

VARAŽDINSKA ŽUPANIJA

OSNOVNA ŠKOLA SVETI ĐURĐ

CVJETNA 4

42233 SVETI ĐURĐ

PRAVILNIK O KORIŠTENJU ŠKOLSKE SPORTSKE DVORANE

prosinac 2024. godine

Na temelju Odluke o uvjetima, kriterijima i postupku za davanje i uzimanje u zakup prostora i opreme, te načinu korištenja vlastitih prihoda u školskim ustanovama kojima je osnivač Varaždinska županija od 29. studenog 2023. godine (Službeni vjesnik Varaždinske županije broj: 101/23) i članka 68. Statuta Osnovne škole Sveti Đurđ (KLASA: 011-02/24-01/2, URBROJ: 2186-133-01-24-5 od 03. lipnja 2024. godine, Školski odbor Osnovne škole Sveti Đurđ na sjednici održanoj dana 16.12.2024. 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, ostale aktivnosti učenika, pripreme učitelja tjelesne i zdravstvene kulture za izvođenje nastave te, kao i učitelja razredne nastave za izvođenje nastave.
- (3) Osnovna škola Sveti Đurđ, za održavanje aktivnosti iz stavka 2. ovog članka, dvoranu koristi u pravilu radnim danom od 8,00 do 14:55 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), pod uvjetom da se ne ometa ostvarivanje nastavnog plana i programa Škole.
- (2) Dvorana se daje na korištenje na temelju javnog natječaja o kojem odlučuje Školski odbor, a provodi ga tročlano Povjerenstvo koje imenuje Školski odbor.
- (3) Iznimno od stavka 2. ovog članka, Škola daje bez natječaja dvoranu na privremeno korištenje u svrhu održavanja priredbi, predavanja, savjetovanja i drugih sličnih aktivnosti.
- (4) Škola može dati dvoranu na privremeno korištenje bez plaćanja naknade iz članka 4. za održavanje manifestacija humanitarnog, kulturnog ili edukativnog karaktera, koje organizira Varaždinska županija ili jedinice lokalne samouprave, odnosno pravne osobe kojima su osnivači, a koji su općedruštvenog značaja.
- (5) Odluku o davanju dvorane na privremeno korištenje donosi Školski odbor na prijedlog ravnatelja uz suglasnost Varaždinske županije.

Članak 3.

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

- od ponedjeljka do petka u vremenu od 16.00 do 21.00 sat

Članak 4.

(1) Za korištenje dvorane korisnici iz članka 2. ovog Pravilnika plaćaju zakupninu koju utvrđuje župan Varaždinske županije posebnim aktom najkasnije do 15. srpnja tekuće godine za narednu školsku godinu. Za školsku godinu 2024./2025. početni iznos zakupnine po satu korištenja dvorane iznosi 15,00 eura.

Članak 5.

(1) Korisnici dvorane dužni su potpisati ugovor o zakupu dvorane.

(2) Ugovor o zakupu sadrži u pravilu: naznaku ugovornih strana, podatke o dvorani, o djelatnosti koja će se obavljati i obvezu namjenskog korištenja dvorane, odredbe o korištenju i naknadi zajedničkih uređaja i prostorija, te zajedničkih usluga u Školi, obvezu održavanja dvorane, vrijeme na koje se zaključuje ugovor, iznos zakupnine i rokove plaćanja te mogućnost promjene visine zakupnine, odredbe o sredstvima osiguranja naplate zakupnine, odredbu o zabrani davanja dvorane u podzakup, odredbu o podmirenju troškova nastalih oštećenjem dvorane ili opreme, te po potrebi i druge odredbe.

(3) Ugovorom o zakupu dvorane podrazumijeva se korištenje dvorane s pripadajućim prostorijama i sanitarnim čvorom.

(4) Zakupoprимci dvorane ne smiju svoje ugovorene termine ustupati drugim korisnicima niti održavati aktivnosti, treninge niti utakmice s drugim klubovima bez prethodnog odobrenja Škole.

(5) Škola ni na koji način ne snosi odgovornost za ozljede nastale pri neovlaštenom, nedozvoljenom, nepravilnom ili nestručnom korištenju sprava i opreme koji su sastavni dio dvorane.

(6) Ugovor o zakupu dvorane, u skladu s odlukom Školskog odbora, sklapaju ravnatelj škole i odgovorna osoba korisnika, uz prethodnu suglasnost Varaždinske županije.

(7) Ravnatelj ili tajnik škole dužan je prije potpisivanja ugovora o zakupu dvorane upoznati korisnika s ovim Pravilnikom i Kućnim redom školske sportske dvorane, a potpisom ugovora o zakupu korisnik potvrđuje da je upoznat sa spomenutim aktima.

Članak 6.

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

Članak 7.

- (1) U vremenu korištenja dvorane za odvijanje aktivnosti iz članka 1. ovog Pravilnika odgovorna osoba Škole je učitelj tjelesne i zdravstvene kulture ili učitelj razredne nastave, voditelj aktivnosti koji je zaposlenik Škole ili druga osoba koju za to ovlasti ravnatelj Škole.
- (2) U vremenu korištenja dvorane u terminima za koje su sklopljeni ugovori o zakupu dvorane, odgovorna osoba Škole 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 zakupu dvorane ili druga osoba koju on za to odredi.
- (4) O eventualnim kvarovima, nedostacima ili oštećenjima odgovorna osoba Škole mora bez odgađanja obavijestiti ravnatelja ili tajnika Škole i odmah zaustaviti korištenje dvorane ako je uočeni kvar ili nedostatak takav da može utjecati na zdravlje i sigurnost korisnika dvorane ili se daljnjom uporabom dvorane može povećati šteta na inventaru dvorane.
- (5) Oštećenja nastala prilikom korištenja dvorane koja je uzrokovao zakupoprimac, isti je dužan ispraviti, tj. nadoknaditi nastalu štetu u roku 10 dana od nastanka oštećenja, odnosno 10 dana od ispostavljenе fakture od strane Škole ukoliko je Škola za otklon oštećenja angažirala vanjsko poduzeće.

