

Na temelju članka 35. i 88. Statuta Osnovne škole Molve KLASA:012-03/15-01/02, URBROJ: 2137-39-15-1 od 13.04.2015. godine, Školski odbor Osnovne škole Molve na 46. sjednici održanoj dana 28. prosinca 2016. donosi

## **P R A V I L N I K**

### **o korištenju sportske dvorane**

### **Osnovne škole Molve**

#### **I. OPĆE ODREDBE**

##### **Članak 1.**

(1) Pravilnikom o korištenju sportske dvorane Osnovne škole Molve (u daljnjem tekstu: Pravilnik) uređuje se način korištenja, iznajmljivanja i održavanja te sva druga pitanja u vezi s korištenjem školske sportske dvorane Osnovne škole Molve ( u daljnjem tekstu: Dvorana).

##### **Članak 2.**

(1) Ugovorne poslove davanja Dvorane u najam, raspored korištenja, vođenje evidencije korisnika, naplata za korištenje i reguliranje ostalih odnosa sa korisnicima u nadležnosti je Osnovne škole Molve.

#### **II. KORIŠTENJE DVORANE**

##### **Članak 3.**

(1) Do 18:00 sati radnim danom Dvoranu koriste učenici Škole u okviru školskih programa i školskog sportskog društva kao i izvanškolskih aktivnosti, a u slučaju održavanja priredbi i sl. događanja u okviru svog plana rada i nakon 18:00 sati.

(2) Nakon 18:00 sati radnim danom te cijeli dan neradnim danima, blagdanima i ostalim danima kad je ne potrebuje Škola dvorana se iznajmljuje zainteresiranim korisnicima.

#### **III. IZNAJMLJIVANJE DVORANE**

##### **Članak 4.**

(1) Sa svakim pojedinim korisnikom prije ulaska u Dvoranu sklopiti će se Ugovor o korištenju dvorane u kojem će biti navedeno vrijeme korištenja, odgovorna osoba korisnika, naknada za korištenje, način i rokovi plaćanja naknade za korištenje dvorane ,obaveza poštivanja kućnog reda, posljedice nepridržavanja istog i ostale bitne odredbe.

(2) Ugovor o korištenju dvorane s korisnicima potpisuje ravnatelj Škole.

(3) Ugovor o korištenju dvorane sklapa se mjesečno po dogovorenim terminima.

##### **Članak 5.**

(1) U vremenu korištenja dvorane za potrebe nastave i ŠSD odgovoran je učitelj Tjelesne i zdravstvene kulture, a izvan tog vremena i druge osobe koje za to ovlasti ravnatelj Škole.

(2) Osobe koje ravnatelj zaduži vode evidenciju korisnika i raspored korištenja Dvorane.

(3)Odgovorne osobe zadužene su za praćenje korištenja dvorane, opreme i pomoćnih prostorija te za održavanje čistoće i reda u dvorani.

#### **Članak 6.**

- (1) Domar Dvorane voditi će evidenciju korištenja Dvorane.
- (2) Domar Dvorane vršiti će naplatu naknade za korištenje dvorane korisnicima koji će naknadu plaćati gotovinom i to prije ulaska u dvoranu.
- (3) Početkom slijedećeg mjeseca, domar je obavezan podnijeti izvješće o korištenju dvorane te izvršiti uplatu na račun Škole ili na blagajni škole za prethodni mjesec.
- (4) Pravne osobe naknadu za korištenje Dvorane uplaćuju na račun Škole ne temelju ispostavljenog računa od strane škole sukladno zaključenom ugovoru i evidenciji korištenja Dvorane.
- (5) Račun je potrebno platiti najkasnije u roku 8 dana od dana ispostave računa.
- (6) U slučaju neplaćanja računa po dospijecu, korisniku se otkazuje daljnje korištenje Dvorane.
- (7) Rezervirani termin se može otkazati najkasnije 3 dana prije rezerviranog termina.
- (8) U slučaju neotkazivanja na vrijeme, korisnik se obavezuje platiti korištenje Dvorane kao da je istu koristio.

