

Zaradi potreb delovnega procesa, oddaje prostorov telovadnice v uporabo drugim uporabnikom je ravnatelj/ica zavoda sprejela naslednji

PRAVILNIK o uporabi šolske telovadnice

I. SPLOŠNE DOLOCBE

1. člen

Ta pravilnik določa način in pogoje za oddajo šolske telovadnice v uporabo drugim uporabnikom, namen uporabe šolske telovadnice, obveznosti, ki jih imata upravljalec telovadnice in uporabnik telovadnice, način določanja cene za uporabo telovadnice, vodenje evidence za uporabo telovadnice, ter druge pogoje in obveznosti.

2. člen

Upravljalec šolske telovadnice je Dvojezična osnovna šola I Lendava (v nadaljevanju: upravljalec). Šolska telovadnica se zainteresiranim uporabnikom oddaja v uporabo za namen:

- športno vadbo športnih društev in klubov;
- tekem športnih klubov in društev
- športne rekreacije klubov in športnih društev;
- športne rekreacije drugih društev in rekreativnih skupin;

Prostori telovadnice, ki se oddajajo v uporabo so:

- vadbena površina telovadnice;
- garderobe, sanitarije, umivalniki in tuši;
- športno orodje in oprema v objektu.

II. POGOJI IN NAČIN ODDAJE TELOVADNICE V UPORABO

3. člen

Na podlagi javnega poziva zavoda za uporabo telovadnice zbere šola predloge uporabnikov, in sicer praviloma do konca meseca septembra tekočega koledarskega leta. Javni poziv se objavi na spletni strani zavoda.

Na podlagi pravočasno prispelih predlogov na javni poziv šola po prioriteten vrstnem redu oblikuje urnik vadbe v telovadnici, ki ga je v primeru, da vsi termini po koncu roka za oddajo predlogov na javni poziv niso zapolni, možno sprotno dopolnjevati.

4. člen

Prioritetni vrstni red uporabnikov se določi na:

I. prioriteta: športne in druge interesne dejavnosti, ki jih izvaja šola po pouku

II. prioriteta: športna društva in klubi v občini, ki v svojo vadbo vključujejo učence DOŠ I Lendava

III. prioriteta: športna društva in klubi v občini, ki v svojo vadbo ne vključujejo učence DOŠ I Lendava

IV. prioriteta: drugi uporabniki.

5. člen

Upravljalca in uporabnik pred pričetkom uporabe telovadnice skleneta pogodbo o oddaji telovadnice v uporabo. V pogodbi se poleg splošnih pogojev in drugih določb o medsebojnih pravicah in obveznostih upravljalca in uporabnikov določi točen urnik uporabe, cena uporabnine, ter druga pomembna določila.

6. člen

Vsaka pogodbeni stranka lahko od pogodbe tudi odstopi, vendar mora o svojem odstopu obvestiti drugo pogodbeno stranko. Odpovedni rok se določi na 30 dni in prične teči s sprejemom pisne odpovedi s strani pogodbeni stranke. Pogodbeni stranki pa lahko tudi predčasno, pred potekom obdobja sklenjene pogodbe, pogodbo odpovesta in sicer:

Upravljalca sme pred potekom obdobja uporabe s strani uporabnika odpovedati pogodbo:

- če uporabnik v dogovorjenem roku ne poravnava uporabnine;
- če kljub pismenemu opozorilu upravljalca uporabnik najete prostore uporablja v nasprotju s pogodbo in drugih utemeljenih primerih.

Uporabnik sme pred potekom obdobja uporabe odpovedati pogodbo:

- če iz kakršnegakoli razloga preneha z vadbo;
- če mu upravljalca onemogoči ali ga ovira pri nemoteni uporabi telovadnice in drugih utemeljenih primerih.

III. OBVEZNOSTI UPORABNIKA IN UPRAVLJALCA TELOVADNICE

7. člen

Obveznosti uporabnika so:

- telovadnice ne sme uporabljati za druge namene, določene s tem pravilnikom in sklenjeno pogodbo;
- upošteva prioriteto uporabe telovadnice s strani upravljalca, kadar jo ta uporablja za potrebe izvajanja vzgojno-izobraževalne dejavnosti;
- prostore telovadnice upravlja s skrbnostjo dobrega gospodarja in v skladu z določili sklenjene pogodbe o uporabi telovadnice;
- v kolikor v času najema ali uporabe telovadnice nastane kakršnakoli materialna ali druga škoda, ki je bila povzročena z njegove strani oziroma je prišlo do poškodovanja ali uničenja najetih prostorov, bo povzročeno škodo v celoti poravnal in vzpostavil najete površine v prvotno stanje, v stanje pred uporabo;

