

Temeljem čl. 44. Statuta Osnovne škole Retfala, Osijek Školski odbor Osnovne škole Retfala, Osijek na svojoj 44. sjednici, održanoj 18.3. 2026. godine donosi

P R A V I L N I K
o načinu korištenja i davanja u najam školskog prostora
Osnovne škole Retfala, Osijek

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim Pravilnikom uređuje se način korištenja i davanja u najam školskog prostora. Školskim prostorom smatraju se učionice, školska sportska dvorana i drugi unutarnji i vanjski prostori škole (u daljnjem tekstu: školski prostor).

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 školskog prostora Ugovorom o najmu školskog prostora (u daljnjem tekstu: Najmoprimatelj).

Članak 3.

Škola će Korisniku i Najmoprimatelju omogućiti uvid u odredbe ovoga Pravilnika.

Najmoprimatelj je obvezan upoznati se s odredbama ovoga Pravilnika prije sklapanja ugovora o najmu školskog prostora.

Korisnik i Najmoprimatelj dužni su pridržavati se obveza iz ovoga Pravilnika, Protokola o kontroli ulaska i izlaska u školskim ustanovama, Kućnog reda Osnovne škole Retfala (u daljnjem tekstu: Kućni red), Ugovora o najmu školskog prostora i uputa od ovlaštenih osoba, odnosno ravnatelja škole.

II. 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 temeljem zakona.

Najmoprimatelj 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, Kućnog reda škole te se domaćinski odnositi prema školskom prostoru i zatečenoj imovini u prostoru 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 drukčije 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 ili montirali u školskom prostoru, ambalažu i otpatke od hrane ili pića te ostatke od rada, rekreacije ili uživanja.

U slučaju kada Korisnik ili Najmoprimatelj ne postupe sukladno stavku 1. ovoga članka Škola će ostavljene stvari i opremu iznijeti iz školskih prostora na teret Korisnika odnosno Najmoprimatelja.

Za stvar ili opremu, iz stavka 1. ovoga članka, koju Korisnik ili Najmoprimatelj ostavi u školskom prostoru ili bude otuđena Škola ne odgovara materijalno vlasniku stvari ili opreme.

Članak 9.

Korisnik i Najmoprimatelj dužni su u vrijeme korištenja školskih prostora brinuti o sigurnosti sukladno Protokolu o kontroli ulaska i izlaska u školskim ustanovama.

Najmoprimatelj je obvezan, u vrijeme korištenja školskog prostora, svoje programe ili aktivnosti izvoditi sukladno zakonu i propisima donesenim temeljem zakona.

Članak 10.

U školski prostor zabranjeno je unositi i konzumirati, alkohol, opijate, narkotike, lijekove, duhanske proizvode i druge tvari zabranjene zakonom.

U školski prostor zabranjeno je unositi opasne predmete i oružje.

U unutrašnji školski prostor zabranjeno je dovoditi, uvoditi ili držati životinje.

Članak 11.

Iznimku od članka 10. stavka 2. ovoga Pravilnika mogu činiti samo službene osobe na dužnosti, ili ovlaštene osobe.

Članak 12.

Korisnik se školskim prostorom može koristiti u pravilu, 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.

III. 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 utvrđen ugovorom, 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 je ništetan.

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 u pravilu :

- naznaku ugovornih strana,
- podatke o školskom prostoru koji se ugovaraju u najam (adresa, naziv prostora, opis, površina i dr.)
- opis aktivnosti koja će se obavljati u školskom prostoru
- uvjete i način korištenja školskog prostora,
- podatke o opremi ili inventaru koji se iznajmljuje u korist Najmoprimatelja,
- vrijeme početka najma školskog prostora,
- vrijeme na koje je ugovor sklopljen,
- termini korištenja školskog prostora za Najmoprimatelja,
- iznos najma, način i rokove plaćanja,
- odredbe o prestanku ugovora, posebno o otkazu i otkaznom roku
- mjesto i vrijeme sklapanja ugovora

Članak 16.

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

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

Članak 17.

Pisani zahtjev podnosi se u tajništvo Škole ili putem elektroničke pošte: ured@os-retfala-os.skole.hr

Prilikom iznajmljivanja dvorane, prednost će se dati zamolbama koje izvode 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 donosi ravnatelj Škole.

Članak 18.

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.

IV. NAJAMNINA

Članak 19.

