

Na temelju članka 118. stavka 2. odredbi Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi (Narodne novine broj 87/08, 86/09, 92/10, 105/10 –ispr. 90/11, 16/12, 5/12, 86/12, 126/12 – pročišćeni tekst, 94/13, 152/14 i 7/17, 68/18, 98/19 i 64/20) i članka 29. i članka 177. Statuta osnovne škole Marije Jurić Zagorke školski odbor osnovne škole Marije Jurić Zagorke na sjednici održanoj dana 28. travnja 2021. godine, donio je sljedeći

PRAVILNIK O KORIŠTENJU ŠKOLSKE SPORTSKE DVORANE I DRUGIH DVORANE ŠKOLE

Članak 1.

(1) Školska sportska dvorana (u daljnjem tekstu: Dvorana) sa pripadajućim vanjskim školskim sportskim terenima izgrađena je za potrebe nastave tjelesne i zdravstvene kulture osnovne škole Marije Jurić Zagorke te za poticanje učenika na bavljenje različitim sportovima unutar lokalnih sportskih klubova.

(2) U nastavno vrijeme, Dvorana i vanjski školski sportski tereni koriste se za potrebe nastavnih i izvannastavnih aktivnosti, natjecanja te pripreme nastavnika tjelesne i zdravstvene kulture za izvođenje nastave, kao i za potrebe sudjelovanja učenika u programima školskih sportskih društava, odnosno Hrvatskog školskog sportskog saveza.

3) Osnovna škola Marije Jurić Zagorke za potrebe iz članka 1. stavka 2. Dvoranu i vanjske školske sportske terene koristi radnim danom u pravilu od 7:45 do 19:00 sati.

(4) One odredbe ovog Pravilnika koje opisuju vrijeme iznajmljivanja, opće i tehničke uvjete provođenja iznajmljivanja, uvjeta ugovaranja i evidencije iznajmljivanja, primjenjuju se i na uvjete najma klasičnih učionica, predvorja škole te vanjskih sportskih terena i okoliša škole.

Članak 2.

1) U izvannastavno vrijeme Dvorana se može dati u najam fizičkim ili pravnim osobama (u daljnjem tekstu: Korisnici) u svrhu bavljenja tjelesnom i zdravstvenom kulturom, rekreacijom i sportovima koji su predviđeni u dvorani (košarka, rukomet, odbojka, mali nogomet, stolni tenis, gimnastika, hrvanje, taewondo, badminton i slično).

2) Dvorana se može iznajmiti i za potrebe lokalne zajednice u svrhu održavanja kulturno umjetničkih manifestacija lokalnih kulturno-umjetničkih društava.

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

- radnim danom od 19:00 do 22:00 sata;
- subotom i nedjeljom uz prethodnu pravovremenu najavu;
- državnim praznicima i blagdanima Dvorana se u pravilu ne iznajmljuje, osim u iznimnim situacijama uz prethodno odobrenje ravnateljice škole.

4) Korištenje vanjskih školskih sportskih terena od strane vanjskih korisnika moguće je uz prethodnu najavu u tajništvo škole u periodu kad se ne koristi za potrebe iz članka 1. stavka 2.

Članak 3.

- (1) Za korištenje Dvorane korisnici iz članka 2. stavka 1. i 2. ovog Pravilnika plaćaju cijenu najma u Dvorani koju utvrđuje školski odbor.
- (2) Odluka o utvrđivanju cijene najma Dvorane prilaže se ovom Pravilniku i čini njegov sastavni dio (Prilog 1).
- (3) Školski odbor na prijedlog ravnateljice može zasebnom odlukom, zajedno u suradnji s lokalnom ili regionalnom samoupravom, taksativno navesti slučajeve u kojima je korištenje Dvorane moguće djelomično i/ili u potpunosti bez naknade (npr. događanja u nenastavno vrijeme od općeg interesa za lokalnu ili regionalnu samoupravu, događaji od interesa za Republiku Hrvatsku, izvođenje programa lokalnih kulturno-umjetničkih društava, rad udruga koje učenicima nude neprofitne obrazovne, sportske, izviđačke, kulturne, duhovne, informatičke programe, programe razvoja demokracije, civilnog društva, tolerancije, nenasilja, interkulturalnosti, programe nacionalnih manjina i sl. odobrene od strane Ministarstva znanosti i obrazovanja.
- 4) Sportski klubovi mogu biti članovi školskog sportskog društva Valentin temeljem sklopljenog sporazuma o suradnji za tekuću školsku godinu ukoliko ispunjavanju uvjete iz članka 60. stavka 3. zakona o sportu.
- 5) Temeljem sklopljenog sporazuma iz članka 3. stavka 4. sportski klubovi mogu koristiti Dvoranu i vanjske školske sportske terene za rad s učenicima osnovnoškolskog uzrasta u terminima od 18:00 do 20:00 sati.

Članak 4.