- z izvedbo športnih dejavnosti v najetih prostorih prevzema vso materialno in odškodninsko odgovornost za morebitne poškodbe oziroma posledice poškodb na udeležencih športnih dejavnosti, tako da upravljalec do udeležencev športnih dejavnosti nima nobenih materialnih in odškodninskih obveznosti, ter odgovornosti;
- v času uporabe telovadnice skrbi za red in disciplino ter za pravilno uporabo objektov, kot tudi za spoštovanje in upoštevanje določil hišnega reda, s katerim je bil seznanjen pred podpisom pogodbe;
- zavezuje se spoštovati in upoštevati navodila osebe, ki je s strani upravjalca zadolžena za koordinacijo med uporabniki, za vzdrževanje reda in čistoče v prostorih in površinah, ki so predmet najema.

8. člen

Obveznosti upravljalca so:

- da v celoti upošteva določila tega pravilnika in sklenjene pogodbe o oddaji telovadnice v uporabo;
- da uporabniku omogočil nemoteno uporabo telovadnice;
- da uporabniku omogočiti nemoten dostop, ter uporabo do vseh športnih površin in objektov, ki so predmet najema in uporabe. Pri tem ima najemnik pravico koriščenja tudi vseh športnih naprav in pripomočkov (goli, koši, itd.), ki se nahajajo v najetem prostoru in možnost koriščenje garderob;
- da v kolikor je v posameznih primerih možno in dopustno omogoči uporabnikom sočasno koriščenje prostorov telovadnice;
- skrbi za nadzor nad pravilno uporabo telovadnice ter za spoštovanje hišnega reda;
- zagotavlja osebo, ki je zadolžena za koordinacijo in vodenje evidence upravičencev o uporabi telovadnice;
- vodi ustrezne evidence, ter jih oddaja odgovorni osebi zavoda.

IV. NACIN DOLOCANJA CENE ZA UPORABO TELOVADNICE

9. člen

Mesečna uporabnina uporabe telovadnice se določi na uro (60 minut) koriščenja in jo svet zavoda določi s posebnim sklepom. Uporabnina vključuje stroške ogrevanja, elektrike, komunalnih storitev, vode, zavarovanja, stroške za potrošniški material, ki je potreben za redno vzdrževanje objekta, druge materialne stroške, povezane z obratovanjem športnega objekta.

10. člen

Za prireditve, ki jo uporabnik izvaja in je humanitarnega oziroma dobrodelnega značaja, ter ima prost vstop, se uporabnina ne zaračunava. O tem predhodno odloči ravnatelj zavoda na podlagi pisne vloge uporabnika.

11. člen

Najemnik je dolžan uporabnino poravnati za vsak tekoči mesec glede na dejansko število ur uporabe, in sicer v roku osmih dni od dneva izstavitve računa na račun najemodajalca štev.: 01259-

6030660334. V primeru zamude je najemnik zapadlo obveznost dolžan plačati skupaj z zakonitimi zamudnimi obrestmi od dneva zapadlosti do plačila.

V. VODENJE EVIDENCE O ODDAJI TELOVADNICE V UPORABO

12. člen

Upravljalec telovadnice je dolžan voditi posebno dnevno evidenco uporabe telovadnice, iz katere morajo biti razvidni zlasti naslednji podatki:

- naziv uporabnika,
- odgovorna oseba uporabnika,
- čas uporabe;
- število udeležencev;
- podpis trenerja, vaditelja;
- ugotovitve o morebitnih pomanjkljivostih oz. poškodbah na objektu in opremi po zaključku uporabe.

13. člen

Evidenco vodi pooblaščen oseba s strani upravljalca, ki je zadolžena za nadzor telovadnice v času uporabe telovadnice s strani uporabnikov, za spoštovanje in upoštevanje določil hišnega reda. Pooblaščen oseba mesečno evidenco oddaja ravnatelju zavoda.

VI. PREHODNE IN KONČNA DOLOČBE

14. člen

Pravilnik sprejme ravnatelj/ica zavoda. Pravilnik se po sprejetju izobesi na oglasno desko zavoda in prične veljati osmi dan po objavi na oglasnem mestu na sedežu zavoda.

15. člen

Vse spremembe in dopolnitve pravilnika se sprejemajo po postopku in na enak način kot sam pravilnik. Priloga je sklep.

Številka: 020-2/2017-1

Datum: 19. 6. 2017




Ravnatelj/ica zavoda,
Tatjana SABO