

REPUBLIKA HRVATSKA
OSJEČKO BARANJSKA ŽUPANIJA
Osnovna škola „Mladost“ Osijek
Sjenjak 7, 31 000 Osijek

Na temelju članka 37. Statuta Osnovne škole „Mladost“ Osijek Školski odbor na sjednici održanoj dana 29.siječnja 2015. godine donosi:

PRAVILNIK O ZAKUPU ŠKOLSKE ŠPORTSKE, SVEČANE DVORANE I UČIONICE

I. UVOD

Članak 1.

- (1)Školska športska dvorana, svečana dvorana i učionice izgrađena su za potrebe nastave Osnovne škole „Mladost“ Osijek (dalje u tekstu: Osnovna škola).
(2)U nastavno vrijeme dvorana se koristi za potrebe nastavnih i izvannastavnih aktivnosti, rada školskog športskog kluba, ostale aktivnosti učenika i pripreme učitelja tjelesne i zdravstvene kulture za izvođenje nastave.
(3)Osnovna škola koristi dvoranu za potrebe iz stavka 2. ovog članka Pravilnika u pravilu radnim danom od 8.00 do 19.10 sati.

Članak 2.

- (1)U izvannastavno vrijeme dvorane i učionice se mogu dati u zakup fizičkim ili pravnim osobama u svrhu bavljenja tjelesnom i zdravstvenom kulturom, rekreativom i športovima, edukacijom i obrazovanjem, svečanim manifestacijama koji su predviđeni u dvorani.
(2)Dvorane i učionice se mogu dati u zakup, pod uvjetima iz ovog Pravilnika, u vremenu:
- radnim danom od 19.10 do 22.00 sata, a iznimno i za potrebe izvannastavne aktivnosti
- ***subotom i nedjeljom od 09.00 do 22.00 sata***
- ***zimskim ili ljetnim praznicima***
- u koliko je učionica slobodna tj. nije iskorištena za obavljanje odgojno – obrazovnog rada ustanove Osnovne škole.

Članak 3.

- (1)Zakup dvorane za potrebe sportova i rekreativije je termin od jednoga sata (60 minuta).
(2)Izuzeci su odgojno obrazovne ustanove koje koriste dvoranu ili učionicu u trajanju od jednog školskog sata (45 minuta).

Članak 4.

- (1)Za zakup dvorane zakupci iz članka 2. ovog Pravilnika plaćaju naknadu:

- učionica 1 školski sat 30,00 kn
- svečana dvorana 1 sat 70,00 kn
- športska dvorana 1 sat 130,00 kn

II. UVJETI ZAKUPA

Članak 5.

- (1)Zakupci dvorana i učionica dužni su potpisati Ugovor o zakupu dvorane najmanje tjedan dana prije početka korištenja, radi sastavljanja rasporeda zakupnika.
- (2)Ugovorom se definiraju termini zakupa, trajanje zakupa, odgovorna osoba zakupnik, naknada za zakup, način i rokovi plaćanja naknade i svi ostali uvjeti korištenja dvorana i učionica.
- (3)Odluku o davanju zakupa donosi i Ugovor o zakupu potpisuje ravnatelj Osnovne škole.
- (4) O sklopljenim ugovorima o zakupu dvorane ravnatelj izvješće Školski odbor na prvoj sljedećoj sjednici. Tajnik Škole dužan je prije potpisivanja ugovora o zakupu dvorane upoznati zakupnike s ovim Pravilnikom i Kućnim redom škole, a potpisom ugovora zakupnik potvrđuje da je s istim aktima upoznat.

Članak 6.

- (1)Ugovor o korištenju dvorana ili učionica sklapa se, u pravilu, na razdoblje od najmanje mjesec dana.

Članak 7.

- (1)Ugovorom o zakupu dvorana ili učionica ugovara se upotreba dvorana i učionica, pomoćnih prostorija (WC, hodnik i svlačionica).
- (2) Upotreba gimnastičkih i ostalih sprava posebno se naznačuje u ugovoru o zakupu dvorane.
- (3)Osnovna škola ne snosi odgovornost za ozljede nastale pri neovlaštenom, nedozvoljenom ili nestručnom korištenju sprava i opreme instalirane u dvorani ili učionici.

