

Na temelju Odluke o davanju i uzimanju u zakup, najam i na privremeno korištenje školskih dvorana, prostora i opreme školskih ustanova kojima je Karlovačka županija osnivač (KLASA: 024-02/23-02/22, URBROJ: 2133-01-01/01-23-13) od 06. listopada 2023. godine, Odluke o izmjeni Odluke o davanju i uzimanju u zakup, najam i na privremeno korištenje školskih dvorana, prostora i opreme školskih ustanova kojima je Karlovačka županija osnivač (KLASA: 024-02/25-02/11, URBROJ: 2133-01-01/01-25-7) od 10. srpnja 2025. godine, te članka 32. Statuta Srednje škole Duga Resa (u daljnjem tekstu: Škola), Školski odbor Srednje škole Duga Resa na svojoj 18. sjednici održanoj dana 21. svibnja 2026. godine donosi

**PRAVILNIK  
O KORIŠTENJU ŠKOLSKE/DOMSKE SPORTSKE DVORANE  
SREDNJE ŠKOLE DUGA RESA**

**Članak 1.**

**(Opće odredbe)**

- (1) Školska sportska dvorana (u daljnjem tekstu: dvorana škole) koristi se za potrebe nastave Tjelesne i zdravstvene kulture.
- (2) Domska sportska dvorana (u daljnjem tekstu: dvorana doma) koristi se za potrebe učeničkog doma i izvannastavnih aktivnosti škole.
- (3) U nastavno vrijeme dvorana škole i dvorana doma koriste se za potrebe nastavnih i izvannastavnih aktivnosti, rada školskog sportskog kluba te drugih aktivnosti učenika i zaposlenika škole.
- (4) Dvorane iz stavka 1. i 2. ovoga članka u pravilu se koriste radnim danom od 07.00 do 15.00 sati.

**Članak 2.**

**(Način korištenja)**

- (1) U izvannastavno vrijeme dvorana škole i dvorana doma mogu se dati u zakup, najam ili na privremeno korištenje trećim fizičkim i pravnim osobama za obavljanje sportskih i rekreativnih aktivnosti koje su u skladu s namjenom dvorane.
- (2) Dvorana škole može se dati na korištenje u pravilu:
  - radnim danom od 15.00 do 22.00 sata,
  - iznimno i u vremenu od 07.00 do 15.00 sati ako ne postoji potreba za održavanjem nastave i drugih aktivnosti škole.
- (3) Dvorana doma može se dati na korištenje u pravilu:
  - radnim danom od 15.00 do 22.00 sata,
  - subotom i nedjeljom tijekom cijelog dana.
- (4) Davanje dvorane na korištenje trećim osobama provodi se na temelju javnog natječaja, sukladno važećim odlukama osnivača.

(5) Iznimno od stavka 4. ovoga članka, dvorana se može dati na korištenje bez provedbe javnog natječaja, uz prethodnu suglasnost osnivača – nadležnog Upravnog odjela, u slučajevima propisanim važećim odlukama osnivača.

(6) Javni natječaj sadrži uvjete korištenja, kriterije dodjele termina, raspoložive termine i visinu naknade.

(7) Prijave na javni natječaj podnose se na obrascu koji je sastavni dio javnog natječaja.

(8) Odluku o dodjeli termina donosi ravnatelj škole na temelju transparentnog postupka i unaprijed utvrđenih kriterija.

(9) Oblik korištenja određuje se ovisno o trajanju, namjeni i kontinuitetu korištenja.

(10) Korištenje dvorane uređuje se pisanim ugovorom.

### **Članak 3.**

#### **(Prioritet korištenja)**

(1) Prilikom raspoređivanja termina korištenja dvorane škole i dvorane doma prednost imaju:

- potrebe nastave i aktivnosti škole i učeničkog doma,
- programi od javnog interesa za Karlovačku županiju i lokalnu zajednicu,
- sportski klubovi i udruge,
- ostali korisnici.

(2) Raspored korištenja dvorane utvrđuje Škola vodeći računa o racionalnom i učinkovitom korištenju prostora te uvažavajući potrebe svih korisnika.

(3) Škola je dužna osigurati transparentnost rasporeda korištenja dvorane.

### **Članak 4.**

#### **(Naknada za korištenje)**

(1) Za korištenje dvorane škole i dvorane doma korisnici plaćaju naknadu sukladno Cjeniku naknada za korištenje dvorane škole i dvorane doma (Prilog 1), koji je sastavni dio ovoga Pravilnika.