- (1) Korisnici Dvorane i/ili drugih prostora škole dužni su potpisati ugovor o korištenju Dvorane i/ili drugih prostora čiji predložak je sastavni dio ovog Pravilnika (Prilog 2).
- (2) Ugovor o korištenju Dvorane sklapa se najduže do kraja tekuće školske godine.
- (3) Ugovorom o korištenju definiraju se trajanje korištenja, termini korištenja, odgovorna osoba korisnika, naknada za korištenje, način i rokovi plaćanja naknade za korištenje Dvorane, mogućnosti raskida ugovora, otkazni rok te svi ostali uvjeti korištenja Dvorane.
- (4) Ugovorom o korištenju Dvorane ugovara se upotreba kako dvorane tako i pomoćnih prostorija (sanitarni čvor, hodnik i svlačionica).
- (5) Upotreba određene opreme posebno se naznačuje u ugovoru o korištenju Dvorane.
- (6) Škola ni na koji način ne snosi odgovornost za ozljede nastale pri neovlaštenom, nedozvoljenom ili nestručnom korištenju sprava i opreme instalirane u dvorani.
- 7) Škola ne snosi odgovornost za nestanak, oštećenje i uništenje stvari i vrijednosti koje članovi Korisnika, njegovi gosti i gledatelji imaju u prostoru škole.
- (8) Tajnica škole dužna je prije potpisivanja ugovora o korištenju Dvorane upoznati korisnika s ovim Pravilnikom i Pravilnikom o kućnom redom Dvorane, a potpisivanjem ugovora o korištenju Dvorane Korisnik potvrđuje da je upoznat sa spomenutim aktima.
- (9) Korisnici Dvorane ne mogu svoje termine ustupati drugim korisnicima niti koristiti dvoranu u druge svrhe koje nisu prethodno ugovorene.

(10) Korisnici Dvorane u vrijeme ugovorenih termina ne mogu održavati treninge niti utakmice s drugim klubovima bez prethodnog odobrenja škole.

Članak 5.

(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 druge osobe koje za to ovlasti ravnatelj škole.

(2) Odgovorna osoba zadužena je za praćenje korištenja Dvorane, opreme i pomoćnih prostorija te za održavanje čistoće i reda u dvorani.

(3) Na početku i na kraju svakog dana korištenja Dvorane i po izlasku svakog korisnika iz Dvorane, odgovorna osoba dužna je pregledati dvoranu i inventar te zapisnički utvrditi eventualne kvarove, nedostatke i slično.

(4) O eventualnim kvarovima, nedostacima ili oštećenjima odgovorna osoba mora, bez odgađanja, obavijestiti ravnateljicu ili tajnicu 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) Nastala oštećenja prilikom korištenja Dvorane, Korisnik je dužan ispraviti, odnosno nadoknaditi nastalu štetu u roku 8 (osam) dana od nastanka oštećenja, odnosno od ispostavljenog računa od strane škole ako je škola za otklon oštećenja angažirala vanjsku tvrtku.

Članak 6.

(1) Korisnici Dvorane dužni su korištenje Dvorane plaćati svaki mjesec, na temelju ispostavljenog računa za korištenje Dvorane za protekli mjesec te je isti, Korisnik dužan platiti u roku od 15 (petnaest) dana od dana primitka računa.

(2) Korisnici koji će Dvoranu koristiti jednokratno plaćaju korištenje Dvorane unaprijed i dužni su imenovati odgovornu osobu koja će biti potpisnik ugovora o korištenju te odgovarati za sve eventualno proizašle sporove.

(3) Korisnici naknadu za korištenje Dvorane uplaćuju na žiro - račun škole IBAN broj: HR5423600001101264163, otvoren kod Zagrebačke banke d.d., odnosno uplatom u blagajnu škole.

4) U slučaju neredovitog plaćanja računa za korištenje, škola ima pravo uskratiti daljnje korištenje Dvorane do potpunog podmirenja dugovanja, odnosno tražiti namirenje potraživanja sudskim putem.

Članak 7.

1) Škola ima pravo u svako doba kontrolirati način korištenja Dvorane i vanjskih školskih sportskih terena.

2) Škola pridržava pravo da u slučaju potrebe promijeni raspored korištenja Dvorane, a Korisnik o toj promjeni mora biti obaviješten 7 (sedam) dana ranije.

3) Davatelj, također, može otkazati pojedine termine i o tome mora obavijestiti Korisnika 7 (sedam) dana ranije.

4) Korisnik može otkazati termin korištenja Dvorane i o tome mora obavijestiti školu najranije 3 (tri) dana osobno, pisanim putem ili e-poštom u tajništvo škole.

5) U slučaju da Korisnik ne koristi Dvoranu prema utvrđenom rasporedu, odnosno ako odustajanje od termina ne prijavi u tajništvo škole, škola zadržava pravo obračuna naknade, osim u izvanrednim slučajevima (elementarna nepogoda, smrtni slučaj...)

6) U slučaju da ugovoreni termin korištenja Dvorane nije osiguran od strane škole, Korisnik Dvorane može tražiti novi termin ili raskinuti ugovor o korištenju i tražiti povrat uplaćenih sredstava.

Članak 8.

