

**OSNOVNA ŠKOLA REMETE**

**PRAVILNIK  
O KORIŠTENJU ŠKOLSKE SPORTSKE  
DVORANE**

svibanj, 2025. godine

Na temelju članka 29. Statuta Osnovne škole Remete, Školski odbor na 30. sjednici održanoj 5. svibnja 2025. godine, donio je

## **P R A V I L N I K**

o korištenju školske sportske dvorane Osnovne škole Remete

### Članak 1.

- 1) Školska sportska dvorana (u daljnjem tekstu: dvorana) koristi se za potrebe nastave Tjelesne i zdravstvene kulture Osnovne škole Remete (u daljnjem tekstu: Škola).
- 2) U nastavno vrijeme dvorana se koristi za potrebe nastavnih i izvannastavnih aktivnosti, rad školskog sportskog kluba, ostale aktivnosti učenika te pripreme nastavnika Tjelesne i zdravstvene kulture za izvođenje nastave.
- 3) Škola, za potrebe iz stavka 2. ovog članka dvoranu koristi u pravilu radnim danom od 7:00 do 17:20 sati,

### Članak 2.

- 1) U izvannastavno vrijeme dvorana se može dati na korištenje trećim fizičkim ili pravnim osobama u svrhu bavljenja tjelesnom i zdravstvenom kulturom, rekreacijom i sportovima koji su predviđeni u dvorani (košarka, rukomet, odbojka, mali nogomet, stolni tenis, gimnastika i slično).
- 2) Dvorana se može dati na korištenje pod uvjetima iz ovog Pravilnika, u sljedećem terminu:

**radnim danom od 17:20 do 22:15.**

### Članak 3.

Za korištenje dvorane korisnici iz članka 2. ovog Pravilnika plaćaju naknadu koja je određena u Programu javnih potreba u osnovnoškolskom odgoju i obrazovanju Grada Zagreba.

### Članak 4.

- 1) Korisnici dvorane dužni su potpisati ugovor o korištenju školske sportske dvorane.
- 2) Ugovorom o korištenju definira se trajanje korištenja, termini korištenja, odgovorna osoba korisnika, naknada za korištenje, način i rokovi plaćanja naknade za korištenje te svi ostali uvjeti korištenja dvorane.
- 3) Ugovor o korištenju dvorane sklapa ravnatelj/ica škole i odgovorna osoba korisnika. Ravnatelj/ica škole dužna je obavijestiti školski odbor o sklopljenom ugovoru na prvoj sljedećoj sjednici.
- 4) Ravnatelj/ica škole dužna je prije potpisivanja ugovora o korištenju dvorane upoznati korisnika s ovim Pravilnikom i Kućnim redom školske sportske dvorane, a potpisom ugovora o korištenju korisnik potvrđuje da je upoznat sa spomenutim aktima.

## Članak 5.

Ugovor o korištenju dvorane sklapa se, u pravilu, na određeno vrijeme.

## Članak 6.

- 1) Ugovorom o korištenju dvorane ugovara se korištenje dvorane zajedno s njezinim pomoćnim prostorijama (WC, hodnik i svlačionica).
- 2) Uporaba gimnastičkih i drugih sprava posebno se mora naznačiti u ugovoru o korištenju dvorane.
- 3) Škola ne snosi odgovornost za ozljede nastale pri neovlaštenom, nedozvoljenom ili nestručnom korištenju sprava i opreme instalirane u dvorani.

## Članak 7.

- 1) U vremenu korištenja dvorane za potrebe nastave u školi odgovorna osoba je nastavnik Tjelesne i zdravstvene kulture ili druga osoba koju za to ovlasti ravnatelj škole.
- 2) U vremenu korištenja dvorane u terminima za koje su sklopljeni ugovori o korištenju dvorane, odgovorna osoba škole je npr. čistačica, domar.
- 3) U vremenu korištenja dvorane za potrebe korisnika iz članka 2. ovog Pravilnika odgovorna osoba korisnika je potpisnik Ugovora o korištenju dvorane ili druga osoba koju on za to odredi.