Članak 8.

- (1)Zakupci dvorane plaćaju zakup dvorane u roku od 15 dana u tekućem mjesecu po primljenom računu.
- (2)Grupe građana koje nisu registrirane, a zainteresirane su za zakup dvorane, dužne su imenovati odgovornu osobu koja će biti potpisnik Ugovora i odgovarati za sve eventualno proizašle sporove.

(3) Pravne i fizičke osobe uplaćuju naknadu za zakup športske dvorane na žiro račun škole HR1225000091102036438.

Članak 9.

(1)Ugovoren termin zakupa dvorane biti će naplaćen i ukoliko ga zakupnik ne koristi.

III. RASKID UGOVORA O ZAKUPU

Članak 10.

(1)Osnovna škola može raskinuti Ugovor o zakupu dvorane u sljedećim slučajevima:

- neplaćanje od dva obroka
- kršenja i nepridržavanja kućnog reda

Članak 11.

(1)Zakupci dvorane dužni su se pridržavati Kućnog reda dvorane koji je sastavni dio ovog Pravilnika. 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.

Korisnici dvorane odgovaraju za eventualno nastale štete, dužni su iste podmiriti i staviti dvoranu u prvobitno stanje.

IV. OBVEZE OSNOVNE ŠKOLE PREMA ZAKUPCIMA

Članak 12.

(1)Raspored korištenja dvorane sastavlja Osnovna škola.

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

Članak 13.

(1)Zakupnik dvorane ne može ući u dvoranu prije početka ugovorenog termina i dužan je izaći iz dvorane i ostalih prostora po isteku ugovorenog vremena.

Članak 14.

(1) Osnovna škola dužna je osigurati zakupniku dvoranu i pomoćne prostore (svlačionice, WC) u ugovorenom vremenu. U večernjim satima odnosno u zimsko vrijeme Osnovna škola osigurava sve uvjete korištenja dvorana i učionica (rasvjeta, grijanje).

(2) Obveza je Osnovne škole i zakupnika održavati predmetni prostor čistim i urednim.

Članak 15.

(1) U slučaju da nije osiguran ugovoren termin za korištenje dvorane od strane Osnovne škole, tj. da Osnovna škola ima potrebu u dogovorene dane i termine iznajmljenog prostora koristiti navedeni prostor za svoje potrebe, zakupnik će moći u mjesecu lipnju iduće godine prostor koristiti besplatno.

V. EVIDENCIJA O ZAKUPU DVORANE

Članak 16.

(1) O zakupu dvorane ustrojava se i vodi evidencija o:

- osobama koje borave u dvorani
- dolascima i odlascima pojedinih korisnika
- redovitim pregledima inventara i opreme
- eventualnim oštećenjima, kvarovima, nedostacima.

(2) Za ustrojavanje evidencije zadužen je ravnatelj Osnovne škole.

Evidencijske liste (dnevnik) priprema ravnatelj Osnovne škole, a popunjava zakupnik prije i nakon svakog korištenja dvorana ili učionica.

(3) O eventualnim oštećenjima, kvarovima, nedostacima i primjedbama zakupnik izvješćuju ravnatelja ili tajnika Osnovne škole.

Članak 17.

(1) Sredstva ostvarena korištenjem dvorane koristit će se za troškove:

- poboljšanje materijalnih uvjeta rada Osnovne škole.

Članak 19.

(1) Ravnatelj i računovođa Osnovne škole najmanje dva puta godišnje izvješćuje Školski odbor o finansijskom rezultatu ostvarenim od zakupa dvorane.

Članak 20.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu danom donošenja.

KLASA: 012-04/15-01/02

UR.BROJ:2158-13-02-15-02

NADNEVAK: 29.siječna 2015. godine

Ravnatelj:

Josip Jukić

Predsjednica Školskog odbora:

Jadranka Kurtović
