

Na temelju članka 8. Odluke o davanju na upravljanje i korištenje sportske dvorane u sklopu OŠ Zvonka Cara (KLASA: 940-01/19-01/10, URBROJ: 2107/01-07-/05-19-4) od 14. ožujka 2019. godine i članka 61. Statuta Osnovne škole Zvonka Cara, Crikvenica, Školski odbor Osnovne škole Zvonka Cara, Crikvenica na sjednici održanoj dana 30. svibnja 2019. godine, donosi

PRAVILNIK O KORIŠTENJU SPORTSKE DVORANE OSNOVNE ŠKOLE ZVONKA CARA

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

(1) Sportska dvorana Osnovne škole Zvonka Cara (u daljnjem tekstu: Dvorana) izgrađena je za potrebe nastave Tjelesne i zdravstvene kulture.

(2) Pravilnikom o korištenju sportske dvorane Osnovne škole Zvonka Cara (u daljnjem tekstu: Pravilnik) uređuje se način korištenja, davanja u zakup, odnosno privremeno korištenje i održavanja, te sva druga pitanja u vezi s korištenjem sportske dvorane Osnovne škole Zvonka Cara (u daljnjem tekstu: Dvorana).

Članak 2.

(1) Ugovorni poslovi davanja Dvorane u zakup, odnosno privremeno korištenje, raspored korištenja, vođenje evidencije korisnika, naplata za korištenje i reguliranje ostalih odnosa sa korisnicima u nadležnosti je Osnovne škole Zvonka Cara.

II. KORIŠTENJE DVORANE

Članak 3.

(1) U nastavno vrijeme, Dvorana se koristi za potrebe nastavnih i izvannastavnih aktivnosti, rad školskog sportskog kluba "Glavoč", te ostale aktivnosti učenika.

(2) Osnovna škola Zvonka Cara, Crikvenica za potrebe iz stavka 1. ovog članka, koristi Dvoranu u pravilu radnim danom od 7 do 15 sati, a u slučaju održavanja školskih priredbi i sl. događaja u okviru svog plana i programa i nakon 15 sati.

III. ZAKUP ILI PRIVREMENO KORIŠTENJE DVORANE

Članak 4.

(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) Korisnici Dvorane dužni su potpisati ugovor o korištenju sportske dvorane kojeg sklapaju s ravnateljem Škole.

(3) Dvorana se može dati na korištenje, pod uvjetima iz ovog Pravilnika, u sljedećim terminima:

- radnim danom od 15 do 22 sata

– subotom i nedjeljom od 8 do 22 sata.

(4) Ugovorom o korištenju definiraju se termini korištenja, trajanje korištenja, odgovorna osoba korisnika, naknada za korištenje, način i rokovi plaćanja naknade za korištenje Dvorane, obveza poštivanja kućnog reda, posljedice nepridržavanja istog, te svi ostali uvjeti korištenja dvorane.

(5) Visinu zakupnine za Dvoranu, unutarnje i vanjske prostore, kao i slučajeve u kojima Škola može davati Dvoranu na privremeno korištenje bez naknade odredit će Škola posebnim aktom uz prethodnu suglasnost gradonačelnika Grada Crikvenice.

Članak 5.

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

Članak 6.

(1) Za korištenje Dvorane korisnici iz članka 4. ovog Pravilnika uplaćuju naknadu temeljem ispostavljenog računa od strane Škole.

(2) Račun je potrebno platiti najkasnije do zadnjeg dana u mjesecu po ispostavljenom računu za prethodni mjesec.

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

Članak 7.

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

(2) Opremu su korisnici dužni sami osigurati.

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

Članak 8.

(1) U vremenu korištenja Dvorane za potrebe nastave i Školskog sportskog društva odgovoran je učitelj Tjelesne i zdravstvene kulture ili druge osobe koje za to ovlasti ravnatelj Škole.

(2) U vremenu korištenja Dvorane za potrebe korisnika iz članka 4. ovog Pravilnika odgovorna osoba je korisnik, odnosno osoba potpisnik Ugovora o korištenju.

(3) Odgovorne osobe zadužene su za praćenje korištenja Dvorane, opreme i pomoćnih prostorija, te za održavanje čistoće i reda u dvorani.

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

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

IV. ODRŽAVANJE REDA U DVORANI

Članak 9.

(1) Korisnici Dvorane dužni su se pridržavati Kućnog reda dvorane koji se nalazi u prilogu ovoga Pravilnika (Prilog 1.). Kućni red Dvorane istaknut je na vidljivom mjestu na ulazu u Dvoranu.

(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 10.

(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 s naznakom konkretnog termina, naziva korisnika dvorane i vrste aktivnosti koju korisnik obavlja u dvorani.

Članak 11.

(1) Prilikom izrade rasporeda korištenja Dvorane vodit će se računa o zahtjevima korisnika, ali i o racionalizaciji troškova.

(2) Termini korištenja Dvorane u pravilu se nadovezuju jedan na drugoga.

Članak 12.

(1) Korisnik Dvorane ne može ući u dvoranu prije početka ugovorenog termina i dužan je izaći iz Dvorane odmah po isteku ugovorenog termina, a iz ostalih prostorija (svlačionice) najkasnije 15 minuta po isteku ugovorenog termina.

Članak 13.

(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) Škola i korisnik Dvorane dužni su održavati prostor Dvorane urednim i čistim.

Članak 14.

(1) U slučaju da ugovoreni termin korištenja Dvorane nije osiguran od strane škole, korisnik Dvorane može tražiti novi termin ili raskinuti ugovor o korištenju Dvorane.

(2) O eventualnim oštećenjima, kvarovima, nedostacima i primjedbama, odgovorne osobe izvješćuju ravnatelja ili tajnika škole.

