

**OSNOVNA ŠKOLA
GLINA**

**PRAVILNIK
O KORIŠTENJU ŠKOLSKE
SPORTSKE DVORANE
OSNOVNE ŠKOLE GLINA**

Prosinac, 2018. godine

Natemeľju članka 58. st. 1. Statuta Osnovne škole Glina Školski odbor, na sjednici održanoj dana 20. prosinca 2018. godine, KLASA: 003-06/18-01/01, URBROJ: 2176-30-05-18-150, donosi

PRAVILNIK O KORIŠTENJU ŠKOLSKE SPORTSKE DVORANE

Članak 1.

- (1) Školska sportska dvorana (u daljnjem tekstu: Dvorana) izgrađena je 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) Osnovna škola Glina i Srednja škola Glina, za potrebe iz stavka 2. ovog članka, dvoranu će koristiti u pravilu radnim danom od 8 do 19 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 (mali nogomet, košarka, odbojka, wushu, kickboxing, atletika, mažoret ples, streličarstvo i slično).
- (2) Dvorana se može dati na korištenje, pod uvjetima iz ovog Pravilnika, u sljedećim terminima:
 - radnim danom od 19 do 22 sata;
 - subotom i nedjeljom od 8 do 22 sata.

Članak 3.

- (1) Za korištenje dvorane korisnici iz članka 2. ovog Pravilnika plaćaju naknadu određenu člankom 7. Odluke o uvjetima, kriterijima i postupku za uzimanje i davanje u zakup prostora i opreme školskih ustanova Sisačko-moslavačke županije objavljene u Službenom glasniku Sisačko-moslavačke županije broj 22/2014 i 25/2015. (Prilog 1.)

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) Odluku o davanju dvorane na korištenje donosi i ugovor o korištenju sa korisnicima potpisuje ravnatelj Škole.
- (4) O sklopljenim ugovorima o korištenju dvorane ravnatelj izvješćuje Školski odbor na prvooj sljedećooj sjednici.

(5) Tajnica 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, a najmanje za mjesec dana.

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 odnosno voditelj sportske dvorane.

(2) U slučaju korištenja dvorane prema članku 2. ovog Pravilnika, odgovorna osoba je voditelj sportske rekreacije ili trener kluba koji dvoranu koristi u navedenom terminu.

(3) Odgovorna osoba zadužena je za praćenje korištenja dvorane, opreme i pomoćnih prostorija te za održavanje čistoće i reda u dvorani.

(4) Na početku i na kraju svakog dana korištenja prostora školske sportske dvorane, odgovorna osoba dužna je pregledati dvoranu i inventar te zapisnički utvrditi eventualne kvarove, nedostatke i slično.

(5) O eventualnim kvarovima, nedostacima ili oštećenjima odgovorna osoba mora obavijestiti ravnatelja ili tajnika Škole.

Članak 8.

(1) Korisnici dvorane dužni su korištenje dvorane platiti u roku od 15 dana po primljenom računu za tekući mjesec.

(2) Grupe građana koje nisu registrirane, a zainteresirane su za najam dvorane plaćaju korištenje dvorane unaprijed i dužne su imenovati odgovornu osobu koja će biti potpisnik ugovora o korištenju te odgovarati za sve eventualno proizašle sporove.

(3) Pravne osobe naknadu za korištenje dvorane uplaćuju na žiro račun Škole, a fizičke osobe naknadu za korištenje mogu uplatiti na navedeni žiro račun Škole.

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

Članak 9.

(1) Ukoliko ga korisnik ne odjavi najkasnije 3 dana prije, ugovoreni termin korištenja dvorane bit će naplaćen.

Članak 10.

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

Članak 11.

- (1) Škola može ostvariti prihod isticanjem reklama u sportskoj dvorani.
- (2) Reklame se mogu isticati na montažnim reklamnim panoima.
- (3) Prilikom trajnog isticanja reklama mora se voditi računa o primjerenosti reklama za školski uzrast.
- (4) Isticanje reklame u školskoj sportskoj dvorani odobrava Školski odbor.

Članak 12.

- (1) Korisnici dvorane dužni su se pridržavati Kućnog reda dvorane koji se nalazi u prilogu ovoga Pravilnika (Prilog 2).
- (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 13.

- (1) Raspored korištenja dvorane sastavlja voditelj sportske dvorane te isti isticke u dvorani.
- (2) U pravilu se raspored definira kao tjedni pregled po danima u tjednu, uz naznaku trajanja ugovora.

