dvorane, a potpisivanjem ugovora o korištenju korisnik potvrđuje da je upoznat sa spomenutim aktima.

Članak 5.

(1) Ugovor o korištenju dvorane sklapa se, u pravilu, na određeno vrijeme, odnosno za tekuću školsku godinu.

Članak 6.

(1) Ugovorom o korištenju dvorane ugovara se upotreba kako dvorane tako i pomoćnih prostorija (WC, hodnik i svlačionica).

(2) Upotreba gimnastičkih i drugih sprava posebno se naznačuje u ugovoru o korištenju dvorane.

(3) Škola ne snosi odgovornost za ozljede nastale pri neovlaštenom, nedozvoljenom ili nestručnom korištenju sprava i opreme instalirane u dvorani.

Članak 7.

(1) U vremenu korištenja dvorane za potrebe Škole odgovorna osoba je nastavnik Tjelesne i zdravstvene kulture ili druge osobe koje za to ovlasti ravnatelj Škole.

(2) U vremenu korištenja dvorane za potrebe korisnika iz čl. 2. ovog Pravilnika odgovorna osoba je korisnik, odnosno osoba potpisnik Ugovora o privremenom korištenju.

Članak 8.

(1) Korisnici dvorane dužni su korištenje dvorane platiti do 15. dana u mjesecu po primljenom računu za prethodni mjesec.

(2) Korisnici dvorane odgovaraju za eventualno nastale štete, te su iste dužni podmiriti i dvoranu ostaviti u prvobitnom stanju.

Članak 10.

(1) U slučaju neplaćanja računa za korištenje, Škola ima pravo raskinuti ugovor o korištenju dvorane.

Članak 11.

(1) Korisnici dvorane dužni su se pridržavati **Kućnog reda dvorane** koji se nalazi u prilogu ovoga Pravilnika (Prilog 1).

(2) U slučaju nepridržavanja Kućnog reda od strane bilo kojeg korisnika, ovlaštena osoba Škole može zatražiti udaljavanje osobe koja krši kućni red iz dvorane ili, u slučaju većih nereda, udaljavanje svih osoba iz dvorane.

(3) U slučaju ponovljenog kršenja i nepridržavanja kućnog reda Škola može raskinuti ugovor o korištenju.

Članak 12.

- (1) Raspored korištenja dvorane sastavlja Škola te isti ističe u dvorani i na ulaznim vratima dvorane.
- (2) U pravilu se raspored definira kao tjedni pregled po danima u tjednu, uz naznaku trajanja ugovora.

Članak 13.

- (1) Kod izrade rasporeda korištenja vodit će se računa o zahtjevima korisnika, ali i o racionalizaciji troškova.
- (2) Termini korištenja u pravilu se nadovezuju jedan na drugoga.

Članak 14.

- (1) Korisnik dvorane ne može ući u dvoranu prije početka ugovorenog termina i dužan je izaći iz dvorane i iz ostalih prostora odmah po isteku ugovorenog termina.

Članak 15.

- (1) Škola je korisniku dužna osigurati dvoranu i pomoćne prostorije u ugovorenom terminu.
- (2) U večernjim satima, odnosno u zimskom periodu, Škola osigurava sve uvjete korištenja dvorane (rasvjeta, grijanje).
- (3) Obveza je Škole i korisnika održavati predmetni prostor čistim i urednim.

Članak 16.

- (1) U slučaju da ugovoreni termin korištenja dvorane nije osiguran od strane Škole, korisnik dvorane može tražiti novi termin ili raskinuti ugovor o korištenju i tražiti povrat uplaćenih sredstava.
- (2) O eventualnim oštećenjima, kvarovima, nedostacima i primjedbama, odgovorne osobe izvješćuju ravnatelja ili tajnika Škole.

Članak 17.

- (1) Prihode koje Škola ostvari od davanja dvorane na privremeno korištenje Škola koristi isključivo za pokriće rashoda tekućeg i investicijskog održavanja.

Članak 18.

- (1) Voditelj Računovodstva Škole najmanje dva puta godišnje izvješćuje Školski odbor o financijskom poslovanju i prihodima ostvarenim od davanja dvorane na korištenje.

Članak 19.

- (1) Ovaj Pravilnik o korištenju školske sportske dvorane stupa na snagu danom donošenja.

KLASA: 003-06/16-01/25

URBROJ: 2125/21-11-01-16-03

U Otočcu, 02. rujna 2016. godine

PREDSJEDNICA ŠKOLSKOG ODBORA

Dr. sc. Vlatka Ružić, dipl. oec.





