

Na temelju članaka 60. Statuta Katoličke gimnazije „Ivana Pavla II.“, Školski odbor na sjednici održanoj 3. srpnja 2026. godine, donosi

P R A V I L N I K

o načinu korištenja i davanja u najam školskog prostora

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim Pravilnikom uređuje se način korištenja i davanja u najam školskog prostora Katoličke gimnazije Ivana Pavla II., Jerolima Vidulića 2, Zadar. Unutarnji školski prostor obuhvaća sve prostorije u školskoj zgradi uključujući i školsku sportsku dvoranu. Virtualni pregled školske dvorane i svih ostalih unutarnjih prostorija može se pronaći na mrežnoj stranici : <https://gimnazija-ivanapavla.hr/> .

Članak 2.

Odredbe ovoga pravilnika odnose se na Školu i osobe koje borave ili rade u školskim prostorima ili povremeno obavljaju određene poslove (učenici i radnici škole, roditelji, ovlaštene i pozvane osobe koje povremeno borave u školi; (u daljnjem tekstu: Korisnik) te na fizičke i pravne osobe koje ostvaruju pravo na korištenje školske dvorane Ugovorom o najmu školske dvorane (udruge, klubovi, grupe građana, rekreativci i ostale interesne skupine); u daljnjem tekstu; Najmoprimateelj.

Članak 3.

Škola će Korisniku i Najmoprimateelju omogućiti uvid u odredbe ovoga Pravilnika. Korisnik i Najmoprimateelj je obavezan upoznati se s odredbama ovoga Pravilnika prije sklapanja ugovora o najmu školskog prostora. Korisnik i Najmoprimateelj dužni su pridržavati se obveza iz ovoga Pravilnika i Kućnog reda Škole, Ugovora o najmu školskog prostora i uputa od ovlaštenih osoba, odnosno ravnatelj škole.

2. KORIŠTENJE ŠKOLSKOG PROSTORA

Članak 4.

Korisnik ostvaruje pravo na korištenje školskog prostora temeljem Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi, Zakona o radu, drugih zakona ili propisa donesenih na temelju zakona. Najmoprimateelj ostvaruje pravo na korištenje školskog prostora temeljem Ugovora o najmu školskog prostora .

Članak 5.

Korisnik školskog prostora dužan je pridržavati se odredbi ovoga Pravilnika i Kućnog reda Škole te se domaćinski odnositi prema školskom prostoru i u prostoru zatečenoj imovini škole. Korisnik koji svojim ponašanjem ili svojom aktivnošću učini štetu na imovini škole, dužan je Školi nadoknaditi štetu prema općim pravilima o odgovornosti za štetu.

Članak 6.

Najmoprimatelj školskog prostora dužan je pridržavati se odredbi ovoga Pravilnika i Pravilnika o kućnom redu škole te se domaćinski odnositi prema školskom prostoru i u prostoru zatečenoj imovini škole. Najmoprimatelj koji svojim ponašanjem ili svojom aktivnošću učini štetu na imovini škole, dužan je Školi nadoknaditi štetu prema općim pravilima o odgovornosti za štetu.

Članak 7.

Korisnik i Najmoprimatelj imaju pravo služiti se školskim prostorom, opremom i inventarom kojeg zateknu u školskom prostoru, osim u slučajevima kada je to Ugovorom o najmu drugačije ugovoreno. Korisnik i Najmoprimatelj dužni su školski prostor, opremu i inventar koristiti na primjeren i propisan način te nakon korištenja, školski prostor ostaviti u čistom stanju, a opremu i inventar u čistom i ispravnom stanju vratiti u položaj u kojem su ga zatekli prije korištenja.

Članak 8.