Školska sportska dvorana može se iznajmiti :

- Najmoprimatelju koji u školskom prostoru obavlja sportsku djelatnost koju podržava ili financira Grad Osijek (Zajednici Osječkog sporta čije su programske aktivnosti sufinancirane proračunskim sredstvima Grada Osijeka)
- Najmoprimatelju koji u školskom prostoru obavlja rekreaciju svojih članova ili organizira sportske događaje (utakmice, turnire i sl.)

Školski prostor učionica iznajmljuje se:

- Najmoprimatelju za izvođenje nastave, ili drugih sličnih aktivnosti prilagođenih prostoru učionice.

Školski prostor hola može se iznajmiti:

- Najmoprimatelju za izvođenje rekreativnih i drugih aktivnosti prilagođenih prostoru hola.

Članak 20.

Odluku o utvrđivanju iznosa najamnine iz članka 19. ovoga Pravilnika donosi Školski odbor na prijedlog ravnatelja.

V. PLAĆANJE NAJAMNINE - NAKNADE ZA NAJAM

Članak 21.

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 školske godine plaća najamninu za protekli mjesec, uplatom na račun škole u roku od osam dana od dana prijema računa.

Najmoprimatelj, koji je fizička ili pravna osoba i sklopi ugovor o najmu školskog prostora za jednokratno korištenje školskog prostora plaća najamninu u ugovorenom iznosu uplatom na račun škole, u ugovorenom roku, od osam dana od dana prijema računa, a najkasnije prije početka korištenja školskog prostora.

Članak 22.

Iznimno, Škola može školski prostor dati na korištenje bez plaćanja naknade.

- za organiziranje humanitarnih akcija odobrenih od strane nadležnih tijela i Osnivača
- udrugama koje su registrirane na županijskoj razini za provođenje programa javnih potreba iz područja odgoja i obrazovanja, kulture, sporta, zdravstva i socijalne skrbi,

- za sportske treninge i rekreativne aktivnosti sportskih klubova čiji su korisnici učenici Osnovne škole Retfala
- za ostale aktivnosti od osobitog značaja za školu

VI. 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, sukladno odredbama Ugovora o najmu školskog prostora.

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.,9. i 10. ovoga pravilnika.
- kada Najmoprimatelj ne izvrši plaćanje najamnine sukladno članku 21. ovoga Pravilnika,
- kada Najmoprimatelj ne uvaži usmeno i pisano upozorenje Škole s kojim ga se upozorava na određene propuste u njegovu načinu korištenja školskog prostora.

VII. DOKUMENTACIJA O NAJMU ŠKOLSKOG PROSTORA

Članak 26.

Škola ima i vodi dokumentaciju o najmu školskog prostora ;

- Pravilnik o korištenju i najmu školskog prostora
- Ugovor o najmu školskog prostora
- Popis inventara u školskom prostoru
- Popis korisnika školskog prostora (službene evidencije: e-Matica, Registar zaposlenih, dnevna evidencija posjetitelja)
- Raspored korištenja školskog prostora
- Mjesečno izvješće i obračun
- Blagajnička dokumentacija
- 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 obvezan surađivati s ovlaštenom osobom iz stavka 3. članka 26. ovog Pravilnika i upoznati se s načinom vođenja dokumentacije i evidencije o korištenju školskog prostora.

Najmoprimatelj je obvezan u knjizi korisnika, odnosno u knjizi Raspored korištenja školskog prostora, potpisom potvrditi, da je u ugovorenom terminu koristio iznajmljeni školski prostor.

Mjesečna rekapitulacija dostavljena od strane Zajednice Osječkog sporta, odnosno podaci drugih korisnika iz stavka 2. ovoga članka, temeljni su podaci za obračun ukupnog iznosa najamnine.

VIII. KUĆNI RED ŠKOLSKOG PROSTORA

Članak 27.

Korisnici i Najmoprimatelji koji koriste školski prostor iz članka 1. 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 28.

Najmoprimatelji školskog prostora iz članka 1. ovoga pravilnika dužni su pridržavati se odredbi ovoga Pravilnika, Ugovora o najmu školskog prostora i Rasporeda korištenja školskog prostora.

Članak 29.

