

REPUBLIKA HRVATSKA
KRAPINSKO ZAGORSKA ŽUPANIJA
OSNOVNA ŠKOLA GORNJE JESENJE
Gornje Jesenje 78
49233 Gornje Jesenje

Na temelju članka 50. Statuta Osnovne škole GORNJE JESENJE, Školski odbor na sjednici održanoj dana donosi 28. rujna 2022. godine

PRAVILNIK
O KORIŠTENJU ŠKOLSKE SPORTSKE DVORANE
I VANJSKIH SPORTSKIH TERENA

Članak 1.

Školska sportska dvorana izgrađena je za potrebe nastave tjelesne i zdravstvene kulture Osnovne škole Gornje Jesenje (dalje u tekstu: Osnovna škola). U nastavno vrijeme dvorana se koristi za potrebe nastavnih i izvannastavnih aktivnosti, rad školskog športskog kluba, ostale aktivnosti učenika i pripreme učitelja tjelesne i zdravstvene kulture za izvođenje nastave. Osnovna škola koristi dvoranu za potrebe iz stavka 2. ovog članka Pravilnika u pravilu radnim danom od 7.00 do 15.00 sati.

Članak 2.

U izvannastavno vrijeme dvorana se može dati na korištenje 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). Dvorana se može dati na korištenje, pod uvjetima iz ovog Pravilnika, u terminima:

- radnim danom od 15.00 do 22:00 sata
- subotom i nedjeljom od 08.00 do 22:00 sata

Članak 3.

Za korištenje dvorane korisnici iz članka 2. ovog Pravilnika plaćaju naknadu određenu Cjenikom korištenja dvorane koji je sastavni dio ovog Pravilnika.

Članak 4.

Korisnici dvorane dužni su potpisati Ugovor o korištenju dvorane. Ugovorom se definiraju termini korištenja, trajanje korištenja, odgovorna osoba korisnika, naknada za korištenje, način i rokovi plaćanja naknade i svi ostali uvjeti korištenja dvorane. Odluku o davanju na korištenje donosi i Ugovor o korištenju potpisuje ravnatelj Osnovne škole. O sklopljenim ugovorima o korištenju dvorane ravnatelj izvješćuje Školski odbor na prvoj slijedećoj sjednici. Tajnik Škole dužan je prije potpisivanja ugovora o korištenju dvorane upoznati korisnika s ovim Pravilnikom i Kućnim redom dvorane, a potpisom ugovora korisnik potvrđuje da je s istim aktima upoznat.

Članak 5.

Ugovor o korištenju dvorane sklapa se, u pravilu, na razdoblje od najmanje mjesec dana.

REPUBLIKA HRVATSKA
KRAPINSKO ZAGORSKA ŽUPANIJA
OSNOVNA ŠKOLA GORNJE JESENJE
Gornje Jesenje 78
49233 Gornje Jesenje

Članak 6.

Ugovorom o korištenju dvorane ugovara se upotreba dvorane i pomoćnih prostorija (WC, hodnik i svačionica). Upotreba gimnastičkih i ostalih sprava posebno se naznačuje u ugovoru o korištenju

dvorane. Osnovna škola ne snosi odgovornost za ozljede nastale pri neovlaštenom, nedozvoljenom ili nestručnom korištenju sprava i opreme instalirane u dvorani.

Članak 7.

Za vrijeme korištenja dvorane za potrebe Škole odgovorna osoba za to korištenje je učitelj tjelesne i zdravstvene kulture, učitelji razredne nastave ili druge osobe koje za to ovlasti ravnatelj Škole. U slučaju korištenja dvorane prema članku 2. ovog Pravilnika, Osnovna škola s odgovornom osobom za poslove dežurstva u dvorani može sklopa ugovor o djelu.

Naknada po ugovoru o djelu iz stavka 2. ovog članka Pravilnika osigurava se iz prihoda ostvarenih korištenjem dvorane. Odgovorna osoba zadužena je za praćenje korištenja dvorane, opreme i pomoćnih prostorija, čistoću i red u dvorani. Na početku i na kraju svakog dana korištenja prostora sportske dvorane, odgovorna osoba koja će prva odnosno zadnja koristiti dvoranu, dužna je pregledati dvoranu i inventar, te utvrditi zapisnički eventualne kvarove, nedostatke i sl. O eventualnim kvarovima, nedostacima ili oštećenjima odgovorna osoba mora obavijestiti ravnatelja ili tajnika Škole.

Članak 8.