## Članak 8.

- 1) Korisnik dvorane je dužan do 5. dana u mjesecu Školi dostaviti evidenciju korištenja školske dvorane za prethodni mjesec.
- 2) Korisnici dvorane dužni su platiti naknadu za korištenje dvorane do 15. dana u mjesecu po primljenom računu za prethodni mjesec.
- 3) U slučaju neplaćanja računa za korištenje dvorane, Škola ima pravo raskinuti ugovor o korištenju dvorane.

## Članak 9.

Korisnici dvorane odgovaraju za eventualno nastale štete te su iste dužni nadoknaditi i dvoranu ostaviti u prvobitnom stanju.

## Članak 10.

- 1) Korisnici dvorane dužni su se pridržavati Kućnog reda školske sportske dvorane koji se nalazi u prilogu ovog Pravilnika. (Prilog 1)
- 2) U slučaju nepridržavanja Kućnog reda dvorane od strane bilo kojeg korisnika, ovlaštena osoba škole može zatražiti udaljavanje osobe koja krši kućni red iz dvorane, a u slučaju većih nereda, udaljavanje svih osoba iz dvorane.
- 3) U slučaju ponovljenog kršenja i nepridržavanja pravila Kućnog reda dvorane škola može raskinuti ugovor o korištenju dvorane.

## Članak 11.

- 1) Raspored korištenja dvorane sastavlja škola te se isti ističe na vidljivom mjestu.

- 2) U pravilu se raspored definira kao tjedni pregled po danima u tjednu s naznakom konkretnog termina, naziva korisnika dvorane i vrste aktivnosti koju korisnik obavlja u dvorani.

#### Članak 12.

- 1) Prilikom izrade rasporeda korištenja dvorane vodit će se računa o zahtjevima korisnika, ali i o racionalizaciji troškova.
- 2) Termini korištenja dvorane, u pravilu se nadovezuju jedan na dugoga.

#### Članak 13.

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.

#### Članak 14.

- 1) Škola je korisniku dužna osigurati dvoranu i pomoćne prostorije u ugovorenom terminu.
- 2) U večernjim satima, odnosno u zimskom periodu škola osigurava sve uvjete korištenja dvorane.
- 3) Škola i korisnik dvorane dužni su održavati prostor dvorane urednim i čistim.

#### Članak 15.

- 1) U slučaju da ugovoreni termin korištenja dvorane nije osiguran od strane škole, korisnik može tražiti novi termin ili raskinuti ugovor o korištenju dvorane.
- 2) O eventualnim oštećenjima, kvarovima, nedostacima i primjedbama, odgovorne osobe izvješćuju ravnatelja ili tajnika škole.

#### Članak 16.

- 1) Prihode koje škola ostvari od davanja dvorane na korištenje škola koristi isključivo za pokriće rashoda tekućeg i investicijskog održavanja.
- 2) Voditelj računovodstva škole najmanje jednom godišnje izvješćuje školski odbor o financijskom poslovanju i prihodima ostvarenim od davanja dvorane na korištenje.

#### Članak 17.

Ovaj pravilnik stupa na snagu danom donošenja.

KLASA:011-02/25-01/1  
URBROJ:251-434-01-25-1  
Zagreb, 5.5.2025.

Ravnateljica:

F. Horvatić  
Filomena Horvatić, prof.



Predsjednica Školskog odbora:

Ana Mikačić  
Ana Mikačić, prof.

KUĆNI RED  
ŠKOLSKE SPORTSKE  
DVORANE OSNOVNE  
ŠKOLE REMETE

#### Članak 1.

- 1) Školska sportska dvorana (u daljnjem tekstu: dvorana) koristi se prema rasporedu sati za redovne korisnike u sklopu nastave, odnosno prema rasporedu korištenja vanjskih korisnika.
- 2) Raspored korištenja dvorane usuglašen je između škole i svih vanjskih korisnika.
- 3) Dvorana se može koristiti samo unutar radnog vremena od 7:00 do 22:15 sati.