(2) Visina naknade određuje se u skladu s važećim odlukama Karlovačke županije te ovisi o vrsti korisnika i namjeni korištenja dvorane.

(3) Iznimno, naknada se može umanjiti ili se dvorana može dati na korištenje bez naknade u slučajevima i pod uvjetima propisanim važećim odlukama osnivača.

(4) U slučaju davanja dvorane na korištenje bez naknade ili uz naknadu u nižem iznosu od utvrđene Cjenikom, kao i u drugim slučajevima propisanim važećim odlukama osnivača, potrebno je prethodno pribaviti suglasnost osnivača – nadležnog Upravnog odjela Karlovačke županije.

(5) U slučajevima iz stavka 4. ovoga članka korisnik je dužan podmiriti tekuće izdatke koji nastanu po osnovi korištenja dvorane, osim ako je važećim odlukama osnivača određeno drukčije.

## **Članak 5.**

### **(Ugovor o korištenju)**

- (1) Korištenje dvorane škole i dvorane doma uređuje se ugovorom o korištenju.
- (2) Ugovorom se osobito utvrđuju: trajanje korištenja, termini korištenja, odgovorna osoba korisnika, visina naknade, način i rokovi plaćanja te ostali uvjeti korištenja dvorane.
- (3) Ugovor o korištenju sklapaju ravnatelj škole i odgovorna osoba korisnika.
- (4) Ravnatelj je dužan obavijestiti Školski odbor o sklopljenim ugovorima na prvoj sljedećoj sjednici.
- (5) Prije sklapanja ugovora korisnik je dužan upoznati se s odredbama ovoga Pravilnika i Kućnog reda dvorane objavljenima na mrežnim stranicama Škole, a potpisom ugovora potvrđuje da je s njihovim sadržajem upoznat i da ih prihvaća.
- (6) Evidenciju sklopljenih ugovora o korištenju dvorane vodi tajnik škole u pisanom ili elektroničkom obliku.
- (7) Ugovor o korištenju dvorane sklapa se na određeno vrijeme, u pravilu najduže na razdoblje od pet godina, osim u slučajevima propisanim važećim odlukama osnivača.

## **Članak 6.**

### **(Korištenje prostora i opreme)**

- (1) Ugovorom o korištenju dvorane utvrđuje se korištenje dvorane zajedno s pripadajućim pomoćnim prostorijama (svlačionice, hodnici i sanitarni čvorovi).
- (2) Korištenje sportske opreme i sprava mora biti posebno naznačeno u ugovoru o korištenju dvorane.
- (3) Korisnici su dužni koristiti dvoranu, opremu i sprave pažljivo i u skladu s njihovom namjenom.
- (4) Korisnici koriste dvoranu na vlastitu odgovornost.
- (5) Škola ne odgovara za ozljede nastale uslijed neovlaštenog, nepravilnog ili nestručnog korištenja opreme i sprava.

## **Članak 7.**

### **(Odgovorne osobe i nadzor)**

- (1) Za vrijeme korištenja dvorane u nastavi odgovorna osoba je nastavnik Tjelesne i zdravstvene kulture ili druga osoba koju za to ovlasti ravnatelj škole.
- (2) U terminima izvan nastave, za koje su sklopljeni ugovori o korištenju, ravnatelj odlukom imenuje odgovornu osobu škole ili doma koja nadzire korištenje dvorane i vodi evidenciju korištenja.
- (3) Odgovorna osoba iz stavka 2. ovoga članka dužna je za svaki mjesec voditi evidencijsku listu o stvarnom korištenju dvorane škole i dvorane doma, koja osobito sadrži datum korištenja, naziv korisnika, ugovoreni termin, broj ostvarenih sati korištenja, zapažanja nakon pregleda dvorane i inventara te potpise predstavnika korisnika i odgovorne osobe škole.

(4) Evidencijsku listu iz stavka 3. ovoga članka odgovorna osoba dužna je dostaviti u računovodstvo Škole najkasnije do trećeg radnog dana u mjesecu za prethodni mjesec, radi obračuna i ispostavljanja računa korisnicima.