Korisnik i Najmoprimatelj dužni su nakon korištenja školskog prostora iz školskog prostora iznijeti svoje osobne stvari i osobnu garderobu, svoje stvari i opremu koju su radi svojih potreba unijeli u školski prostor, ambalažu i otpatke od hrane ili pića te ostatke od rada, rekreacije ili uživanja. U slučaju kada Korisnik ili Najmoprimatelj ne postupe sukladno stavku 6. i 7. ovoga članka Škola će ostavljene stvari i opremu iznijeti iz školskih prostora na teret Korisnika odnosno Najmoprimatelja. Za stvar ili opremu, koju Korisnik ili Najmoprimatelj ostavi u školskom prostoru ili bude otuđena Škola ne odgovora materijalno vlasniku stvari ili opreme.

Članak 9.

Korisnik i Najmoprimatelj dužni su u vrijeme korištenja školskih prostora brinuti o sigurnosti sukladno zakonu, propisima i Pravilnika o kućnom redu škole. Najmoprimatelj je obvezan, u vrijeme korištenja školskog prostora, svoje programe ili aktivnosti izvoditi sukladno zakonu i propisima donesenim na temelju zakona i u skladu s programom odgojno-obrazovne institucije.

Članak 10.

U školski prostor zabranjeno je unositi i konzumirati, alkohol, opijate, narkotike, duhanske proizvode i druge tvari zabranjene zakonom. U školski prostor zabranjeno je unositi oruđe i oružje. U unutrašnji školski prostor zabranjeno je dovoditi, uvoditi ili držati životinje. Zabranjeno je korištenje opreme i rekvizita iz skladišta dvorane kao i rekvizita i opreme koji su dio kabineta TZK. Isključivo namjenski može se koristiti oprema u samom prostoru dvorane.

Zabranjeno je svako fotografiranje ili snimanje školskog prostora i bilo kojeg drugog sadržaja i njihovo javno objavljivanje.

Korisnik i Najmoprimatelj ne smiju u dvoranu unositi vlastite sprave i pomoćno - tehnička sredstva niti ih postavljati u prostoru dvorane (osim sportskih rekvizita, lopte i sl.). Korisnici ne smiju samoinicijativno paliti rasvjetu, ventilaciju, grijanje, otvarati i zatvarati prozore. Za to je zadužen dežurni djelatnik škole.

Članak 11.

Iznimku iz stavka 2. članka 10. ovoga Pravilnika mogu činiti samo službene osobe koje obavljaju službu ili dužnost te ovlaštene osobe.

Članak 12.

Korisnik se školskim prostorom može koristiti u vrijeme radnog vremena Škole. Najmoprimatelj se školskim prostorom može koristiti u vremenu i u vrijeme kako je to ugovoreno Ugovorom o najmu školskog prostora.

3. ZASNIVANJE KORIŠTENJA - NAJMA ŠKOLSKOG PROSTORA

Članak 13.

Korištenje školskog prostora za Korisnika zasniva se sukladno članku 4. ovoga Pravilnika.

Članak 14.

Korištenje školskog prostora za Najmoprimatelja zasniva se Ugovorom o najmu školskog prostora. Ugovor o najmu školskog prostora sklapa se u pisanom obliku.

Ugovor o najmu školskog prostora sklapa se na rok najdulje do jedne godine. Ugovor o najmu školskog prostora zaključuje se prije početka korištenja školskog prostora.

Ugovor o najmu školskog prostora sklopljen suprotno odredbi stavka 2. ovoga članka ništetan je.

Članak 15.

Ugovorom o najmu školskog prostora Škola se obvezuje Najmoprimatelju dati na korištenje ugovoreni školski prostor, a Najmoprimatelj se obvezuje za to Školi platiti ugovorenu najamninu.