Članak 14.

- (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.
- (3) Zbog jedinstvenog načina zagrijavanja cijele dvorane, korištenje objekta subotom, nedjeljom i praznikom, kao i za vrijeme zimskih praznika, odnosno u vrijeme kad nema redovne nastave, moguće je ako su popunjena najmanje 3 termina u nizu bez prekida, u vrijeme kada to odgovara većini korisnika.

Članak 15.

(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 16.

(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 17.

(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.

Članak 18.

(1) Sredstva ostvarena davanjem dvorane na korištenje koristeće se za:

- troškove redovitih periodičkih, zakonima propisanih, servisa, pregleda i slično (protupožarni aparati, hidranti, kotlovnica i slično);
- osiguranje dvorane;
- poboljšanje materijalnih uvjeta rada u dvorani.

Članak 19.

(1) Ravnateljica Škole najmanje jedanput godišnje izvješćuje Školski odbor o financijskom poslovanju i prihodima ostvarenim od davanja dvorane na korištenje.

Članak 20.

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

KLASA: KLASA: 003-06/18-01/01

URBROJ: 2176-30-05-18-150

U Glini, 20. prosinca 2018. godine

PREDSJEDNICA ŠKOLSKOG ODBORA

RAVNATELJICA

Štefica Ponder

Robertina Štajdohar

M.P.

PRILOG 1

CJENIK NAJAMNINE PROSTORA SPORTSKE DVORANE

1. Najamnina za trening cijela dvorana (ostali – rekreativci) › **240,00 kn/h**
2. Najamnina za trening 1/3 dvorane (ostali – rekreativci) › **80,00 kn/h**
3. Najamnina za trening 2/3 dvorane (ostali – rekreativci) › **160,00 kn/h**
4. Odigravanje utakmica – turniri (ostali – rekreativci) › **1000,00 kn/dan**

**OSNOVNA ŠKOLA
GLINA**

**KUĆNI RED
ŠKOLSKE
SPORTSKE DVORANE
OSNOVNE ŠKOLE GLINA**

Članak 1.

Sportska dvorana škole koristi se prema rasporedu sati za redovne korisnike, odnosno rasporedu korištenja dvorane koji je sastavni dio ovog Kućnog reda. Raspored korištenja dvorane usuglašen je između škole i svih vanjskih korisnika Ugovorom o korištenju sportske dvorane i sastavni je dio Ugovora.

Radno vrijeme dvorane je od 8 do 22 sata i može se koristiti samo unutar utvrđenog radnog vremena.

Članak 2.

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

Članak 3.

Redovni korisnici dvorane su, 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 ili voditelju školske sportske dvorane. 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. Korisnici dvorane mogu boraviti u svlačionici najranije 10 minuta prije i 15 minuta poslije termina korištenja.

Članak 6.

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 te voditelj školske sportske dvorane. U slučaju nepoštivanja navedenih uvjeta za ulazak u dvoranu, odgovorne osobe imaju pravo udaljiti osobu koja se ne pridržava kućnog reda iz prostora dvorane.

Članak 7.

U svlačionice i dvorane mogu ulaziti samo aktivni korisnici dogovorenog termina. Gledateljstvu je dozvoljen boravak samo na tribinama na koje se ulazi s vanjskog prostora, odnosno na tribine u dvorani u dane održavanja priredbi i to u čistoj obući.

Članak 8.

U dvorani, na tribinama, svlačionicama i u svim ostalim prostorima dvorane 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 odgovorne osobe 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. U protivnom voditelj školske sportske dvorane ovlašten je da učenike, odnosno korisnike dvorane udalji iz dvorane.

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. Voditelj školske sportske dvorane nikome nije obvezan raznositi i postavljati sprave i opremu u dvorani.

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 koševе te iza sebe ostaviti što je više moguće čiste prostore.

Članak 14.

Za novac i ostale vrijednosti ostavljene u svlačionicama i dvorani odgovorne osobe dvorane ne odgovaraju.

Članak 15.

Kabineti u sportskoj dvorani namijenjeni su isključivo za korištenje nastavnicima TZK te voditelju školske sportske dvorane. Neovlaštenim osobama zabranjen je ulaz u kabinete bez dozvole nastavnika TZK odnosno voditelja sportske dvorane.

Članak 16.

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

KLASA: 003-06/18-01/01
URBROJ: 2176-30-05-18-150
Glina, 20. prosinca 2018. godine