

Temeljem Programa javnih potreba odgoj i osnovnom obrazovanju Grada Zagreba i članka 29. Statuta Osnovne škole Trnjanska, Školski odbor na svojoj 6. sjednici održanoj dana 5. rujna 2025. godine donio je

## **PRAVILNIK O KORIŠTENJU ŠKOLSKE SPORTSKE DVORANE OSNOVNE ŠKOLE TRNJANSKA**

### **Članak 1.**

Ovim Pravilnikom o korištenju školske sportske dvorane (u daljnjem tekstu: Pravilnik) utvrđuje se uvjet, kriterij i postupak pod kojima Osnovna škola Trnjanska (u daljnjem tekstu: Škola), kojoj je osnivač Grad Zagreb, može davati drugim pravnim i fizičkim osobama (u daljnjem tekstu: korisnik) na korištenje školsku sportsku dvoranu i/ili opremu (u daljnjem tekstu: dvorana).

### **Članak 2.**

Pri davanju na korištenje dvorane, prednost imaju programi za djecu i mlade.

### **Članak 3.**

**Dvorana** se koristi prema rasporedu za potrebe nastave tjelesne i zdravstvene kulture.

Redovni korisnici dvorane su učenici, učitelji, pomoćnici u nastavi prema rasporedu sati.

**U nastavno vrijeme** dvorana se koristi za potrebe nastavnih i izvannastavnih aktivnosti, rad školskog sportskog društva, ostale aktivnosti učenika te pripreme nastavnika tjelesne i zdravstvene kulture za izvođenje nastave.

**Škola, za potrebe iz stavka 3. ovog članka dvoranu koristi u pravilu radnim danom od 7,00 do 22,00 sati.**

#### *Uvjeti korištenja dvorane*

### **Članak 4.**

Škola može dati na korištenje dvoranu pod uvjetom da se:

- ne ometa ostvarivanje nastavnog plana i programa,
- naknada za korištenje naplaćuje svaki mjesec na IBAN Škole,
- vodi odgovarajuća evidencija o zaključivanju ugovora o davanju na korištenje prostora i opreme

#### *Kriteriji korištenja dvorane*

### **Članak 5.**

**U izvannastavno vrijeme** dvorana se može dati na korištenje korisnicima (sportski klubovi, udruge, rekreativci) u svrhu bavljenja tjelesnom i zdravstvenom kulturom, rekreacijom, sportovima i ostalim aktivnostima koje su predviđene za izvođenje u dvorani (košarka, rukomet, odbojka, mali nogomet, stolni tenis, gimnastika, ples i dr.).

Za izvannastavno korištenje dvorane, potencijalni korisnik dužan je obratiti se ravnateljici Škole. Dvorana se može koristiti tek nakon dogovora s ravnateljicom Škole.

Dvorana se može dati na korištenje, pod uvjetima iz ovog Pravilnika, u sljedećim terminima:

- **radnim danom od 17.00 do 22.00 sata, subotom i nedjeljom od 7,00 do 22,00 sata.**

### **Članak 6.**

**Ulaz u dvoranu kao i korištenje** dvorane za potrebe nastave u školi kontroliraju učitelj/ice, učitelj tjelesne i zdravstvene kulture koji su obvezni prisustvovati satu koji je u tijeku.

**Ulaz u dvoranu i korištenje** dvorane za potrebe korisnika iz članka 5. ovog Pravilnika odgovorna osoba korisnika je potpisnik *Ugovora o davanju na privremeno korištenje školskog prostora* ili druga osoba koju on za to odredi. Navedena osoba dužna je voditi evidenciju korištenja dvorane u ugovorenim terminima.

### **Članak 7.**

U svlačionice se ulazi u uobičajenoj odjeći i obući. U vrijeme kiše, snijega ili nepovoljnog vremena, prljava i mokra obuća te kišobrani ostavljaju se na za to predviđenim mjestima na ulazu u prostore dvorane (hodniku ili svlačionici). Svi korisnici dvorane mogu koristiti dvoranu isključivo u čistoj obući namijenjenoj isključivo za boravak u sportskoj dvorani (sportske tenisice) i sportskoj odjeći. Brigu o čistoći obuće vode učitelji/ce, učitelj TZK, treneri, voditelji rekreacija, udruga i klubova.

### ***Postupak davanja dvorane na korištenje***

#### **Članak 8.**

Korisnici iz članka 5. ovog Pravilnika dužni su sklopiti *Ugovora o davanju na privremeno korištenje školskog prostora* (u daljnjem tekstu: Ugovor), uz prethodnu suglasnost nadležnog Gradskog ureda, kojim se reguliraju međusobna prava i obveze između Škole i korisnika, na način i pod uvjetima propisanim Programom javnih potreba u odgoju i osnovnom obrazovanju Grada Zagreba.

**Ugovorom se definira** trajanje korištenja, termini korištenja, odgovorna osoba korisnika, naknada za korištenje, način i rokovi plaćanja naknade za korištenje te svi ostali uvjeti korištenja. Ugovor sklapaju ravnateljica Škole i odgovorna osoba korisnika.

Ugovor se u pravilu sklapa na određeno vrijeme (školska godina).

#### **Članak 9.**

**Iznimno**, uz prethodnu suglasnost nadležnog Gradskog ureda, Škola može dati prostor i opremu na korištenje bez plaćanja naknade:

- za organiziranje humanitarnih akcija odobrenih od strane nadležnih tijela,
- za organiziranje humanitarnih aktivnosti od strane stalnih prikupitelja humanitarne pomoći sukladno zakonu,
- za humanitarne aktivnosti koje organiziraju jedinice lokalne samouprave i/ili Grad Zagreb.