(5) Za vrijeme korištenja dvorane od strane korisnika iz članka 2. ovoga Pravilnika odgovorna osoba je potpisnik ugovora o korištenju dvorane ili druga osoba koju za to odredi korisnik, a koja odgovara za provođenje ugovorenih aktivnosti i poštivanje odredbi ovoga Pravilnika i Kućnog reda.

## **Članak 8.**

### **(Plaćanje naknade)**

(1) Korisnici dvorane škole i dvorane doma dužni su plaćati naknadu za korištenje dvorane na temelju ispostavljenog računa.

(2) Naknada za korištenje dvorane plaća se u roku od 14 dana od dana zaprimanja računa.

(3) Grupe građana koje nisu registrirane, a koriste dvoranu, dužne su imenovati odgovornu osobu koja će biti potpisnik ugovora i odgovarati za sve obveze proizašle iz korištenja dvorane.

(4) Naknada za korištenje dvorane uplaćuje se na jedinstveni račun Riznice Karlovačke županije, IBAN: HR50 2400008 1800004004, otvorenog kod Karlovačke banke.

(5) U slučaju neplaćanja naknade u ugovorenom roku, Škola ima pravo raskinuti ugovor o korištenju dvorane.

## **Članak 9.**

### **(Odgovornost za štetu)**

(1) Korisnik je dužan dvoranu, opremu i pripadajuće prostorije nakon korištenja vratiti u uredno i ispravno stanje.

(2) Korisnici odgovaraju za svu štetu nastalu tijekom korištenja dvorane, opreme i pripadajućih prostorija.

(3) Korisnici su dužni bez odgode prijaviti svako oštećenje ili kvar odgovornoj osobi škole te nadoknaditi nastalu štetu.

(4) Visinu štete utvrđuje Škola, o čemu sastavlja zapisnik.

(5) Korisnik je dužan nadoknaditi štetu u roku koji odredi Škola, a koji ne može biti dulji od 30 dana od dana dostave obavijesti.

(6) U slučaju nepostupanja po navedenoj obvezi, Škola ima pravo raskinuti ugovor i poduzeti druge mjere radi naknade štete.

## **Članak 10.**

### **(Kućni red i mjere)**

(1) Korisnici su dužni pridržavati se Kućnog reda dvorane (Prilog 2).

(2) U slučaju nepridržavanja Kućnog reda, ovlaštena osoba škole može upozoriti korisnika te zatražiti njegovo udaljavanje iz dvorane.

(3) U slučaju teže ili ponovljenog kršenja Kućnog reda, Škola može raskinuti ugovor.

### **Članak 11.**

#### **(Raspored korištenja)**

(1) Raspored korištenja dvorane utvrđuje Škola.

(2) Raspored se objavljuje na vidljivom mjestu u dvorani i/ili na mrežnim stranicama Škole.

(3) Raspored se izrađuje kao tjedni pregled po danima i terminima, s naznakom korisnika i vrste aktivnosti.

(4) Prilikom izrade rasporeda vodi se računa o prioritetima i racionalnom korištenju prostora.

### **Članak 12.**

#### **(Korištenje termina)**

(1) Korisnik može koristiti dvoranu isključivo u ugovorenom terminu.

(2) Korisnicima je dopušten ulazak u svlačionice najranije 15 minuta prije početka termina, a dužni su ih napustiti najkasnije 15 minuta nakon isteka termina.

(3) Korisnik ne može ući u dvoranu prije početka termina te je dužan napustiti dvoranu odmah po isteku termina.

(4) Korisnici se moraju pridržavati rasporeda i ne smiju ustupati termine drugim korisnicima bez suglasnosti Škole.

(5) Korisnici su dužni pridržavati se vremena kako bi se osiguralo nesmetano korištenje dvorane.

### **Članak 13.**

#### **(Uvjeti korištenja)**

(1) Škola je dužna osigurati dvoranu u ugovorenom terminu.

(2) Škola osigurava osnovne uvjete korištenja (rasvjeta, grijanje).

(3) Škola i korisnici dužni su održavati prostor urednim i čistim.

### **Članak 14.**

#### **(Neizvršenje termina i prijava nedostataka)**

(1) Ako Škola ne može osigurati korištenje dvorane u ugovorenom terminu, korisnik može zatražiti zamjenski termin ili raskinuti ugovor.

(2) O svim oštećenjima i kvarovima korisnici su dužni obavijestiti ravnatelja ili tajnika škole.