### **IV. CIJENA NAJMA DVORANE**

#### **Članak 7.**

- (1) Cijenu korištenja Dvorane po satu određuje posebnom odlukom Školski odbor uz suglasnost Koprivničko-križevačke županije.
- (2) Cijena je ista za sve korisnike osim za osnovnoškolsku djecu s područja Općine Molve koji će u okviru školskih programa i školskog sportskog društva kao i izvanškolskih aktivnosti koristiti istu bez naknade. Isto tako u određenim slučajevima kada je Općina Molve organizator manifestacija ista će Dvoranu koristiti bez naknade.
- (3) Iznimno, ukoliko postoji opravdani razlozi, cijena korištenja dvorane može se odrediti i drugačije za ostale korisnike dvorane o čijem zahtjevu i opravdanosti istog odlučuje Školski odbor.

### **V. ODRŽAVANJE REDA U DVORANI**

#### **Članak 8.**

- (1) Korisnici Dvorane dužni su se pridržavati Kućnog reda u vrijeme korištenja prostora Dvorane i nadoknaditi eventualno učinjenu štetu na opremi, namještaju ili bilo kojem drugom dijelu Dvorane.
- (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 9.**

- (1) Na početku i na kraju svakog dana korištenja prostora školske sportske dvorane, odgovorne osobe dužne su pregledati dvoranu i inventar te zapisnički utvrditi eventualne kvarove, nedostatke i slično.
- (2) O eventualnim kvarovima, nedostacima ili oštećenjima odgovorne osobe moraju obavijestiti ravnatelja ili tajnika Škole.
- (3) Visina štete utvrđuje se u visini cijene koštanja i ugradnje oštećene imovine odnosno na temelju procjene visine štete ukoliko se ne može utvrditi cijena koštanja oštećene imovine.

(4) Procjenu vrši povjerenstvo od tri člana (ovlaštene osobe i ravnatelj). Odluku o imenovanju povjerenstva donosi ravnatelj.

(5) Korisnik dvorane je dužan štetu nadoknaditi u roku od 8 dana, a novčani iznos za naknadu uplaćuje na žiro-račun škole.

(6) Naknada štete može se izvršiti i kupnjom oštećenog predmeta u dogovoru s povjerenstvom škole.

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

#### **Članak 10.**

(1) Korisnici dvorane ne mogu ući u dvoranu prije početka ugovorenog termina i dužni su izaći iz dvorane odmah po isteku ugovorenog termina, a iz ostalih prostora (svlačionice) najkasnije 15 minuta po isteku ugovorenog termina.

(2) Korisnici dvorane ne smiju u prostoru dvorane te ostalim pomoćnim prostorijama dvorane (svlačionice, wc) pušiti, unositi i konzumirati alkoholna pića i/ili druga opojna sredstva;

### **VI. ISTICANJE REKLAMA U DVORANI**

#### **Članak 11.**

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

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

(3) Isticanje reklame u školskoj sportskoj dvorani i cijenu reklamiranja odobrava Školski odbor.

### **VII. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE**

#### **Članak 12.**

Ovaj Pravilnik stupa na snagu danom objave na oglasnoj ploči Škole.

#### **Članak 13.**

Stupanjem na snagu ovog Pravilnika o korištenju sportske dvorane Osnovne škole Molve prestaje važiti Pravilnik o korištenju školsko-sportske dvorane u Molvama, KLASA:003-05/11-01/01, URBROJ: 2137-39-11-1 od 16.02.2011. godine i KLASA:003-05/15-01/07, URBROJ: 2137-39-15-1 od 21.09.2015. godine.

KLASA:003-05/16-01/07

URBROJ:2137-39-16-1

Molve, 28.12.2016.

Predsjednik Školskog odbora:  
Darko Pintar

Pravilnik o korištenju sportske dvorane Osnovne škole Molve , KLASA: 003-05/16-01/07,  
URBROJ: 2137-39-16-1 objavljen je na oglasnoj ploči Škole i stupio je na snagu 29.12.2016 .

Ravnatelj:  
Ivan Jaković, dipl.uč.