#### **Članak 10.**

Ugovorom se ugovara korištenje dvorane zajedno s njezinim pomoćnim prostorijama (WC, hodnik i svlačionica).

Škola je korisniku dužna osigurati dvoranu i pomoćne prostorije u ugovorenom terminu.

U večernjim satima, odnosno u zimskom periodu, škola osigurava sve uvjete korištenja dvorane (rasvjeta, grijanje).

### ***Dužnost korisnika dvorane***

#### **Članak 11.**

**Korisnici su dužni** poštivati ovaj Pravilnik kao i ugovorene termine.

Korisnici su dužni brinuti se o inventaru, opremi i prostoru koji koriste s pažnjom dobrog gospodara.

Sve sprave i opremu potrebno je pažljivo koristiti samo u svrhe za koje je namijenjena te ih nakon korištenja vratiti na odgovarajuće mjesto.

Uporaba gimnastičkih i drugih sprava posebno se mora naznačiti u ugovoru o korištenju dvorane.

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

U slučaju štete korisnicu su dužni nadoknaditi štetu u dogovoru sa Školom.

#### **Članak 12.**

**Škola i korisnik dvorane dužni su održavati prostor dvorane urednim i čistim.**

U dvorani i svlačionicama zabranjeno je pušenje, unošenje hrane i pića, kućnih ljubimaca te prijevoznih sredstava (bicikala, rola, skateboarda, romobila).

Prilikom korištenja svlačionica i dvorane potrebno je poštivati pravila kućnog reda i općenita pravila kulturnog ponašanja.

U navedenim prostorima nikako nije dozvoljeno:

pisanje po zidovima i inventaru

bacanje otpadaka i toaletnog papira izvan koševa za smeće

unošenje i konzumiranje alkohola

pušenje

konzumiranje hrane i pića

uništavanje inventara

unošenje predmeta koji mogu izazvati ozljedu (nožići, odvijači, ...)

vješanje na košarkaške koševe u dvorani

penjanje na klupe u svlačionicama

korištenje mobitela u svlačionicama, fotografiranje, audio i video snimanje

prolijevanje i zalijevanje vodom

i druge aktivnosti kojima se narušava sigurnost osoba i oštećenje imovine

Škola ne odgovara za izgubljene stvari i ostale vrijednosti koje su ostavljene u svlačionici i dvorani.

### **Članak 13.**

Korisnici dvorane dužni su platiti naknadu za korištenje dvorane u roku od 7 dana od dana primitka računa, za prethodni mjesec.

U slučaju neplaćanja računa za korištenje dvorane, škola ima pravo raskinuti ugovor o korištenju dvorane.

### **Članak 14.**

**Prilikom izrade rasporeda** korištenja dvorane, vodit će se računa o zahtjevima korisnika, ali i o racionalizaciji troškova.

Termini korištenja dvorane u pravilu se nadovezuju jedan na drugoga.

Korisnik dvorane ne može ući u dvoranu prije početka ugovorenog termina i dužan je izaći iz dvorane i iz ostalih prostora odmah po isteku ugovorenog termina.

U slučaju da ugovoreni termin korištenja dvorane nije osiguran od strane škole, korisnik dvorane može tražiti novi termin ili raskinuti ugovor o korištenju dvorane.

### **Članak 15.**

Ravnateljica škole dužna je prije potpisivanja Ugovora upoznati korisnika s ovim Pravilnikom, a potpisom Ugovora potvrđuje da je upoznat sa spomenutim aktom.

### **Članak 16.**

Prihodi koje škola ostvari od davanja dvorane na korištenje čine vlastiti prihod škole.

### ***Otkazivanje ugovora o korištenju dvorane***

#### **Članak 17.**

**Škola može jednostrano otkazati** ugovor o korištenju dvorane u svako doba, bez obzira na ugovorne ili zakonske odredbe o trajanju korištenja, u zakonom propisanim slučajevima ili ako:

- u slučaju ponovljenog kršenja i nepridržavanja pravila ovog Pravilnika,
- korisnik onemogućujući Školi nesmetanu kontrolu korištenja prostora, odnosno ne pruži na uvid službenu dokumentaciju,
- korisnik koristi prostor protivno ugovorenoj namjeni,
- korisnik u prostoru ne obavlja djelatnost duže od 60 dana bez opravdanog razloga,
- korisnik korištenjem prostora ometa ostale korisnike u mirnom korištenju iste nekretnine,
- korisnik izgubi pravo na obavljanje djelatnosti odlukom nadležnog tijela,
- nadležno tijelo donese odluku o prenamjeni, rekonstrukciji ili rušenju prostora danog na korištenje,

- korisnik u roku od 15 dana od dana primitka pisane opomene ne plati dospjelu naknadu za dva uzastopna mjeseca u bilo kojem razdoblju tekuće godine.

### Članak 18.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu danom donošenja.

KLASA: 011-03/25-02/04  
URBROJ: 251-314-25-01  
Zagreb, 5. rujna 2025.



**Predsjednica  
Školskog odbora:**

M.P.

*Ivančica Tajsl Dragičević*  
Ivančica Tajsl Dragičević

Ovaj Pravilnik objavljen je na oglasnoj ploči dana 5. rujna 2025. godine te stupa na snagu dana 5. rujna 2025. godine.



**Ravnateljica škole:**

M.P.

*Nada Šimić*

Nada Šimić, prof.