

KARLOVAČKA ŽUPANIJA
SREDNJA ŠKOLA SLUNJ
ŠKOLSKA 22
47 240 SLUNJ

**PRAVILNIK
O
KORIŠTENJU ŠKOLSKE
SPORTSKE DVORANE**

28. rujna 2018. godine

Temeljem članka 24. Odluke o uvjetima i načinu korištenja školskih sportskih dvorana u školskim ustanovama kojima je Karlovačka županija osnivač (Glasnik Karlovačke županije broj 28/18. i 29/18.) i članka 34. Statuta Srednje škole Slunj (KLASA: 003-05/15-01-02; URBROJ: 2133-54-18-01) Školski odbor na svojoj sjednici održanoj 28. rujna 2018. godine donio je

PRAVILNIK O KORIŠTENJU ŠKOLSKE SPORTSKE DVORANE

Članak 1.

(1) Školska sportska dvorana (u dalnjem 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 te pripreme nastavnika tjelesne i zdravstvene kulture za izvođenje nastave.

(3) Srednja škola Slunj, za potrebe iz stavka 2. ovog članka dvoranu koristi u pravilu radnim danom od 7 do 14 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), edukacijom i obrazovanjem, za potrebe održavanja svečanih manifestacija i priredbi pod uvjetom da se ne ometa ostvarivanje nastavnog plana i programa Škole.

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

- radnim danom od 15:00 do 21:30 sat

Članak 3.

Za korištenje dvorane korisnici iz članka 2. ovog Pravilnika plaćaju naknadu određenu člankom 4. Odluke o uvjetima i načinu korištenja školskih sportskih dvorana u školskim ustanovama kojima je Karlovačka županija osnivač (Glasnik Karlovačke županije broj 28/18., 29/18.).

Članak 4.

(1) Korisnici dvorane dužni su potpisati ugovor o korištenju školske sportske dvorane.

(2) Ugovorom o korištenju definira se trajanje korištenja, termini korištenja (dan i sat), vrsta aktivnosti koja će se odvijati u dvorani, odgovorna osoba korisnika, iznos naknade za korištenje, način i rokovi plaćanja naknade za korištenje, odgovornost za eventualno nastalu štetu tijekom korištenja, prestanak ugovora te svi ostali uvjeti korištenja dvorane.

(3) Ugovor o korištenju dvorane sklapaju ravnateljica Škole i odgovorna osoba korisnika. Ravnateljica Škole dužan je obavijestiti Školski odbor o sklopljenom ugovoru na prvoj sljedećoj sjednici.

(4) Tajnica Škole dužna 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 razdoblje od najmanje mjesec dana.

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 nastavnik tjelesne i zdravstvene kulture ili druga osoba koju za to ovlasti ravnateljica Škole.

(2) U vremenu korištenja dvorane u terminima za koje su sklopljeni ugovori o korištenju dvorane, odgovorna osoba Škole je čistačica. 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 10. dana u mjesecu po primljenom računu za prethodni mjesec.

(2) Naknada za korištenje plaća se prema ugovorenom terminu korištenja bez obzira je li termin iskorišten od strane korisnika.

(3) 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) 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 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 izvešćuju ravnateljicu ili tajnicu Škole.

Članak 16.

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

(2) Voditeljica računovodstva škole najmanje dva puta godišnje izvješćuje Školski odbor o finansijskom poslovanju i prihodima ostvarenim od davanja dvorane na korištenje.

Članak 17.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu danom donošenja.

KLASA: 003-05/18-01-04

URBROJ: 2133-54-18-01

Predsjednica Školskog odbora

Ravnateljica

Ivana Božičević, prof.

Diana Cindrić, prof.

KARLOVAČKA ŽUPANIJA
SREDNJA ŠKOLA SLUNJ
ŠKOLSKA 22
47 240 SLUNJ

**KUĆNI RED ŠKOLSKE SPORTSKE
DVORANE**

Članak 1.

(1) Školska sportska dvorana (u dalnjem 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 15:00 do 21:30 sat.

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.

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

Članak 4.

Za izvanredno korištenje dvorane, potencijalni korisnik dužan se obratiti ravnateljici škole najmanje tri (3) dana prije namjeravanog korištenja dvorane. Objekt se može koristiti tek nakon dogovora s ravnateljicom škole, odnosno potpisivanjem Ugovora o korištenju dvorane.

Članak 5.

U dvoranu se ne može ulaziti bez nastavnika tjelesne i zdravstvene kulture, odnosno trenera ili voditelja rekreacije, udruge ili kluba. 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 (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 tjelesne i zdravstvene kulture, treneri, voditelji rekreacija, udruga i klubova.

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 kontroliraju nastavnici tjelesne i zdravstvene kulture, odnosno treneri ili voditelji rekreacije, udruge ili kluba koji se ujedno brinu o poštivanju ovog Kućnog reda.

Nastavnici tjelesne i zdravstvene kulture, treneri i svi voditelji aktivnosti koje se održavaju u dvorani obvezni su prisustvovati satu koji je u tijeku.

Članak 10.

U slučaju kršenja Kućnog reda i počinjene štete osobu iz članka 9. stavka 1. ovog Kućnog reda odmah obavještavaju ravnateljicu Škole.

Učinjeni 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.

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.