#### Članak 2.

Sva međusobna prava i obveze između škole i vanjskih korisnika dvorane regulirana su u Ugovorima o korištenju dvorane sklopljenim sa svakim pojedinim korisnikom.

#### Članak 3.

- 1) Redovni korisnici dvorane su učenici škole u redovitoj nastavi prema rasporedu sati i Školski sportski klub prema utvrđenom rasporedu. (ako ga ima)
- 2) Vanjski korisnici dvorane su svi sportski klubovi, udruge i rekreativci prema utvrđenom rasporedu korištenja dvorane.

#### Članak 4.

Za izvanredno korištenje dvorane, potencijalni korisnik dužan se obratiti ravnatelju škole najmanje sedam (7) dana prije namjeravanog korištenja dvorane. Objekt se može koristiti tek nakon dogovora s ravnateljem škole, odnosno potpisivanjem ugovora o korištenju dvorane.

#### Članak 5.

U dvoranu se ne može ulaziti bez nastavnika TZK, odnosno trenera ili voditelja rekreacije, udruge ili kluba, koji zadužuju ključ po potpisivanju Ugovora o korištenju. Korisnici dvorane mogu boraviti u svlačionici najranije 10 minuta prije i 15 minuta poslije termina korištenja.

#### Članak 6.

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). U dvoranu se ulazi samo u čistoj obući namijenjenoj isključivo za boravak u sportskoj dvorani i sportskoj odjeći. Brigu o čistoći obuće vode nastavnici TZK, treneri, voditelji rekreacija, udruge i klubova.

#### Članak 7.

U svlačionice i dvorane mogu ulaziti samo aktivni korisnici ugovorenog termina.

#### Članak 8.

U dvorani i svlačionicama je zabranjeno pušenje, unošenje hrane i pića, oružja, pirotehničkih sredstava i drugih opasnih predmeta te prijevoznih sredstava (bicikala, rola, skateboarda, romobila).

#### Članak 9.

Ulaz u dvoranu kontroliraju nastavnici TZK, odnosno treneri ili voditelji rekreacije, udruge ili kluba koji se ujedno brinu o poštivanju Kućnog reda.

Nastavnici TZK, treneri i svi voditelji aktivnosti koje se održavaju u dvorani obvezni su prisustvovati satu koji je u tijeku.

#### Članak 10.

U slučaju kršenja Kućnog reda i počinjene štete osobe iz članka 9. stavka 1. ovog Kućnog reda odmah obavještavaju ravnatelja škole.

Učinjenu materijalnu štetu, nastalu zbog nepravilnog korištenja dvorane i nepoštivanja Kućnog reda, korisnici su dužni nadoknaditi školi.

#### Članak 11.

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

#### Članak 12.

Škola je dužna korisnicima osigurati čistu dvoranu, svlačionice, WC i drugi prostor prema dogovoru.

#### Članak 13.

Korisnici su dužni nakon uporabe zatvoriti vodovodne slavine u kupaonicama, pustiti vodu u WC-u nakon obavljanja nužde, baciti sve otpatke u za to predviđene kante i koševе te iza sebe ostaviti čiste prostore.

#### Članak 14.

Korisnici odgovaraju za novac i ostale vrijednosti koje su ostavili u svlačionicama i dvorani.

#### Članak 15.

Škola zadržava pravo da prema potrebi mijenja ili dopunjuje odredbe kućnog reda te će o eventualnim promjenama obavijestiti sve korisnike na vrijeme.

Ravnateljica:

F. Horvatić  
Filomena Horvatić, prof.



Predsjednica Školskog odbora:

Ana Mikačić  
Ana Mikačić, prof.