

Temeljem članka 58. Statuta OŠ Prelog, KLASA: 003-05/19-01, URBROJ: 2109-40-01-19-1, Školski odbor OŠ Prelog na sjednici održanoj dana 17.03.2021. godine donosi

## **PRAVILNIK O KORIŠTENJU ŠKOLSKE SPORTSKE DVORANE OŠ PRELOG I VANJSKIH SPORTSKIH TERENA**

### Članak 1.

Školska sportska dvorana (u daljnjem tekstu Dvorana) izgrađena je za potrebe nastave tjelesne i zdravstvene kulture

U nastavno vrijeme, dvorana se koristi za potrebe nastavnih i izvannastavnih aktivnost, za rad ŠŠK OŠ Prelog te za pripremu učitelja TZK-a za izvođenje nastave.

Osnovna škola Prelog za potrebe iz stavka 2. ovog članka dvoranu koristi u pravilu radnim danom od 7:30 do 18:30 sati (u šk. god. 2021./2022.).

### Članak 2.

U izvannastavno vrijeme dvorana se može dati na korištenje trećim fizičkim ili pravnim osobama u svrhu bavljenje tjelesnom i zdravstvenom kulturom, rekreacijom i sportovima koji su predviđeni za dvoranu (košarka, rukomet, odbojka, mali nogomet, stolni tenis, gimnastika, atletika i sl.)

Dvorana se može dati na korištenje pod uvjetima iz ovog Pravilnika tijekom nastavne godine u slijedećim terminima:

- Radnim danom od 18:00 do 22:00 sata
- Subotom i nedjeljom od 8:00 do 22:00 sata

### Članak 3.

Za korištenje dvorane korisnici iz članka 2. ovog Pravilnika plaćaju naknadu određenu cjenikom korištenja dvorane temeljem Odluke o minimalnim iznosima naknada za korištenje prostora i opreme u školskim ustanovama kojim je osnivač Međimurska županija (KLASA: 402-08/19-02/1, URBROJ: 2109/1-01-19-1 od 30.09.2020.), a koja se nalazi u prilogu ovog Pravilnika (prilog 1).

### Članak 4.

Korisnici dvorane dužni su potpisati ugovor o korištenju dvorane.

Ugovor o korištenju dvorane sklapa na razdoblje od jedne godine.

Ugovorom o korištenju definiraju se termini korištenja, odgovorna osoba korisnika, naknada za korištenje, način i rokovi plaćanja naknade za korištenje dvorane te svi ostali uvjeti korištenja dvorane.

Ugovorom o korištenju dvorane ugovara se upotreba kako dvorane tako i pomoćnih prostorija (WC, svlačionica, hodnika).

Upotreba gimnastičkih i drugih sprava posebno se naznačuje u ugovoru o korištenju dvorane.

Škola ne snosi odgovornost za ozljede nastale neovlaštenom, nedozvoljenom ili nestručnom korištenju sprava i opreme instalirane u dvorani.

Škola je dužna prije potpisivanja ugovora o korištenju dvorane upoznati korisnika s ovim Pravilnikom, a potpisivanje ugovora o korištenju dvorane korisnik potvrđuje da je upoznat sa spomenutim aktima škole.

Odluku o davanju na korištenje dvorane i Ugovor o korištenju dvorane donosi i potpisuje ravnatelj škole.

Korisnici dvorane ne mogu svoje termine ustupati drugim korisnicima niti koristiti dvoranu u druge svrhe koje nisu prethodno ugovorene.

Korisnici dvorane u vrijeme ugovorenog termina ne mogu održavati treninge niti utakmice s drugim klubovima bez prethodnog odobrenja Škole.

Korisnici dvorane ne mogu samoinicijativno unositi, montirati sprave i ostala pomagala za vježbanje.

## Članak 5.

U vremenu korištenja dvorane za potrebe Škole odgovorna osoba je učitelj/nastavnik TZK-a ili učitelj razredne nastave ili druge osobe koje za to ovlasti ravnatelj Škole.

Odgovorna osoba zadužena je za praćenje korištenja dvorane, opreme i pomoćnih prostorija te za održavanje čistoće i reda u dvorani.

U vrijeme korištenja dvorane od strane drugih osoba ugovorom se utvrđuje odgovorna osoba.

Na početku i na kraju svakog dana korištenja prostora školske sportske dvorane i po izlasku svakog korisnika iz dvorane, odgovorna osoba i domar dužni su pregledati dvoranu i inventar te zapisnički utvrditi eventualne kvarove, nedostatke, štetu i sl.

O eventualnim kvarovima, nedostacima ili šteti odgovorna osoba mora obavijestiti ravnatelja ili tajnika škole.

Nastala oštećenja prilikom korištenja dvorane, korisnik je dužan ispraviti, odnosno nadoknaditi nastalu štetu u roku od 8 dana od nastanka oštećenja.

## Članak 6.

Korisnici dvorane plaćaju korištenje dvorane u roku od 15 dana u tekućem mjesecu po primljenom računu.