(1) Korisnici Dvorane dužni su se pridržavati Pravilnika o kućnom reda Dvorane koji se nalazi u prilogu ovoga Pravilnika (Prilog 3).

(2) U slučaju nepridržavanja Pravilnika o kućnom redu Dvorane 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.

(4) U prostoru Dvorane najstrože je zabranjeno:

- pušenje;
- unošenje oružja, oštih, staklenih predmeta i slično;
- unošenje i konzumiranje alkohola i opijata;
- ulazak alkoholiziranih osoba;
- svaki oblik uništavanja inventara;
- unošenje sredstava, opreme i uređaja koji mogu izazvati požar i eksploziju;
- unošenje prijevoznih sredstava (bicikala, rola, skateboarda, romobila i sl.);
- uvođenje kućnih ljubimaca i životinja;
- igranje igara na sreću i sve vrste kartanja;
- unošenje tiskovina neprimjerenog sadržaja;
- bacanje smeća izvan koševa za otpatke;
- vršenje svakog oblika fizičkog i psihičkog nasilja.

Članak 9.

(1) Raspored korištenja Dvorane sastavlja škola te isti isticke na oglasnoj ploči Dvorane.

(2) U pravilu se raspored definira kao tjedni pregled po danima u tjednu s naznakom točnog termina i naziva Korisnika Dvorane.

Članak 10.

(1) Kod izrade rasporeda korištenja vodit će se računa o zahtjevima Korisnika, kao i o racionalizaciji operativnih troškova Dvorane, s time da prednost prilikom odabira termina imaju Korisnici – članovi ŠSD Valentin.

(2) Termini korištenja Dvorane se u pravilu moraju planirati slijedno, nadovezivanjem jedan na drugi radi racionalizacije operativnih troškova Dvorane.

(3) Zbog jedinstvenog načina grijanja cijele Dvorane, korištenje objekta subotom, nedjeljom u zimskim uvjetima, kao i za vrijeme zimskih praznika, odnosno u vrijeme kad nema redovne nastave, moguće je ako su popunjena najmanje 3 termina u nizu bez prekida, u vrijeme kada to odgovara većini korisnika.

4) Iznimno, od stavka 3. ovoga članka, korištenje Dvorane subotom i nedjeljom, odnosno za vrijeme zimskih praznika bit će omogućeno za potrebe održavanja utakmica klubova s kojima škola ima sklopljene Ugovore.

Članak 11.

(1) Korisnik Dvorane ne može ući u Dvoranu prije početka ugovorenog termina i dužan je izaći iz Dvorane po isteku ugovorenog termina.

(2) Korisnici Dvorane mogu ući u svlačionice najranije 15 minuta prije, odnosno 15 minuta nakon isteka ugovorenog termina korištenja.

Članak 12.

(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) Obveza je škole i svih Korisnika održavati predmetni prostor čistim i urednim.

Članak 13.

(1) O korištenju Dvorane ustrojava se i vodi evidencija vanjskih korisnika Dvorane i vanjskih školskih sportskih terena koja sadržava podatke o:

- popisu vanjskih korisnika;
- vremenu dolazaka i odlazaka korisnika;
- odgovornim osobama u Dvorani;
- redovitim pregledima inventara i opreme u Dvorani;
- eventualnim oštećenjima, kvarovima, nedostatcima.

(2) Za ustrojavanje evidencije zadužena je tajnica škole.

(3) Evidencijske liste (dnevnik) popunjavaju zajedno odgovorna osoba škole i odgovorna osoba korisnika prije i nakon svakog korištenja Dvorane.

Članak 14.

(1) Sredstva ostvarena davanjem Dvorane na korištenje koristit će se za:

- čišćenje Dvorane;
- troškove redovitih periodičkih, zakonima propisanih, servisa, pregleda i slično (protupožarni aparati, hidranti, kotlovnica i slično);
- električnu energiju, plin, vodu;
- osiguranje Dvorane;
- naknadu zaposlenicima škole koje će izvan radnog vremena, u izvanrednim situacijama, biti dežurne u dvorani;
- poboljšanje materijalnih uvjeta rada u dvorani.

Članak 15.

(1) Iznos naknade za zaposlenike iz članka 14. točke 5. ovog Pravilnika obračunava se kao rad preko norme zaposlenih u školi.

Članak 16.

(1) Računovođa škole jedanput godišnje izvješćuje školski odbor o financijskom poslovanju i prihodima ostvarenim od davanja Dvorane na korištenje.

Članak 17.

(1) Ovaj Pravilnik objavljen je na oglasnoj ploči škole dana 29. travnja 2021. godine i stupa na snagu osmog dana od dana objavljivanja.

KLASA: 003-05/21-01/7

URBROJ: 238-32-27-01-21-1

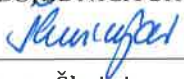
Vrbovec, 28. travnja 2021. godine

RAVNATELJICA


Edina Operta, prof.



PREDSJEDNICA ŠKOLSKOG ODBORA:


Ljiljana Škrinjar, prof. i dipl.bibl