**PRAVILNIK O KORIŠTENJU ŠKOLSKE  
 SPORTSKE DVORANE**

**rujan, 2018. godine**

Osnovna škola Eugena Kvaternika Rakovica  
KLASA: 003-05/18-01/01  
URBROJ: 2133-38-18/1  
Rakovica, 4. listopada 2018. godine

Temeljem članka 24. Odluke o uvjetima i načinu korištenja školskih sportskih dvorana u školskim ustanovama kojima je Karlovačka županija osnivač i 36. Statuta Osnovne škole „Eugena Kvaternika Rakovica“ Školski odbor na svojoj 13. Sjednici održanoj 4. listopada 2018. godine donio je

**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, rad školskog sportskog kluba, ostale aktivnosti učenika te pripreme nastavnika Tjelesne i zdravstvene kulture za izvođenje nastave.

(3) Osnovna škola Eugena Kvaternika Rakovica , za potrebe iz stavka 2. ovog članka dvoranu koristi u pravilu radnim danom od 7 do 16 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).  
(2) Dvorana se može dati na korištenje, pod uvjetima iz ovog Pravilnika, u sljedećim terminima:

**- radnim danom od 16,00 do 23,00 sat, subotom i nedjeljom od 8,00 do 22,00 sati**

**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, /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, 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. Ravnatelj škole dužan je obavijestiti Školski odbor o sklopljenom ugovoru na prvoj sljedećoj sjednici.

(4) Tajnik/ca 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, odnosno za tekuću školsku godinu.

**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 ravnatelj škole. (2) U vremenu korištenja dvorane u terminima za koje su sklopljeni ugovori o korištenju dvorene, odgovorna osoba škole je npr. 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 15. dana u mjesecu po primljenom računu za prethodni mjesec.

(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) 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 izvješćuju ravnatelja ili tajnika škole.

**Članak 16.**

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

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

**Članak 17.**

Ovaj Pravilnik stupa na snagu danom donošenja.

**PREDSJEDNIK ŠKOLSKOG ODBORA RAVNATELJICA  
  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
 (Marija Hazler) (Vera Ljubanović Grdić, dipl. uč.)**

**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 23 sata.

**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. (ako ga ima)

(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.**

U dvoranu se ne može ulaziti bez nastavnika TZK, odnosno trenera ili voditelja rekreacije, udruge ili kluba, koji zadužuju ključ u tajništvu škole po potpisivanju Ugovora o korištenju. 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 TZK, 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).

**Članak 9.**

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

Nastavnici TZK, 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 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.

**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.