



Republika Hrvatska
Osnovna škola „Ljudevit Gaj“ Mihovljan
Mihovljan 49
49245 Mihovljan
KLASA: 011-02/22-01/02
URBROJ: 2140-74-22-01
Mihovljan, 12.9.2022.

Na temelju čl. 58. Statuta Osnovne škole „Ljudevit Gaj“ Mihovljan, Školski odbor „Osnovne škole „Ljudevit Gaj“ Mihovljan na svojoj 13. sjednici održanoj dana 12. rujna 2022. godine donio je

PRAVILNIK O UVJETIMA KORIŠTENJU ŠKOLSKE SPORTSKE DVORANE OSNOVNE ŠKOLE „LJUDEVIT GAJ“ MIHOVLJAN

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 učitelja tjelesne i zdravstvene kulture za izvođenje nastave.
- (3) Osnovna škola „Ljudevit Gaj“ Mihovljan (u daljem tekstu: Škola) , za potrebe iz stavka 2. ovog članka dvoranu koristi u pravilu radnim danom od 7:00 do 15:00 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, zabavom i sportovima koji su predviđeni u dvorani (mini košarka, mini rukomet, mini odbojka, mini nogomet, stolni tenis, gimnastika, borilački sportovi i slično).

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

- radnim danom od 15:00 do 19:00 sati.

(3) Iznimno, dvorana se može iznajmiti i vikendom za potrebe organizacije sportskih turnira, priredbi, koncerata i sličnih cjelodnevnih događanja.

Članak 3.

Za korištenje dvorane korisnici iz članka 2. ovog Pravilnika plaćaju naknadu sukladno važećoj Odluci o visini cijene najma učioničkog i drugog prostora Osnovne škole „Ljudevit Gaj“ Mihovljan te cijene najma stanova u vlasništvu Osnovne škole „Ljudevit Gaj“ Mihovljan.

Članak 4.

- (1) Korisnici dvorane dužni su potpisati ugovor o korištenju školske sportske dvorane.
- (2) Ugovorom o korištenju definira se trajanje korištenja, termini korištenja, odgovorna osoba korisnika, naknada za korištenje, način i rokovi plaćanja naknade za korištenje te svi ostali uvjeti korištenja dvorane.
- (3) Ugovor o korištenju dvorane sklapaju ravnatelj škole i odgovorna osoba korisnika, nakon dobivene suglasnosti Školskog odbora.
- (4) Ravnatelj ili Tajnik škole dužan je prije potpisivanja ugovora o korištenju dvorane upoznati korisnika s ovim Pravilnikom i Kućnim redom školske sportske dvorane, a potpisom ugovora o korištenju korisnik potvrđuje da je upoznat sa spomenutim aktima.

Članak 5.

Ugovor o korištenju dvorane sklapa se, u pravilu, na određeno vrijeme, u pravilu na razdoblje od mjesec dana na više.

Članak 6.

- (1) Ugovorom o korištenju dvorane ugovara se korištenje dvorane zajedno s njezinim pomoćnim prostorijama (WC, hodnik i svlačionica).
- (2) Uporaba gimnastičkih i drugih sprava posebno se mora naznačiti 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 nastave u školi odgovorna osoba je učitelj razredne nastave odnosno učitelj tjelesne i zdravstvene kulture ili druga osoba koju za to ovlasti ravnatelj škole.
- (2) U vremenu korištenja dvorane u terminima za koje su sklopljeni ugovori o korištenju dvorane, odgovorna je osoba koja dobije zaduženje od ravnatelja. Navedena osoba dužna je voditi Evidenciju korištenja školske sportske dvorane u terminima iz ovog članka.
- (3) U vremenu korištenja dvorane za potrebe korisnika iz članka 2. ovog Pravilnika odgovorna osoba korisnika je potpisnik Ugovora o korištenju dvorane ili druga osoba koji on za to odredi.

Članak 8.