Ugovor iz stavka 1. ovoga članka sadrži :

1. naznaku ugovornih strana,
2. podatke o školskom prostoru koji se ugovaraju u najam,
3. program kojeg u školskom prostoru izvodi Najmoprimatelj
4. uvjete i način korištenja školskog prostora,
5. podatke o opremi ili inventaru koji se iznajmljuje u korist Najmoprimatelja,
6. vrijeme početka najma školskog prostora,
7. vrijeme na koje je ugovor sklopljen,
8. termini korištenja školskog prostora za Najmoprimatelja,
9. iznos najma, način i rokove plaćanja,
10. odredbe o prestanku ugovora, posebno o otkazu i otkaznom roku
11. mjesto i vrijeme sklapanja ugovora

Članak 16.

Školski prostor može se iznajmiti, u pravilu, samo kada ga Škola ne koristi.

O školskom prostoru iz stavka 1. ovoga članka odluku donosi ravnatelj škole.

Članak 17.

Školski prostor, može se iznajmiti na zamolbu Najmoprimatelja ili putem javnog natječaja. Postupak provodi i odluku o ponudi Najmoprimatelja donosi ravnatelj škole.

Članak 18.

Pisani zahtjev se podnosi u tajništvu škole. Prilikom iznajmljivanja dvorane, prednost će se dati zamolbama koje izvede aktivnosti i programe koji su sukladni programu rada škole ili su od interesa za Školu i učenike škole. U slučajevima kada je školski prostor iznajmljen većem broju Najmoprimatelja, raspored korištenja školskog prostora, odnosno Terminski plan korištenja školskog prostora, za svakog od Najmoprimatelja, donosi ravnatelj škole.

Članak 19.

Najmoprimatelj ne može dati školski prostor u podnajam trećim osobama. U iznajmljeni školski prostor Najmoprimatelj može uvesti samo osobe koje su od Najmoprimatelja ovlaštene koristiti iznajmljeni školski prostor.

4. NAJAMNINA

Članak 20.

Školski prostor i školska sportska dvorana može se iznajmiti :

1. Najmoprimatelju (udruge, klubovi, grupe građana, rekreativci i dr.) koji kao organizator u školskom prostoru provodi vlastite aktivnosti i programe, a cijenu najma određuje ravnatelj odlukom.
2. Najmoprimatelju koji u školskom prostoru organizira i za javnost izvodi priredbe (kulturno-umjetnički program) ili predavanja (koja su tematski u skladu sa programom škole), a cijenu najma određuje ravnatelj odlukom.

Članak 21.

Odluku o utvrđivanju iznosa najmanje najamnine iz članka 20. ovoga Pravilnika donosi ravnatelj odlukom početkom svake školske godine.

5. PLAĆANJE NAJAMNINE - NAKNADE ZA NAJAM

Članak 22.

Najmoprimatelj koji sa Školom sklopi ugovor o najmu školskog prostora, za višekratno korištenje školskog prostora u ugovorenim terminima, na vrijeme od jednog mjeseca do jedne godine plaća najamninu za protekli mjesec, virmanom, u roku od osam dana od dana prijema računa.

Najmoprimatelj, koji je pravna osoba i sklopi ugovor o najmu školskog prostora za jednokratno korištenje školskog prostora plaća najamninu u ugovorenom iznosu virmanom, u ugovorenom roku, a najkasnije prije početka korištenja školskog prostora.

Najmoprimatelj koji je fizička osoba i sklopi ugovor o najmu školskog prostora, za jednokratno korištenje školskog prostora u ugovorenom terminu, plaća najamninu općom uplatnicom ili gotovinom na blagajni škole prije početka korištenja školskog prostora.

6. PRESTANAK NAJMA

Članak 23.

Prestanak najma nastaje istekom vremena na koje je sklopljen Ugovor o najmu školskog prostora. Prestanak najma nastaje otkazom Ugovora o najmu školskog prostora.

članak 24.

Ugovor o najmu može otkazati svaka ugovorna strana. Štetu i naknadu štete, koja bi nastala otkazivanjem Ugovora o najmu školskog prostora, ugovaraju strane iz ugovora Ugovorom o najmu školskog prostora.

Članak 25.

