Na temelju članka 118. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi (NN 87/08, 86/09, 92/10, 105/10, 90/11, 5/12, 16/12, 86/12, 126/12, 94/13, 152/14, 07/17, 68/18, 98/19, 64/20) i članka 51. Statuta Osnovne škole Hinka Juhna Podgorač (u daljem tekstu: Škola), Školski odbor na sjednici održanoj 7. listopada 2022. godine donio je

**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, ostale aktivnosti učenika te pripreme nastavnika tjelesne i zdravstvene kulture za izvođenje nastave.

(3) Osnovna škola, za potrebe iz stavka 2. ovog članka, dvoranu koristi u pravilu radnim danom od 7,30 do 19,00 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, sportovima koji su predviđeni u dvorani (košarka, rukomet, odbojka, mali nogomet, stolni tenis, badminton, gimnastika i slično) i za kulturna događanja.

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

* radnim danom od 19,00 do 23,00 sata;
* subotom i nedjeljom od 8,00 do 23,00 sata.

Članak 3.

(1) Za korištenje dvorane korisnici iz članka 2. ovog Pravilnika plaćaju naknadu u iznosu od 150,00 kn po satu.

Članak 4.

1. Korisnici dvorane na duži period mogu sklopiti ugovor i plaćaju iznos za cijeli mjesec prema broju sati korištenja dvorane ili korisnici koji povremeno koriste dvoranu plaćaju iznos prema broju sati korištenja dvorane općom uplatnicom na žiro račun škole Iban: HR3725000091102011641 s pozivom na broj oib fizičke/pravne osobe virmanom 8 dana po primitku računa .
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. Ugovorom o korištenju dvorane ugovara se upotreba kako dvorane tako i pomoćnih prostorija (sanitarni čvor, hodnik i svlačionice).
4. Upotreba gimnastičkih i drugih sprava posebno se naznačuje u ugovoru o korištenju dvorane.
5. Škola ne snosi odgovornost za ozljede nastale pri neovlaštenom, nedozvoljenom ili nestručnom korištenju sprava i opreme instalirane u dvorani.

(6) Korisnik dvorane dužan je postupati u skladu s ovim Pravilnikom i Kućnim redom škole, a potpisivanjem ugovora o korištenju dvorane korisnik potvrđuje da je upoznat sa spomenutim aktima.

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

(8) 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 potrebe Škole odgovorna osoba je nastavnik tjelesne i zdravstvene kulture ili učitelj razredne nastave ili druge osobe koje za to ovlasti ravnatelj Škole.

(2) U slučaju korištenja dvorane prema članku 2. ovog Pravilnika, odgovorna osoba je ona koju ovlasti ravnatelj Škole

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

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

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

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

Članak 6.

(1) Korisnici dvorane dužni su korištenje dvorane plaćati unaprijed ako se sklapa ugovor ili na dnevnoj bazi prije korištenja dvorane.

Članak 7.

Ukoliko korisnik ne odjavi ugovoreni termin najkasnije 3 dana prije isteka, ugovoreni termin korištenja dvorane bit će naplaćen za idući mjesec, osim u izvanrednim slučajevima ( elementarna nepogoda, smrtni slučaj…)

Članak 8.

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

Članak 9.

(1) Korisnici dvorane dužni su se pridržavati Kućnog reda škole.

(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.

(4) U prostoru dvorane najstrože je zabranjeno:

- pušenje

- unošenje oružja, oštrih predmeta i slično

- unošenje i konzumiranje alkohola i opijata

- svaki oblik uništavanja inventara

- unošenje sredstava, opreme i uređaja koji mogu izazvati požar i eksploziju

- unošenje prijevoznih sredstava ( bicikala, 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 10.

(1) Raspored korištenja dvorane vodi Ravnateljica ili odgovorna osoba i ujedno informira korisnike o rasporedu na njihov upit telefonskim putem ili osobno, a telefonski broj odgovorne osobe je na web stranici škole.

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

Članak 11.

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

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

Članak 12.

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 boraviti u svlačionicama najranije 10 minuta prije, odnosno 10 minuta poslije ugovorenog termina korištenja.

Članak 13.

(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 14.

(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 15.

(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, nedostatcima.

(2) Za pripremu obrazaca evidencije zadužen je tajnik Škole.

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

Članak 16.

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

* održavanje školskog prostora i poboljšanje materijalnih uvjeta rada u dvorani i školi.

Članak 17.

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

Članak 18.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmog dana od dana objave na oglasnoj ploči Škole

KLASA: 011-01/22-01/4

URBROJ: 2149-10-22-01

Podgorač, 7. listopada 2022.

Predsjednica Školskog odbora: Ravnateljica Škole:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Jelena Baričević Momčilović Zdenka Vukomanović, prof.