## **Članak 15.**

### **(Prihodi i izvješćivanje)**

(1) Prihodi ostvareni od korištenja dvorane koriste se prvenstveno za pokriće rashoda tekućeg i investicijskog održavanja dvorane, opremanje i unapređenje školskih objekata.

(2) Prihodi i rashodi od korištenja dvorane evidentiraju se u računovodstvenim evidencijama Škole prema važećim propisima i odlukama osnivača.

(3) Škola vodi evidenciju prihoda od korištenja dvorane te najmanje jednom godišnje dostavlja nadležnom upravnom odjelu izvješće o fakturiranim, naplaćenim i utrošenim prihodima.

(4) Voditelj računovodstva najmanje dva puta godišnje izvješćuje Školski odbor o fakturiranim, naplaćenim i utrošenim prihodima od korištenja dvorane.

## **Članak 16.**

### **(Završne odredbe)**

(1) Danom stupanja na snagu ovoga Pravilnika prestaje važiti Pravilnik o korištenju školske/domske sportske dvorane Srednje škole Duga Resa (KLASA: 003-05/18-01/2, URBROJ: 2133-53-01-18-2) od 20. rujna 2018. godine.

(2) Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmoga dana od dana objave na oglasnoj ploči Škole i Doma.

KLASA: 011-03/26-01/1  
URBROJ: 2133-53-01-26-1  
Duga Resa, 21. 05. 2026.



**PREDSJEDNICA ŠKOLSKOG ODBORA:**

Kristina Fisel Stražanac, prof.

Ovaj Pravilnik objavljen je na oglasnoj ploči Škole i Doma dana 25. svibnja 2026. godine, a stupio je na snagu dana 02. lipnja 2026. godine.

**RAVNATELJICA:**

Tana Škrak, prof.

**CJENIK NAKNADA ZA KORIŠTENJE**

**DVORANE ŠKOLE I DVORANE DOMA  
SREDNJE ŠKOLE DUGA RESA**

1. Naknada za korištenje školske sportske dvorane za jedan sat korištenja (60 minuta) za fizičke i pravne osobe iznosi 30,00 EUR.
2. Naknada za korištenje školske sportske dvorane za jedan sat korištenja (60 minuta) za sportske zajednice i sportske klubove koji su njihovi članovi iznosi 15,00 EUR.
3. Naknada za korištenje domske sportske dvorane za jedan sat korištenja (60 minuta) za fizičke i pravne osobe iznosi 50,00 EUR.
4. Naknada za korištenje domske sportske dvorane za jedan sat korištenja (60 minuta) za sportske zajednice i sportske klubove koji su njihovi članovi iznosi 25,00 EUR.
5. U slučaju korištenja dvorane škole ili dvorane doma bez naknade ili uz naknadu u nižem iznosu od utvrđenoga ovim Cjenikom, primjenjuju se odredbe ovoga Pravilnika i važećih odluka Karlovačke županije.

**KUĆNI RED  
DVORANE ŠKOLE I DVORANE DOMA  
SREDNJE ŠKOLE DUGA RESA**

**Članak 1.  
(Opće odredbe)**

- (1) Ovim Kućnim redom uređuju se pravila ponašanja i korištenja dvorane škole i dvorane doma Srednje škole Duga Resa.
- (2) Dvorana škole i dvorana doma koriste se prema rasporedu korištenja utvrđenom sukladno Pravilniku o korištenju školske/domske sportske dvorane Srednje škole Duga Resa.
- (3) Vanjski korisnici koriste dvoranu škole i dvoranu doma na temelju sklopljenog ugovora o korištenju.

**Članak 2.  
(Ugovorni odnos)**

- (1) Međusobna prava i obveze između Škole i vanjskih korisnika uređuju se ugovorom o korištenju dvorane.
- (2) Potpisom ugovora korisnik potvrđuje da je upoznat s odredbama Pravilnika o korištenju školske/domske sportske dvorane i ovoga Kućnog reda objavljenima na mrežnim stranicama Škole te da ih prihvaća.

**Članak 3.  
(Korisnici dvorane)**

- (1) Redovni korisnici dvorane škole su učenici škole u okviru redovite nastave, izvannastavnih aktivnosti i rada školskog sportskog kluba.
- (2) Redovni korisnici dvorane doma su korisnici učeničkog doma te učenici škole u okviru izvannastavnih aktivnosti i rada školskog sportskog kluba.
- (3) Vanjski korisnici dvorane su sportski klubovi, sportske udruge, rekreativne skupine te druge fizičke i pravne osobe koje koriste dvoranu na temelju ugovora.