Najmoprimatelj iz članka 19. ovoga pravilnika u vrijeme korištenja školskog prostora ima pravo i obvezu ;

- Koristiti iznajmljeni školski prostor samo u ugovoreno vrijeme i u ugovorenom terminu
- Ući u školski prostor deset (10) minuta prije početka korištenja školskog prostora,
- Prijaviti svoj dolazak kod ovlaštene osobe i od nje preuzeti ključeve svlačionice. Prijavu može učiniti samo odgovorna osoba, odnosno voditelj ili trener, ovlašten od Najmoprimatelja ili osoba iz Ugovora o najmu školskog prostora,
- Ući u prostor svlačionice deset (10) minuta prije termina korištenja školskog prostora,
- Koristiti samo one prostore koje je ugovorio Ugovorom o najmu školskog prostora,
- Ući u prostor školske sportske dvorane, samo u čistoj sportskoj obući,
- Koristiti opremu školskog prostora u nazočnosti ovlaštene osobe,
- Napustiti prostor po isteku termina za korištenje,
- Koristiti prostor svlačionice najdulje petnaest (15) minuta poslije treninga,
- Odjaviti se po isteku ugovorenog termina, vratiti ključeve od svlačionice ovlaštenoj osobi i napustiti školski prostor.

Članak 30.

Najmoprimatelj iz članka 19. ovoga Pravilnika, u vrijeme kada kao organizator provodi sportsku priredbu ili utakmicu između klubova, ima pravo i obvezu ;

- Koristiti iznajmljeni školski prostor samo u ugovoreno vrijeme i u ugovorenom terminu kako je to ugovoreno Ugovorom o najmu školskog prostora,
- Prijaviti svoj dolazak kod ovlaštene osobe i od nje preuzeti ključeve svlačionice. Prijavu može učiniti samo odgovorna osoba, odnosno voditelj ili trener, ovlašten od Najmoprimatelja ili osoba iz Ugovora o najmu školskog prostora,

- Koristiti samo one prostore koje je ugovorio Ugovorom o najmu školskog prostora,
- Ući u prostor školske sportske dvorane, samo u čistoj sportskoj obući,
- Koristiti opremu školskog prostora u nazočnosti ovlaštene osobe
- Učiniti sve radnje vezane za osiguranje i prijavu javnog skupa sukladno zakonu i propisima donesenih temeljem zakona,
- Odjaviti se po isteku ugovorenog termina, vratiti ključeve od svlačionice ovlaštenoj osobi i napustiti školski prostor.

Članak 31.

Najmoprimatelj iz članka 19. ovoga Pravilnika ima pravo i obvezu ;

- Pridržavati se odredbi iz ovoga Pravilnika, Kućnog reda Osnovne škole Retfala, Osijek, Protokola o kontroli ulaska i izlaska u školske ustanove, Ugovora o najmu školskog prostora i Rasporeda korištenja školskog prostora.
- Koristiti iznajmljeni školski prostor samo u ugovoreno vrijeme i u ugovorenom terminu kako je to ugovoreno Ugovorom o najmu školskog prostora,
- Koristiti samo one prostore koje je ugovorio Ugovorom o najmu školskog prostora,
- Ući u prostor školske sportske dvorane, na parket dvorane, samo u čistoj obući. Ako to iz nekih razloga Najmoprimatelj ne može osigurati dužan je o svom trošku parket dvorane zaštititi od ogrebotina ili oštećenja prekrivanjem,
- Koristiti opremu školskog prostora u nazočnosti radnika škole,
- Instalirati svoju opremu u nazočnosti radnika škole
- Demontirati i otpremiti svoju opremu iz školskog prostora u nazočnosti radnika škole,
- Odjaviti se po isteku ugovorenog termina, vratiti ključeve od svlačionice ovlaštenoj osobi i napustiti školski prostor.

IX. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 32.

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

Članak 33.

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

KLASA:011-03/26-02/02

URBROJ:2158-124-26-1

U Osijeku, 18.3.2026. godine

Predsjednica Školskog odbora
 OSNOVNA ŠKOLA
 "RETFALA"
 OSIJEK, KAPELSKA 51A



Tatjana Mioković, prof.

Ovaj Pravilnik objavljen je na oglasnoj ploči Škole 19.3.2026. godine i stupio je na snagu 27.3.2026 godine.

OSNOVNA ŠKOLA
"RETFALA"
OSIJEK, KAPELSKA 51A

Ravnatelj:


Igor Kopic, prof

OSNOVNA ŠKOLA
"RETFALA"
OSIJEK, KAPELSKA 51A