



Supetar, 11.09.2017

Broj: 1739/2017

Temeljem Odluke o načinu upravljanja školskom sportskom dvoranom pri Srednjoj školi „Brač“ (Službeni glasnik Grada Supetra broj 17/15), članka 5. Ugovora o upravljanju školskom sportskom dvoranom pri Srednjoj školi „Brač“ Klasa: 372-03/15-01/23, Urbroj: 2104/01-02/1-15-6, Supetar, 22. prosinca 2015. godine i Zaključka sa 40. sjednice Nadzornog odbora Komunalnog društva GRAD d.o.o., održane dana 20. srpnja 2017. godine, i Zaključka Grada Supetra, Gradonačelnik, KLASA: 372-01/17-01/06, URBROJ: 2104/01-02/1-17-2, Supetar, 6. rujna 2017. godine, donosim slijedeći

### KUĆNI RED

Školske sportske dvorane u Supetru

**Školska sportska dvorana u vlasništvu škole koristi se prema Ugovoru o korištenju i upravljanju i prema donesenom Planu upravljanja i korištenja sportskom dvoranom koji je usuglašen između SŠ „Brač“ i Grada Supetra, a odnosi se na usvojen godišnji raspored svih korisnika (prioritetnih) kao i vanjskih korisnika (redovnih i povremenih) koji se Ugovorom o korištenju sportske dvorane po godišnjem rasporedu korištenja obvezuju poštivati ovaj Kućni red.**

**Sva međusobna prava i obaveze između škole i svih korisnika dvorane regulirana su Pravilnikom o korištenju Dvorane i pojedinačnim Ugovorima o zakupu prostora.**

1. Korisnici su dužni poštivati radno vrijeme i raspored korištenja Dvorane.
2. U prijepodnevnim terminima, dakle za vrijeme trajanja nastave TZK-e, vanjski redovni ili povremeni korisnici organizacijski su odvojeni i ne ometaju tijek odgojno-obrazovnog rad SŠ „Brač“.
3. U Dvoranu se nemože ulaziti bez nastavnika TZK-e, odnosno trenera ili voditelja rekreacije koji od domara/poslovođe odjela školske sportske dvorane zadužuju ključeve svlačionica koje po isteku termina istom vraćaju. Raspored korištenja svlačionica sastavni je dio ovog Kućnog reda. Korisnici Dvorane mogu boraviti u svlačionici najranije 10 minuta prije i 15 minuta poslije termina korištenja.
4. U svlačionice se ulazi u uobičajenoj odjeći i obući. U vrijeme kiše, snijega ili nepovoljnih vremenskih uvjeta, prljava i mokra obuća, kišobrani ostavljaju se na zato predviđenom mjestu na ulazu u prostore Dvorane (hodnik).
5. U sportske dvoranske prostorije ulazi se samo u adekvatnoj čistoj odjeći i obući namijenjenoj isključivo za boravak u sportskoj aktivnosti. Brigu o čistoći obuće vode

isključivo nastavnici TZK-e, treneri, voditelji rekreacija i domar/poslovođa odjela školske sportske dvorane. U slučaju nepoštivanja navedenih uvjeta za ulazak u Dvoranu, odgovorne osobe imaju pravo udaljiti osobu koja se ne pridržava kućnog reda iz prostora Dvorane.

6. U svlačionice, prostore trenera i dvorane mogu ulaziti samo aktivni korisnici dogovorenog termina. Gledateljstvu je dozvoljen boravak samo na tribinama na koje se ulazi s glavnog ulaza, za vrijeme treninga njihove djece i to u čistoj obući. U terminima održavanja utakmica, natjecanja i priredbi obavezan ulaz gledateljstvu je glavni ulaz. U slučaju održavanja manifestacija, koncerata i sl neophodno je postaviti zaštitu poda u Dvorani.
7. U Dvorani, na tribinama, svlačionicama i svim prostorima dvorane ZABRANJENO JE pušenje, korištenje upaljača, zapaljivih sredstava kao i unošenje hrane i pića.
8. U objekt nije dozvoljeno unošenje prijevoznih sredstava (bicikla, rolla, skateboarda, romobila) kao ni kućnih ljubimaca /ukoliko to nebude Pravilnikom o načinu korištenja dvorane drugačije formulirano.
9. Svi voditelji klubova, rekreacije i škole trebaju se za vrijeme korištenja Dvorane ponašati kao dobri domaćin. Dužni su upoznati svoje članove s Kućnim redom, istaknuti im postavljene obavijesti, zabrane i mjere opreza kao i dati upute o evakuacijskim putevima.
10. Ulaz u Dvoranu i odnos korisnika prema materijalnim dobrima Dvorane kontroliraju domar/poslovođa odjela školske sportske dvorane ili osoblje zaduženo za osiguranje objekta u slučaju održavanja manifestacija, utakmica. Svako nedolično ponašanje za vrijeme treninga/nastave, po hodnicima ili sportskim terenima, svlačionicama i moguće namjerno uništavanje inventara i opreme sankcionirat će se udaljavanjem korisnika iz Dvorane, a za oštećenu opremu i inventar teretit će se korisnik.
11. Nastavnici TZK-e, treneri i svi voditelji aktivnosti koje se održavaju u Dvorani obavezni su prisustvovati satu koji je u tijeku. U protivnom domar/poslovođa odjela školske sportske dvorane je ovlašten da učenike, odnosno korisnike dvorane udalji iz Dvorane. Ključeve nesmiije preuzeti nitko drugi nego nastavnik, trener ili voditelj rekreacije.
12. Sve sprave i opremu potrebno je pažljivo koristiti samo u svrhe za koje su iste namjenjene te ih nakon korištenja vratiti na odgovarajuće mjesto. Domar/poslovođa odjela školske sportske dvorane nikome nisu obavezni raznositi i postavljati sprave i opremu u Dvorani.
13. Korisnici koji donose vlastite rekvizite za rad sami odgovaraju za mogući gubitak ili nastalu štetu.
14. Vlasnik i upravitelj dužni su svim korisnicima osigurati čistu Dvoranu, svlačionice, WC i druge prostore prema dogovoru, jednako je tako i Voditelj radne jedinice upravljanje objektima javne namjene koji je zadužen za ugovaranje najмова korisnika, dužan brinuti se o ispunjenju ugovornih stavki o očuvanju prostorija i



