

Na temelju članka 62. Statuta Osnovne škole Pavao Belas Školski odbor na sjednici održanoj 20.5.2013. godine donosi

PRAVILNIK O KUĆNOM REDU ŠKOLSKE SPORTSKE DVORANE

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim Pravilnikom uređuje se kućni red u školskoj sportskoj dvorani Osnovne škole Pavao Belas (u daljnjem tekstu: Dvorana).

Izrazi koji se u ovom Pravilniku koriste za osobe u muškom rodu su neutralni i odnose se na muške i ženske osobe.

Članak 2.

Ovaj Pravilnik odnosi se na sve osobe za vrijeme njihova boravka u Dvorani. Jedan primjerak ovog Pravilnika ističe se na vidljivom mjestu u Dvorani.

II. RADNO VRIJEME DVORANE

Članak 3.

U vrijeme kada Dvoranu ne koristi Osnovna škola Pavao Belas (dalje u tekstu: Škola), dvoranu mogu koristiti korisnici prema sljedećem rasporedu:

- ponedjeljak, utorak, srijeda, četvrtak i petak: od 16,00 sati
- subota i nedjelja od 08,00 sati.

Na zahtjev korisnika, dvorana se iznimno može koristiti i duže od predviđenog termina, uz pribavljanje suglasnosti ravnatelja Škole.

Raspored korištenja dvorane u skladu sa zaključenim ugovorima o korištenju školske sportske dvorane između korisnika i Škole objavljuje se na vidljivom mjestu u dvorani.

Raspored korištenja može se mijenjati iz opravdanih razloga, u dogovoru s zaposlenikom škole zaduženim za dvoranu.

Za korištenje dvorane izvan ugovorenog termina korisnik dužan je obratiti se Školi, odnosno ravnatelju škole najmanje sedam (7) dana prije namjeravanja korištenje dvorane. Dvorane se u tom slučaju može koristiti nakon potpisivanja aneksa ugovora o korištenju dvorane.

Korisnici dvorane ne mogu svoje termine ustupiti trećoj osobi.

II. KORIŠTENJE DVORANE

Članak 4.

Sve osobe koje se zateknu u dvorani dužne su koristiti cijeli prostor dvorane s mjerom dobrog gospodara.

Faint, illegible text, possibly bleed-through from the reverse side of the page. The text is arranged in several paragraphs and is too light to transcribe accurately.

U prostoru Dvorane najstrože je zabranjeno:

- pušenje
- unošenje oružja, oštih predmeta i slično
- unošenje i konzumiranje alkohola i narkotičnih sredstava
- svaki oblik uništavanja inventara
- unošenje sredstava, opreme i uređaja koji mogu izazvati požar i eksploziju
- prijevoznih sredstava (bicikli, role, skateboardi, romobili i sl.)
- dovođenje životinja
- igranje igara na sreću i sve vrste kartanja
- unošenje tiskovina nepoćudnog sadržaja
- bacanje smeća izvan koševa za otpatke
- vršenje svakog oblika fizičkog ili psihičkog nasilja.

Ulazak u Dvoranu dozvoljen je isključivo u tenisicama.

Red u dvorani ovlašten je održavati zaposlenik škole zadužen za dvoranu (u daljnjem tekstu: Zaposlenik škole).

Dvorana se može koristiti isključivo u svrhe koje su predmet Ugovora.

Članak 5.

Sportska oprema i rekviziti koji se nalaze u dvorani namijenjeni su isključivo za potrebe nastave tjelesne i zdravstvene kulture učenika Škole, te ih ostali korisnici ne mogu koristiti, osim opreme koja je montirana u samoj Dvorani.

Članak 6.

Evidenciju o korištenju dvorane u pisanom obliku vodi zaposlenik škole. Sadržaj evidencije iz stavka 1. određuje ravnatelj Škole.

Članak 7.

Korisnici koji koriste dvoranu prema ugovorima o korištenju školske sportske dvorane, neposredno prije početka korištenja dvorane dužni su se javiti Zaposlenik škole.

Zaposlenik škole je obavezan evidentirati početak i završetak korištenja dvorane od strane korisnika.

Korisnici dvorane koji Dvoranu koriste u sportske i rekreativne svrhe prije početka korištenja kod Zaposlenik škole preuzimaju ključeve svlačionica.

Za presvlačenje u sportsku opremu korisnici koriste dostupne svlačionice.

Pod sportskom opremom u smislu ovog Kućnog reda smatra se trenirka, sportske majice, sportske hlače i čiste tenisice i druga oprema koju iziskuje određeni sport.

Korisnici Dvorane dužni su završiti sa sportskim ili drugim aktivnostima za koje su sklopili ugovor i osloboditi prostor Dvorane pet (5) minuta prije isteka rezerviranog termina.

Korištenje svlačionica poslije završetka aktivnosti korisnici su dužni završiti u roku petnaest (15) minuta.

Korisnici Dvorane dužni su o završetku korištenja izvijestiti Zaposlenik škole i vratiti ključeve svlačionica.

Korisnici Dvorane dužni su po završetku korištenja Dvorane prostor ostaviti čistim i urednim.

Zaposlenik škole je dužan voditi brigu o pravovremenoj izmjeni korisnika Dvorane prema rasporedu korištenja.

Članak 8.

Korisnici odgovaraju za štetu nastalu tijekom korištenja Dvorane prema Zakonu o obveznim odnosima.

Počinjenu štetu zaposlenik škole odmah pismeno evidentira te obavještava ravnatelja škole. Korisnik je dužan potpisati zapisnik o utvrđenoj šteti.

IV. KRŠENJE KUĆNOG REDA

Članak 9.

Osoba koja za vrijeme boravka u Dvorani krši ovaj Pravilnik biti će udaljena iz Dvorane.

Korisnik dvorane o svim primjedbama na rad dvorane i zaposlenika škole pismeno obavještava Školu, a prema zaposleniku škole odnosi se korektno i susretljivo. Zaposlenik škole za provođenje svoje radne obaveze odgovara isključivo ravnatelju škole.

V. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 10.

Ovaj Pravilnik može se mijenjati i dopunjavati na način i u postupku po kojem je donesen.

Članak 11.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu danom donošenja.

KLASA: 003-04/13-01/1
URBROJ: 238-03-129-13-01
U Brdovcu, 20.5.2013.

Predsjednica Školskog odbora
Ivanka Tomić



Ravnatelj
Andrej Peklič