Korisnici dvorane plaćaju korištenje dvorane u roku od 15 dana u tekućem mjesecu po primljenoj fakturi. Grupe građana koje nisu registrirane, dužne su imenovati odgovornu osobu koju će biti potpisnik Ugovora i odgovarati za sve eventualno proizašle sporove.

Pravne i fizičke osobe uplaćuju naknadu za korištenje sportske dvorane na IBAN: 2340009-11121823 otvoren kod Privredne banke.

Korisnici dvorane odgovaraju za eventualno nastale štete, dužni su iste podmiriti i staviti dvoranu u prvobitno stanje.

Članak 9.

Ugovoreni termin korištenja dvorane biti će naplaćen, ukoliko ga korisnik ne odjavi najmanje 4 dana prije zakazanog termina.

Članak 10.

U slučaju neplaćanja računa u roku, Osnovna škola raskida Ugovor o korištenju dvorane.

Članak 11.

Osnovna škola može ostvariti prihod isticanjem reklama u sportskoj dvorani. Reklame se mogu isticati na montažnim reklamnim panoima. Prilikom trajnog isticanja reklama mora se voditi računa o primjerenosti reklame za školski uzrast. Isticanje reklame u dvorani odobrava Školski odbor.

Članak 12.

Korisnici dvorane dužni su se pridržavati Kućnog reda dvorane koji je sastavni dio ovog Pravilnika. 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. U slučaju ponovljenog kršenja i nepridržavanja kućnog reda Osnovna škola može raskinuti ugovor o korištenju.

REPUBLIKA HRVATSKA
KRAPINSKO ZAGORSKA ŽUPANIJA
OSNOVNA ŠKOLA GORNJE JESENJE
Gornje Jesenje 78
49233 Gornje Jesenje

Članak 13.

Raspored korištenja dvorane sastavlja Osnovna škola te isti ističe u dvorani i na ulaznim vratima dvorane. U pravilu se raspored definira kao tjedni pregled po danima u tjednu, uz naznaku trajanja ugovora.

Članak 14.

Kod izrade rasporeda vodit se računa o zahtjevima korisnika, ali i o racionalizaciji troškova. Termini korištenja u pravilu se nadovezuju jedan na drugi. 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 ako su popunjena najmanje 2 termina u nizu bez prekida u vrijeme kada to odgovara većini korisnika.

Članak 15.

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

Članak 16.

Osnovna škola dužna je osigurati korisniku dvoranu i pomoćne prostore (svlačionice, WC) u ugovorenom terminu. U večernjim satima odnosno u zimsko vrijeme Osnovna škola osigurava sve uvjete korištenja dvorane (rasvjeta, grijanje). Obveza je Osnovna škole i korisnika održavati predmetni prostor čistim i urednim.

Članak 17.

U slučaju da nije osiguran ugovoren termin za korištenje dvorane od strane Osnovne škole, korisnik dvorane može tražiti novi termin ili raskinuti Ugovor i tražiti povrat uplaćenih sredstava.

Članak 18.

O korištenju dvorane ustrojava se i vodi evidencija o:

- osobama koje borave u dvorani
- dolascima i odlascima pojedinih korisnika
- odgovornim osobama u dvorani od strane Osnovne škole i od strane ostalih korisnika
- redovitim pregledima inventara i opreme
- eventualnim oštećenjima, kvarovima, nedostacima.

Za ustrojavanje evidencije zadužen je tajnik Osnovne škole. Evidencijske liste (dnevnik) popunjavaju zajedno odgovorna osoba Osnovne škole i odgovorna osoba korisnika prije i nakon svakog korištenja dvorane. O eventualnim oštećenjima, kvarovima, nedostacima i primjedbama odgovorne osobe izvješćuju ravnatelja ili tajnika Osnovne škole.

Članak 19.

Računovođa Osnovne škole najmanje jednom godišnje izvješćuje Školski odbor o finansijskom poslovanju i prihodima ostvarenim od korištenja dvorane

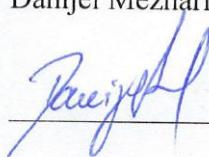
Članak 20.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu danom donošenja

REPUBLIKA HRVATSKA
KRAPINSKO ZAGORSKA ŽUPANIJA
OSNOVNA ŠKOLA GORNJE JESENJE
Gornje Jesenje 78
49233 Gornje Jesenje

KLASA: 011-03-22-03/01
URBROJ: 2140/63-380-7-05-22-02
U Gornje Jesenje, 28.9.2022.

Predsjednik Školskog odbora:
Danijel Mežnarić, mag.theol.



Ravnatelj:
Radovan Cesarec, mag.cin.