Članak 15.

(1) Prihode koje škola ostvari od davanja Dvorane na korištenje škola koristi isključivo za pokriće rashoda tekućeg i investicijskog održavanja.

(2) Voditelj računovodstva škole najmanje jedanput godišnje izvješćuje Školski odbor i nadležni Upravni odjel Grada Crikvenice o financijskom poslovanju i prihodima ostvarenim od davanja Dvorane na korištenje.

V. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 16.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu danom donošenja.

Predsjednica Školskog odbora:



Ana Lončarić Kostrenčić, prof.



Ravnateljica:



Desiree Pečaver, prof.

KLASA: 003-05/19-01/02
URBROJ: 2107-32-01-19-1

Crikvenica, 30. svibnja 2019. godine

Prilog 1.

Na temelju članka 9. Pravilnika o korištenju sportske dvorane Osnovne škole Zvonka Cara, Školski odbor Osnovne škole Zvonka Cara, Crikvenica na sjednici održanoj 30. svibnja 2019. godine, donosi

KUĆNI RED SPORTSKE DVORANE OSNOVNE ŠKOLE ZVONKA CARA

Članak 1.

(1) Sportska dvorana Škole (u daljnjem tekstu: Dvorana) koristi se prema rasporedu sati za redovne korisnike u sklopu nastave, odnosno prema rasporedu korištenja vanjskih korisnika.

(2) Raspored korištenja Dvorane usuglašen je između škole i svih vanjskih korisnika Ugovorom o korištenju sportske dvorane i sastavni je dio Ugovora.

(3) Radno vrijeme dvorane je od 7 do 22 sata i može se koristiti samo unutar utvrđenog radnog vremena.

Članak 2.

(1) Sva međusobna prava i obveze između Škole i svih vanjskih korisnika Dvorane regulirana su Ugovorom o korištenju dvorane sklopljenim sa svakim pojedinim korisnikom.

Članak 3.

(1) Redovni korisnici Dvorane su učenici Škole u redovitoj nastavi prema rasporedu sati i Školski sportski klub prema utvrđenom rasporedu.

(2) Vanjski korisnici Dvorane su svi sportski klubovi, udruge i rekreativci prema utvrđenom rasporedu korištenja Dvorane.

Članak 4.

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

Članak 5.

(1) U Dvoranu se ne može ulaziti bez učitelja Tjelesne i zdravstvene kulture, odnosno trenera ili voditelja rekreacije, udruge ili kluba.

(2) Korisnici Dvorane mogu boraviti u svlačionici najranije 10 minuta prije i 15 minuta poslije termina korištenja.

Članak 6.

(1) 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. U Dvoranu se ulazi samo u čistoj obući i sportskoj odjeći

namijenjenoj isključivo za boravak u sportskoj dvorani. Brigu o čistoći obuće vode učitelji Tjelesne i zdravstvene kulture, treneri, voditelji rekreacija, udruga i klubova. U slučaju nepoštivanja navedenih uvjeta za ulazak u Dvoranu, učitelji Tjelesne i zdravstvene kulture, treneri, voditelji rekreacija, udruga i klubova imaju pravo udaljiti osobu iz prostora dvorane.

Članak 7.

(1) U svlačionice i dvoranu mogu ulaziti samo aktivni korisnici dogovorenog termina.

Članak 8.

(1) U dvorani, svlačionicama i u svim ostalim prostorima dvorane zabranjeno je pušenje i unošenje hrane i pića, kućnih ljubimaca, te prijevoznih sredstava (bicikala, rolla, skateboarda, romobila).

Članak 9.

(1) Učitelji Tjelesne i zdravstvene kulture, treneri i svi voditelji aktivnosti koje se održavaju u dvorani obvezni su prisustvovati satu koji je u tijeku.

(1) Ulaz u dvoranu kontroliraju učitelji Tjelesne i zdravstvene kulture, treneri ili voditelji rekreacije, udruge ili kluba koji se ujedno brinu o poštivanju ovog Kućnog reda.

Članak 10.

(1) U slučaju kršenja Kućnog reda i počinjene štete osobe iz članka 9. stavka 1. ovog Kućnog reda odmah obavještavaju ravnatelja škole.

(2) Učinjenu materijalnu štetu zbog nepravilnog korištenja objekta i nepoštivanja Kućnog reda, korisnici su dužni nadoknaditi Školi.

Članak 11.

(1) 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.

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

Članak 13.

(1) Korisnici su dužni nakon upotrebe zatvoriti vodovodne slavine u kupaonicama, 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 čiste prostore.

Članak 14.

(1) Za novac i ostale vrijednosti ostavljene u svlačionicama i dvorani odgovaraju korisnici.

Članak 15.

(1) Kabineti u sportskoj dvorani namijenjeni su isključivo za korištenje učiteljima Tjelesne i zdravstvene kulture ili trenerima prema dogovoru s učiteljima Tjelesne i zdravstvene kulture. Neovlaštenim osobama zabranjen je ulaz u kabinete bez dozvole učitelja Tjelesne i zdravstvene kulture.

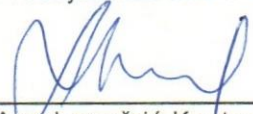
Članak 16.

(1) Korisnici Dvorane o svim primjedbama na rad dvorane pismeno obavješćuju Školu.

Članak 17.

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

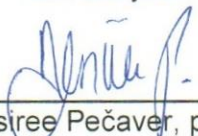
Predsjednica Školskog odbora:



Ana Lonačrić Kostrenčić, prof.



Ravnateljica:



Desree Pečaver, prof.

KLASA: 003-05/19-01/02
URBROJ: 2107-32-01-19-2

Crikvenica, 30. svibnja 2019. godine