RAVNATELJICA

Renata Hodak, dip. uč.



PRILOG 1

KUĆNI RED
ŠKOLSKE
SPORTSKE DVORANE

Članak 1.

Sportska dvorana škole koristi se prema rasporedu sati za redovne korisnike, odnosno rasporedu korištenja vanjskih korisnika. Raspored korištenja dvorane usuglašen je između škole i svih vanjskih korisnika.

Dvorana se može se koristiti samo unutar utvrđenog radnog vremena od 08,00 do 22,30 sati.

Članak 2.

Sva međusobna prava i obveze između škole i svih vanjskih korisnika dvorane regulirana su Ugovorom o korištenju dvorane.

Članak 3.

Redovni korisnici dvorane su u prijepodnevnim terminima, a prema rasporedu sati učenici škole u redovitoj nastavi i Školski sportski klub prema utvrđenom rasporedu.

Vanjski korisnici dvorane su svi sportski klubovi, udruge i rekreativci prema utvrđenom rasporedu korištenja dvorane.

Članak 4.

Za izvanredno korištenje dvorane, potencijalni korisnik dužan je obratiti se najmanje sedam (7) dana prije namjeravanog korištenja dvorane ravnatelju škole. Objekt se može koristiti tek nakon dogovora s ravnateljem škole, odnosno potpisivanjem Ugovora o korištenju.

Članak 5.

U dvoranu se ne može ulaziti bez nastavnika TZK, odnosno trenera ili voditelja rekreacije, udruge ili kluba koji zadužuju ključ u Tajništvu Škole po potpisivanju Ugovora o korištenju. Korisnici dvorane mogu boraviti u svlačionici najranije 10 minuta prije i 15 minuta poslije termina korištenja.

Članak 6.

U svlačionice se ulazi u uobičajenoj odjeći i obući. U vrijeme kiše, snijega ili nepovoljnog vremena, prljava i mokra obuća te kišobrani ostavljaju se na za to predviđenim mjestima na ulazu u prostore dvorane (hodniku). U dvoranu se ulazi samo u čistoj obući namijenjenoj isključivo za boravak u sportskoj dvorani i sportskoj odjeći. Brigu o čistoći obuće vode nastavnici TZK, treneri, voditelji rekreacija, udruge i klubova.

Članak 7.

U svlačionice i dvorane mogu ulaziti samo aktivni korisnici dogovorenog termina.

Članak 8.

U dvorani i u svlačionicama je ZABRANJENO JE PUŠENJE i UNOŠENJE HRANE I PIĆA. U objekt nije dozvoljeno unošenje prijevoznih sredstava (bicikala, rolla, skateboarda, romobila) kao ni KUĆNIH LJUBIMACA.

Članak 9.

Ulaz u dvoranu kontroliraju nastavnici TZK, odnosno treneri ili voditelji rekreacije, udruge ili kluba koji se ujedno brinu o poštivanju ovog Kućnog reda. U slučaju kršenja kućnog reda i učinjene štete odmah obavještavaju ravnatelja škole. Učinjenu materijalnu štetu zbog nepravilnog korištenja objekta i nepoštivanja kućnog reda, korisnici su dužni nadoknaditi školi.

Članak 10.

Nastavnici TZK, treneri i svi voditelji aktivnosti koje se održavaju u dvorani obavezni su prisustvovati satu koji je u tijeku.

Članak 11.

Sve sprave i opremu potrebno je pažljivo koristiti samo u svrhe za koje su namijenjene te ih nakon korištenja vratiti na odgovarajuće mjesto.

Članak 12.

Škola je dužna korisnicima osigurati čistu dvoranu, svlačionice, WC i drugi prostor prema dogovoru.

Članak 13.

Korisnici su dužni nakon upotrebe zatvoriti vodovodne slavine u kupaonicama Također su dužni iz razloga osobne kulture i opće higijene puštati vodu u WC-u , **SVE OTPATKE** bacati u za to predviđene kante i koševe te iza sebe ostaviti što je više moguće čiste prostore.

Članak 14.

Za novac i stale vrijednosti ostavljene u svlačionicama i dvorani odgovaraju korisnici.

Članak 15.

Škola zadržava pravo da prema potrebi mijenja ili dopunjuje odredbe Kućnog reda te će o eventualnim promjenama obavijestiti sve korisnike na vrijeme.

KLASA: 003-06/16-01/25

URBROJ: 2125/21-11-01-16-04

U Otočcu, 02. rujna 2016. godine