Grupe građana koje nisu registrirane, a zainteresirane su za najam dvorane plaćaju korištenje dvorane unaprijed i dužne su imenovati odgovornu osobu koja će biti potpisnik ugovora o korištenju, te odgovarati za sve možebitno proizašle sporove.

Pravne osobe naknadu za korištenje dvorane uplaćuju na IBAN škole:

PBZ HR35234000 91116016997

Fizičke osobe naknadu za korištenje uplaćuju također na navedeni račun škole s time da su najkasnije jedan dan prije početka korištenja dužne predložiti dokaz o uplati.

## Članak 7.

Za potrebe organizacije turnira i cjelodnevnih događaja utvrđuje se cjelodnevna cijena najma po odluci osnivača (Međimurska županija).

## Članak 8.

Ukoliko korisnik ne odjavi ugovoreni termin najkasnije 3 dana prije, ugovoreni termin korištenja dvorane biti će naplaćen, osim u izvanrednim slučajevima (elementarne nepogode, smrtni slučaj i sl.).

## Članak 9.

U slučaju neredovitog plaćanja računa za korištenje dvorane, škola ima pravo uskratiti daljnje korištenje dvorane do plaćanja računa, odnosno tražiti namirenje potraživanja sudskim putem kod nadležnog suda u Čakovcu.

## Članak 10.

Korisnici dvorane dužni su pridržavati se Kućnog reda OŠ Prelog.

U slučaju nepridržavanja Kućnog reda od strane bilo kojeg korisnika, ovlaštena osoba Škole može zatražiti udaljšavanje osobe koja krši kućni red iz dvorane ili u slučaju većih nereda, udaljšavanje svih osoba iz dvorane.

U slučaju ponovljenog kršenja i nepridržavanja kućnog reda škola može raskinuti ugovor o korištenju.

U prostoru dvorane najstrože je zabranjeno:

- Unošenje oružja, oštih predmeta i sl.
- Unošenje i konzumiranje alkohola i opijata
- Svaki oblik uništavanja inventara
- Unošenje sredstva, opreme i uređaja koji mogu izazvati požar i eksploziju
- Unošenje prijevoznih sredstava (bicikla, rola, skateboarda, romobila i sl.)
- Dovođenje 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 11.

Raspored korištenja dvorane sastavlja Škola te isti ističe na oglasnoj ploči dvorane.

U pravilu se raspored definira kao tjedni pregled po danima u tjednu s naznakom točnog termina i naziva korisnika dvorane.

#### Članak 12.

Kod izrade rasporeda korištenja vodit će se računa o zahtjevima korisnika, kao i o racionalizaciji troškova.

Termini korištenja u pravilu se nadovezuju jedan na drugi.

Zbog jedinstvenog načina zagrijavanja cijele dvorane, korištenje objekta subotom i nedjeljom kao i za vrijeme školskih praznika, odnosno u vrijeme kada nema redovne nastave, moguće je ako su popunjena najmanje 4 termina u nizu bez prekida u vrijeme kada to odgovara većini korisnika.

#### Članak 13.

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

#### Članak 14.

Škola je dužna korisniku osigurati dvoranu i pomoćne prostorije u ugovorenom terminu.

U večernjim satima, odnosno u zimskom periodu, Škola osigurava sve uvjete korištenja dvorane (rasvjeta, grijanje).

Obveza je Škole i korisnika održavati predmetni prostor čistim i urednim.

#### Članak 15.

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 preplaćenih sredstava.

#### Članak 16.

O korištenju dvorane ustrojava se i vodi evidencija o:

- Osobama koje borave u dvorani
- Dolascima i odlascima pojedinih korisnika
- Odgovornim osobama u dvorani

- Redovitim pregledima inventara i opreme u dvorani
- Eventualnim oštećenjima, kvarovima i nedostacima

Za ustrojavanje evidencije zadužen je domar Škole.

Evidencijske liste (dnevnik) popunjava domar Škole i odgovorna osoba korisnika prije i nakon svakog korištenja dvorane.

#### Članak 17.

Sredstva ostvarena davanjem dvorane na korištenje koristit će se za:

- Čišćenje i održavanje dvorane
- Troškove redovitih, periodičkih, zakonom propisanih servisa, pregleda i sl.
- Osiguranje dvorane
- Nabava i kupnja potrebne opreme za dvoranu
- Poboljšanje materijalnih uvjeta rada u dvorani

#### Članak 18.

Računovođa Škole najmanje dva puta godišnje izvještuje Školski odbor o financijskom poslovanju i prihodima ostvarenim od davanja dvorane na korištenje.

#### Članak 19.

Ovaj Pravilnik objavljen je na oglasnoj ploči Škole 18.03.2021. i stupa na snagu osmog (8) dana od dana objavljivanja. Stupanjem na snagu ovog pravilnika prestaje važiti Pravilnik o korištenju školske sportske dvorane i vanjskih sportskih terena (KLASA: 003-05/16-01/1, URBROJ: 2109-40-02-16-2), od 18.11.2016.

Milanka Krhač, predsjednica Školskog odbora

---

Melita Trupković, ravnateljica Osnovne škole Prelog

---

KLASA:003-05/21-01/1  
URBROJ:2109-40-01-21-1