



S R E D N J A Š K O L A
VELA LUKA

**PRAVILNIK
O KORIŠTENJU ŠKOLSKE
SPORTSKE DVORANE**

Travanj, 2014. godine

Školski odbor Srednje škole Vela Luka, na sjednici održanoj dana 28. travnja 2014. godine, KLASA: 003-08/14-01-6 URBROJ: 2138-22-06-14-6, donosi

PRAVILNIK O KORIŠTENJU ŠKOLSKE SPORTSKE DVORANE

Članak 1.

- (1) Školska sportska dvorana (u daljnjem tekstu: Dvorana) izgrađena je za potrebe nastave Tjelesne i zdravstvene kulture.
- (2) U nastavno vrijeme, dvorana se koristi za potrebe nastavnih i izvannastavnih aktivnosti, rad školskog sportskog kluba „Dupin“, ostale aktivnosti učenika te pripreme nastavnika Tjelesne i zdravstvene kulture za izvođenje nastave.
- (3) Srednja škola Vela Luka, za potrebe iz stavka 2. ovog članka, dvoranu koristi u pravilu radnim danom od 7 do 15 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 do 22 sata;
 - subotom i nedjeljom od 8 do 22 sata.

Članak 3.

- (1) Za korištenje dvorane korisnici iz članka 2. ovog Pravilnika plaćaju naknadu određenu cjenikom korištenja dvorane koji se nalazi u prilogu ovog Pravilnika (Prilog 1).

Članak 4.

- (1) Korisnici dvorane dužni su potpisati ugovor o korištenju dvorane najmanje tjedan dana prije početka korištenja radi sastavljanja rasporeda korisnika.
- (2) Ugovorom o korištenju definiraju se termini korištenja, trajanje korištenja, odgovorna osoba korisnika, naknada za korištenje, način i rokovi plaćanja naknade za korištenje dvorane te svi ostali uvjeti korištenja dvorane.
- (3) Odluku o davanju dvorane na korištenje donosi i ugovor o korištenju sa korisnicima potpisuje ravnatelj Škole.

(4) O sklopljenim ugovorima o korištenju dvorane ravnatelj izvješćuje Školski odbor na prvoj sljedećoj sjednici.

(5) Tajnik/ca Škole dužan je prije potpisivanja ugovora o korištenju dvorane upoznati korisnika s ovim Pravilnikom i Kućnim redom dvorane, a potpisivanjem ugovora o korištenju korisnik potvrđuje da je upoznat sa spomenutim aktima.

Članak 5.

(1) Ugovor o korištenju dvorane sklapa se, u pravilu, na razdoblje od najmanje mjesec dana.

Članak 6.

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

(2) Upotreba gimnastičkih i drugih sprava posebno se naznačuje 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 Škole odgovorna osoba je nastavnik Tjelesne i zdravstvene kulture ili druge osobe koje za to ovlasti ravnatelj Škole.

(2) U slučaju korištenja dvorane prema članku 2. ovog Pravilnika, Škola sa odgovornom osobom za poslove dežurstva u dvorani sklapa ugovor o radu ili ugovor o djelu.

(3) Plaća po ugovoru o radu odnosno naknada po ugovoru o djelu iz stavka 2. ovog članka osigurava se iz prihoda ostvarenih davanjem dvorane na korištenje trećim fizičkim ili pravnim osobama.

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

(5) Na početku i na kraju svakog dana korištenja prostora školske sportske dvorane, odgovorna osoba dužna je pregledati dvoranu i inventar te zapisnički utvrditi eventualne kvarove, nedostatke i slično.

(6) O eventualnim kvarovima, nedostacima ili oštećenjima odgovorna osoba mora obavijestiti ravnatelja ili tajnika Škole.

Članak 8.

(1) Korisnici dvorane dužni su korištenje dvorane platiti u roku od 15 dana po primljenom računu za tekući mjesec.

(2) 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 eventualno proizašle sporove.

(3) Pravne osobe naknadu za korištenje dvorane uplaćuju na žiro račun Škole 2330003-1100014719 (IBAN HR2723300031100014719) otvoren kod Splitske banke d.d., a fizičke

osobe naknadu za korištenje mogu uplatiti na navedeni žiro račun Škole ili u blagajni Škole s tim da su, najkasnije jedan dan prije početka korištenja, dužne predočiti dokaz o uplati.

(4) Za uplatu u blagajni Škole korisniku se izdaje uplatnica, a računovođa Škole sredstva polaže na žiro račun Škole.

(5) Korisnici dvorane odgovaraju za eventualno nastale štete te su iste dužni podmiriti i dvoranu ostaviti u prvobitnom stanju.

Članak 9.

(1) Ukoliko ga korisnik ne odjavi najkasnije 4 dana prije, ugovoreni termin korištenja dvorane bit će naplaćen.

Članak 10.

(1) U slučaju neplaćanja računa za korištenje, Škola ima pravo raskinuti ugovor o korištenju dvorane.

Članak 11.

(1) Škola može ostvariti prihod isticanjem reklama u sportskoj dvorani.

(2) Reklame se mogu isticati na montažnim reklamnim panoima.

(3) Prilikom trajnog isticanja reklama mora se voditi računa o primjerenosti reklama za školski uzrast.

(4) Isticanje reklame u školskoj sportskoj dvorani odobrava Školski odbor.

Članak 12.

(1) Korisnici dvorane dužni su se pridržavati Kućnog reda dvorane koji se nalazi u prilogu ovoga Pravilnika (Prilog 2).

(2) U slučaju nepridržavanja Kućnog reda 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.

Članak 13.

(1) Raspored korištenja dvorane sastavlja Škola te isti isticke u dvorani i na ulaznim vratima dvorane.

(2) U pravilu se raspored definira kao tjedni pregled po danima u tjednu, uz naznaku trajanja ugovora.

Članak 14.

(1) Kod izrade rasporeda korištenja vodit će se računa o zahtjevima korisnika, ali i o racionalizaciji troškova.

(2) Termini korištenja u pravilu se nadovezuju jedan na drugoga.

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

Članak 15.

(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 16.

(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 korisnika održavati predmetni prostor čistim i urednim.

Članak 17.

(1) 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 18.

(1) 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, nedostacima.

(2) Za ustrojavanje evidencije zadužen je tajnik/ca Škole.

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

(4) O eventualnim oštećenjima, kvarovima, nedostacima i primjedbama, odgovorne osobe izvješćuju ravnatelja ili tajnika Škole.

Članak 19.

(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 i ostale energente;
- plaćanje osobe zadužene za dežurstvo u dvorani;
- osiguranje dvorane;
- naknadu osobama Škole koje će izvan radnog vremena, u izvanrednim situacijama, biti dežurne u dvorani te tajniku i računovođi;
- poboljšanje materijalnih uvjeta rada u dvorani.

Članak 20.

(1) Iznos naknade za zaposlenike iz članka 19. alineje 6. ovog Pravilnika obračunava se kao rad preko norme zaposlenih u Školi.

Članak 21.

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

Članak 22.

(1) Ovaj Pravilnik o korištenju školske sportske dvorane stupa na snagu danom donošenja.

KLASA: 011-03/14-01-1

URBROJ: 2138-22-01-14-1

U Veloj Luci, 29. travnja 2014.

PREDSJEDNICA ŠKOLSKOG ODBORA

RAVNATELJ

Danijela Lovričević, prof.

Ofelija Dragojević, prof.

M.P.