Članak 8.

- (1) Za korištenje dvorane zakupoprimci su dužni mjesečno plaćati ugovoreni iznos zakupnine do 15-tog u mjesecu za prethodni mjesec.
- (2) Zakupnina se plaća na IBAN Škole HR5123600001102725910 otvoren kod Zagrebačke banke d.d.
- (3) U slučaju neplaćanja računa za korištenje dvorane, Škola će pisanim putem upozoriti zakupoprimca na visinu dospjelih obveza i dati mu primjereni rok za podmirenje istih, a u suprotnom će se pokrenuti postupak prisilne naplate dospjele a neplaćene obveze i raskinuti ugovor o zakupu.

Članak 9.

- (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 zakupu dvorane.

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

Članak 11.

- (1) Kod izrade rasporeda korištenja vodit će se računa o zahtjevima zakupoprimca kao i o racionalizaciji operativnih troškova dvorane, s time da prednost prilikom odabira termina ima onaj zakupoprimac koji ugovori dulji termin i ponudi višu cijenu.
- (2) Termini korištenja dvorane u pravilu se moraju planirati slijedno, nadovezivanjem jedan na drugi, radi racionalizacije operativnih troškova dvorane.
- (3) Zbog jedinstvenog načina grijanja dvorane, korištenje objekta u zimskim uvjetima, za vrijeme zimskih praznika, kao i periodu kad nema redovne nastave, nije moguće ostvariti.

Članak 12.

- (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 13.

- (1) Škola je zakupoprimcu dužna omogućiti korištenje dvorane s pripadajućim prostorijama i sanitarnim čvorom u ugovorenom terminu.
- (2) U večernjim satima, odnosno u zimskom periodu, Škola osigurava sve uvjete korištenja dvorane (rasvjeta, grijanje).
- (3) Obveza je Škole i svih korisnika održavati predmetni prostor čistim i urednim.

Članak 14.

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

Članak 15.

- (1) Financijska sredstva koja Škola ostvari davanjem u zakup dvorane, Škola je obvezna

koristiti za unapređivanje odgojno-obrazovnog procesa kao dio proračunskih sredstava za šire javne potrebe iznad minimuma pedagoškog standarda i to za:

- nabavu školske opreme, nastavnih sredstava i pomagala
- održavanje dvorane
- nastavni materijal i nastavnu opremu za unapređivanje obrazovne djelatnosti Škole
- za stručno usavršavanje nastavnog osoblja i stručnih suradnika.

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

Članak 16.

(1) Ovaj Pravilnik objavljen je na oglasnoj ploči Škole dana 17.12.2024. godine i stupa na snagu danom objavljivanja na oglasnoj ploči Škole i na web stranici.

KLASA: 011-03/24-01/4
URBROJ: 2186-133-01-24-1

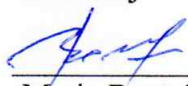
Sveti Đurđ, 16.12.2024. godine

Predsjednica Školskog odbora:


Dolores Gale



Ravnatelj:


Mario Bontek

**VARAŽDINSKA ŽUPANIJA
OSNOVNA ŠKOLA SVETI ĐURĐ
CVJETNA 4
42233 SVETI ĐURĐ**

KUĆNI RED ŠKOLSKE SPORTSKE DVORANE

Članak 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.

Raspored korištenja dvorane usuglašen je između Škole i svih vanjskih korisnika.

Dvorana se može koristiti samo unutar radnog vremena od 08.00 do 21.00 sat.

Članak 2.

Sva međusobna prava i obveze između Škole i svih vanjskih korisnika dvorane regulirana su u Ugovorima o zakupu dvorane sklopljenim sa svakim pojedinim korisnikom.

Članak 3.

Redovni korisnici dvorane su učenici Škole u redovitoj nastavi prema rasporedu sati.

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

Članak 4.

U dvoranu se ne može ulaziti bez učitelja tjelesne i zdravstvene kulture, učitelja razredne nastave, odnosno trenera ili voditelja rekreacije, udruge ili kluba. Korisnici dvorane mogu boraviti u svlačionici najranije 10 minuta prije i 10 minuta poslije termina korištenja.

Članak 5.

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 vode učitelji tjelesne i zdravstvene kulture, učitelji razredne nastave, treneri, voditelji rekreacija, udruge i klubova.

Članak 6.

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

Članak 7.

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

Članak 8.

Ulaz u dvoranu kontroliraju učitelji tjelesne i zdravstvene kulture, učitelji razredne nastave, odnosno treneri ili voditelji rekreacije, udruge ili kluba koji se ujedno brinu o poštivanju ovog Kućnog reda. Učitelji, treneri i svi voditelji aktivnosti koje se održavaju u dvorani obvezni su prisustvovati satu koji je u tijeku.

Članak 9.

U slučaju kršenja Kućnog reda i počinjene štete osobe iz članka 8. 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 10.

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

Članak 11.

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

Članak 12.

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 koševе te iza sebe ostaviti čiste prostore.

Članak 13.

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

Članak 14.

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