- (1) Korisnici dvorane dužni su platiti naknadu za korištenje dvorane do 15. dana u mjesecu po primljenom računu za prethodni mjesec na IBAN Škole **HR0623600001101442634**.
- (2) U slučaju neplaćanja računa za korištenje dvorane, škola ima pravo raskinuti ugovor o korištenju dvorane.

Članak 9.

Korisnici dvorane odgovaraju za eventualno nastale štete te su iste dužni nadoknaditi i dvoranu ostaviti u prvobitnom stanju.

Članak 10.

(1) Korisnici dvorane dužni su se pridržavati Kućnog reda školske sportske dvorane koji se nalazi u prilogu ovog Pravilnika. (Prilog 1).

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

(3) U slučaju ponovljenog kršenja i nepridržavanja pravila Kućnog reda dvorane škola može raskinuti ugovor o korištenju dvoranu.

Članak 11.

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

Članak 12.

(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 13.

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 14.

(1) Škola je korisniku dužna osigurati dvoranu i pomoćne prostorije u ugovorenom terminu.

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

Članak 15.

(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 16.

- (1) Prilikom korištenja dvorane ustrojava se i vodi evidencija o:
- osobama koje borave u dvorani
 - dolascima i odlascima pojedinih korisnika
 - odgovornim osobama u dvorani od strane Škole i od strane ostalih korisnika
 - redovitim pregledima inventara i opreme
 - eventualnim oštećenjima, kvarovima, nedostacima
- (2) Za ustrojavanje evidencije zadužen je tajnik Škole.
- (3) O eventualnim oštećenjima, kvarovima, nedostacima i primjedbama odgovorne osobe izvješćuju ravnatelja ili tajnika Škole.

Članak 17.

- (1) Ovaj Pravilnik stupa na snagu danom donošenja te će se oglasiti na oglasnoj ploči Škole.
- (2) Danom stupanja na snagu ovog Pravilnika stavlja se van snage Pravilnik o uvjetima korištenja školske sportske dvorane (KLASA: 602-02/11-01/230; URBROJ: 2211/07-380-21/01-11-1, 30.12. 2011.)

Predsjednica Školskog odbora

Ravnatelj

Gordana Vučković

Alen Vokas

Prilog 1

KUĆNI RED ŠKOLSKE SPORTSKE DVORANE

Članak 1.

- (1) Školska sportska dvorana (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.
- (3) Dvorana se može koristiti samo unutar radnog vremena od 07 do 19 sati osim u iznimnim slučajevima i vikendom.

Članak 2.

Sva međusobna prava i obveze između škole i svih vanjskih korisnika dvorane regulirana su u Ugovorima 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.

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.

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. U dvoranu se ulazi samo u čistoj obući namijenjenoj isključivo za boravak u sportskoj dvorani i sportskoj odjeći. Brigu o čistoći obuće vodi učitelj TZK, treneri, voditelji rekreacija, udruga i klubova i dr.

Članak 7.

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

Članak 8.

U dvorani i svlačionicama je zabranjeno pušenje, unošenje hrane i pića, kućnih ljubimaca te prijevoznih sredstava (bicikala, rola, skateboarda, romobila i sl.).

Članak 9.

Ulaz u dvoranu kontrolira učitelj TZK, odnosno treneri ili voditelji rekreacije, udruge ili kluba koji se ujedno brinu o poštivanju ovog Kućnog reda.

Članak 10.

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

Učinjenu materijalnu štetu, nastalu zbog nepravilnog korištenja dvorane i nepoštivanja Kućnog reda, korisnici su dužni nadoknaditi školi.

Članak 11.

Sve sprave i opremu potrebno je pažljivo koristiti samo u svrhe za koje je namijenjena 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 uporabe zatvoriti vodovodne slavine u kupaonicama, pustiti vodu u WC-u nakon obavljanja nužde, bacati sve otpatke u za to predviđene kante i koševe te iza sebe ostaviti čiste prostore.

Zabranjuje se korisnicima samoinicijativno rukovanje i paljenje rasvjete i grijanja.

Članak 14.

Korisnici odgovaraju za novac i ostale vrijednosti koje su ostavili u svlačionicama i dvorani.

Članak 15.

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