Škola će otkazati Ugovor o najmu školskog prostora u slučaju:

- kada Najmoprimatelj koristi školski prostor i postupi suprotno odredbama iz članaka 6., 7., 9. i 10. ovoga pravilnika.
- kada Najmoprimatelj ne izvrši plaćanje najamnine sukladno članku 23. ovoga Pravilnika (u roku definiranom Ugovorom odnosno 15 dana od dana izdavanja računa)
- kada Najmoprimatelj ne uvaži usmeno i pisano upozorenje Škole s kojim ga se upozorava na određene propuste u njegovu načinu korištenja školskog prostora.

7. DOKUMENTACIJA O NAJMU ŠKOLSKOG PROSTORA

Članak 26.

Škola ima i vodi dokumentaciju o najmu školskog prostora ;

- Pravilnik o korištenju i najmu školskog prostora,
- Natječajna dokumentacija (u slučaju raspisivanja natječaja),
- Ugovor o najmu školskog prostora,
- Popis inventara u školskom prostoru,
- Popis korisnika školskog prostora,
- Podaci o korisniku školskog prostora,
- Terminski plan korištenja školskog prostora,
- Mjesečno izvješće i obračun ,
- Blagajnička dokumentacija,
- Pravilnik o kućni red Škole,
- Dokumentacija određena zakonom ili provedbenim propisima donesenim temeljem zakona.

Dokumentaciju ustrojava Škola sukladno zakonu i provedbenim propisima donesenim temeljem tog zakona.

Dokumentaciju vodi od škole ovlaštena osoba. Dokumentacija se čuva kao dokumentacija o poslovanju Škole.

Članak 27.

Najmoprimatelj je obavezan surađivati s ovlaštenom osobom iz stavaka 3. članaka 26. ovog Pravilnika i upoznati se s načinom vođenja dokumentacije i evidencije o korištenju školskog prostora.

8. KUĆNI RED ŠKOLSKOG PROSTORA

Članak 28.

Korisnici i Najmoprimatelji koji koriste školski prostor iz članka 17. ovoga Pravilnika dužni su izvoditi svoj rad, aktivnosti ili programe na način da svojim radom, aktivnostima ili programima ne smetaju i ometaju druge korisnike školskih prostora.

Članak 29.

Najmoprimatelj školskog prostora (školske sportske dvorane) dužni su pridržavati se odredbi ovoga Pravilnika, Ugovora o najmu školskog prostora i terminskog plana korištenja.

Članak 30.

Najmoprimatelj, u vrijeme korištenja školskog prostora ima pravo i obvezu ;

- Koristiti iznajmljeni školski prostor samo u ugovoreno vrijeme i u ugovorenom terminu kako je to ugovoreno Ugovorom o zakupu školskog prostora,
- Koristiti samo one prostore koje je ugovorio Ugovorom o najmu školskog prostora,
- Ući u prostor sportske dvorane, samo u čistoj sportskoj obući. Ako to iz nekih razloga Najmoprimatelj se ne može osigurati dužan je o svom trošku pod dvorane zaštititi od ogrebotina ili oštećenja prekrivanjem,
- Koristiti opremu školskog prostora u nazočnosti ovlaštene osobe,
- Napustiti prostor sportske dvorane po isteku termina za korištenje,
- Obavijestiti Najmodavatelja ukoliko neće koristiti termin prema satnici, najmanje 48 sati prije tog termina (u suprotnom, termin se naplaćuje kao da je korišten).

9. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 31.

Ovaj se Pravilnik može mijenjati i dopunjavati u postupku i na način po kojem je donesen.

KLASA: 011-03/26-02/3
URBROJ: 2198-1-65-26-1
Zadar, 03.07.2026.



Ravnateljica škole
mr. sc. Ana Lipovac



Predsjednik Školskog odbora
Don Roland Jelić

Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmog dana od dana objave na oglasnoj ploči Škole.