opreme, kao i zadovoljenju higijenskog minimuma te sukladno s Pravilnikom o načinu korištenja dvorane može poduzeti propisane mjere.

15. Nastavnici TZK-e, treneri i svi voditelji aktivnosti koje se održavaju u Dvorani nemaju pravo naređivati domaru/poslovođu odjela školske sportske dvorane u bilo kom vidu. Domar/poslovođa odjela školske sportske dvorane za provođenje radne obaveze odgovara ravnatelju/Voditelju radne jedinice upravljanje objektima javne namjene Komunalnog društva GRAD d.o.o. Korisnici Dvorane odnose se korektno prema domaru/poslovođu odjela školske sportske dvorane. Korisnici Dvorane o eventualnim primjedbama na rad Dvorane i zaposlenika u Dvorani mogu pismeno izvijestiti ravnatelja/direktoricu Komunalnog društva GRAD d.o.o. Domar/poslovođa odjela školske sportske dvorane se prema svim korisnicima odnose jednako korektno i susretljivo sukladno Kućnom redu.
16. Korisnici su dužni sami brinuti o novcu, dokumentima i ostalim vrijednostima. Ne preporučuje se unositi vrijedne stvari, ostavljati ih u svlačionicama i dvorani. Zaposlenici Dvorane ne odgovaraju za nestanak istih.
17. Kabineti i spremišta za rekvizite za potrebe SŠ u sportskoj dvorani namjenjeni su isključivo za korištenje nastavnicima TZK-e. Posebnim dogovorom ključeve se može dati i drugim voditeljima. Neovlaštenim osobama zabranjen je ulaz u kabinete bez dozvole nastavnika TZK-e. U prostorije koje su namjenjene za korištenje domara/poslovođe odjela školske sportske dvorane u dvorani zabranjen je ulaz bez dozvole domara/poslovođe odjela školske sportske dvorane.
18. Korisnici su dužni nakon upotrebe zatvoriti vodovodne slavine u tuševima i WC. Također su dužni iz razloga osobne kulture i opće higijene puštati vodu u WC, sve otpatke bacati u zato predviđene kante i koševe te što je moguće bolje iza sebe ostaviti što čišće prostore.
19. Komunalno društvo GRAD d.o.o. kao upravitelj zadržava pravo da prema potrebi mjenja ili dopunjuje odredbe Kućnog reda te će o eventualnim promjenama obavijestiti sve korisnike na vrijeme.
20. Za izvanredno korištenje Dvorane, potencijalan korisnik dužan je obratiti se najmanje sedam dana (7) prije namjeravanog korištenja Voditelju radne jedinice upravljanje objektima javne namjene Komunalnog društva GRAD d.o.o. Objekt se može koristiti tek nakon dogovora voditelja s aktualnim korisnicima termina te po usaglašavanju prioriteta aktivnosti i potpisivanju Ugovora o korištenju. Nakon provedenih radnji voditelj može omogućiti provedbu izmjene rasporeda kratkotrajno ili dugoročno zavisno o izvanrednom sadržaju.

Ovaj kućni red Voditelju radne jedinice upravljanje objektima javne namjene postavlja na oglasnoj ploči Dvorane na uvid svim korisnicima.

Direktorica

Marijana Šemanović, mag.oec.

*Marijana Šemanović*

KOMUNALNO DRUŠTVO  
**GRAD**  
d.o.o.  
SUFETAR