**Članak 4.  
(Izvanredno korištenje)**

- (1) Za jednokratno ili izvanredno korištenje dvorane zainteresirani korisnik podnosi pisani zahtjev Školi najmanje sedam dana prije planiranog korištenja.
- (2) Dvorana se može koristiti tek nakon odobrenja Škole i sklapanja ugovora o korištenju.

**Članak 5.**  
**(Ulazak i boravak u dvorani)**

(1) U dvoranu nije dopušten ulazak bez nastavnika Tjelesne i zdravstvene kulture, trenera, voditelja rekreacije ili druge odgovorne osobe.

(2) Korisnicima je dopušten ulazak u svlačionice najranije 15 minuta prije početka ugovorenog termina, a dužni su ih napustiti najkasnije 15 minuta nakon isteka termina.

(3) Korisnik ne može ući u dvoranu prije početka ugovorenog termina te je dužan napustiti dvoranu odmah po isteku termina.

**Članak 6.**  
**(Odjeća i obuća)**

(1) U svlačionice se ulazi u uobičajenoj odjeći i obući.

(2) U dvoranu je dopušten ulazak isključivo u čistoj sportskoj obući namijenjenoj za korištenje u zatvorenim sportskim prostorima te u odgovarajućoj sportskoj odjeći.

(3) Odgovorne osobe iz članka 5. stavka 1. ovoga Kućnog reda dužne su nadzirati poštivanje odredbi ovoga članka.

**Članak 7.**  
**(Korištenje termina)**

(1) U svlačionicama i dvorani mogu boraviti samo aktivni korisnici ugovorenog termina.

(2) Korisnici ne smiju ustupati dodijeljene termine drugim korisnicima bez prethodne suglasnosti Škole.

**Članak 8.**  
**(Zabrane)**

(1) U dvorani, svlačionicama i pripadajućim prostorijama zabranjeno je:

- pušenje,
- unošenje i konzumiranje hrane i pića, osim vode u prikladnoj sportskoj ambalaži,
- unošenje kućnih ljubimaca,
- unošenje bicikala, romobila, rola, skateboarda i drugih prijevoznih sredstava,
- svako ponašanje koje ugrožava sigurnost osoba ili imovine.

**Članak 9.**  
**(Nadzor i odgovorne osobe)**

(1) Nastavnici Tjelesne i zdravstvene kulture, treneri i druge odgovorne osobe dužni su biti nazočni tijekom cijelog trajanja aktivnosti.

(2) Odgovorne osobe nadziru ulazak korisnika i poštivanje odredbi ovoga Kućnog reda.

**Članak 10.**  
**(Postupanje u slučaju štete)**

(1) O svakom oštećenju, kvaru ili drugom izvanrednom događaju odgovorna osoba dužna je bez odgode obavijestiti ravnatelja ili tajnika škole.

(2) Korisnici su dužni nadoknaditi svaku štetu nastalu zbog nepravilnog korištenja dvorane ili nepoštivanja ovoga Kućnog reda.

**Članak 11.**  
**(Korištenje opreme)**

(1) Sportsku opremu i sprave dopušteno je koristiti isključivo u svrhe za koje su namijenjene.

(2) Nakon korištenja oprema i sprave moraju se vratiti na predviđeno mjesto.

**Članak 12.**  
**(Obveze Škole)**

(1) Škola osigurava korisnicima urednu i funkcionalnu dvoranu, svlačionice, sanitarne čvorove i druge ugovorene prostorije.

**Članak 13.**  
**(Održavanje čistoće)**

(1) Korisnici su dužni nakon korištenja zatvoriti vodovodne slavine, održavati urednost prostora, koristiti koševе za otpatke te iza sebe ostaviti čiste i uredne prostorije.

**Članak 14.**  
**(Osobne stvari)**

(1) Korisnici sami odgovaraju za novac, dokumente i druge osobne stvari ostavljene u svlačionicama, dvorani i drugim prostorijama.

**Članak 15.**  
**(Završna odredba)**

(1) Ovaj Kućni red sastavni je dio Pravilnika o korištenju školske/domske sportske dvorane Srednje škole Duga Resa.

(2) Kućni red objavljuje se na mrežnim stranicama Škole i na vidljivom mjestu u dvorani.