

PRILOGA E

PRAVILNIK, KI VSEBUJE KRITERIJE ZA DODELITEV V ZAČASNO IN PREHODNO UPORABO ŠOLSKIH PROSTOROV

1.člen - Namen in obseg izvajanja

Šolski prostori se smejo dodeliti v začasno in prehodno uporabo ustanovam, združenjem in organiziranim skupinam na način, v rokih in pod pogoji, ki so določeni v nadaljevanju, ter ob upoštevanju veljavnih določb.

2.člen - Kriteriji dodelitve

Šolski prostori so prvenstveno namenjeni ustreznim institucionalnim ciljem ter ciljem in dejavnostim v okviru javne koristi. Zato se lahko podelijo v uporabo tretjim izključno za dejavnosti, ki imajo za cilj kulturni, socialni in duhovni napredek občanov in ne prinašajo dobička. Vsebina predlagane dejavnosti ali pobude se presodi glede na:

- * splošni pomen, ki ga imajo omenjene dejavnosti pri duhovnem in kulturnem bogatenju šolske skupnosti;
- * naravo storitve s posebnim ozirom na storitve, ki javnosti nudijo brezplačno;
- * specifičnost organizacije s prednostjo prostovoljskim združenjem in združenjem, ki delajo v korist tretjih in nimajo dobičkonosnih ciljev;
- * njihovo kakovost in izvirnost zlasti v okviru kulturnih dejavnosti.

Didaktične dejavnosti šolske ustanove imajo absolutno prednost pred uporabo drugih pooblaščenih ustanov, ki se nikakor ne smejo vmešavati v didaktične dejavnosti. Glede uporabe šolskih prostorov je treba zlasti upoštevati potrebe ustanov in združenj, ki delajo v šolskem okviru.

3.člen - Dolžnosti koncesionarja

V zvezi z uporabo prostorov mora koncesionar prevzeti do šolske ustanove naslednje obveznosti:

- * navesti ime odgovornega, ki uporablja prostore in je referent za šolsko ustanovo;
- * brezpogojno upoštevati izvajanje in spoštovanje veljavnih predpisov na tem področju;
- * prekiniti uporabo prostorov v primeru, da občina ali sama šolska ustanova načrtuje šolske dejavnosti;
- * zapustiti prostore po njihovi uporabi v takih razmerah, da je vsekakor zagotovljen reden potek didaktične dejavnosti.

4.člen - Odgovornosti koncesionarja

Koncesionar je odgovoren za škodo, ki jo povzroči na nepremičnini, opremi in napravah s katerikoli naklepnim ali krivdnim dejanjem ali opustitvijo, ki se lahko pripiše njemu neposredno ali tretjim osebam, prisotnim v šolskih prostorih med njihovo uporabo.

Šolska ustanova in občina sta v vsakem primeru razbremenjeni vsakršne civilne in kazenske odgovornosti, ko uporabljajo prostore tretje osebe. Te morajo zato predložiti posebno izjavo, da prevzemajo odgovornost, in se morale v zvezi s tem zavarovati s posebno polico ali sprejeti kak drug primeren ukrep.

5.člen - Urnik uporabe

Prostori se dajo v uporabo izključno ob delavnikih z naslednjim urnikom:

- * od 16. 00 do 19.00.

6.člen - Nezdružljive oblike uporabe

Šolskega poslopja, v katerem je treba premikati pohištvo in opremo, ni mogoče dajati v uporabo. Glasbeni koncerti in na splošno javne predstave niso dovoljene. Prepovedana je uporaba prostorov za javne predstave z občinstvom, ki plačuje vstopnico.

7.člen - Posebne prepovedi

Med prireditvijo je znotraj dvoran prepovedano prodajati in uživati hrano in pijačo. Prav tako je prepovedano kaditi. Pazniško osebje v šoli ima nalogo, da to prepoved uveljavlja. Tretje osebe, ki uporabljajo prostore, morajo upoštevati tudi naslednje:

- * koncesionar ne sme nameščati fiksnega in drugega ogrodja brez dovoljenja šolske ustanove;
- * znotraj prostorov in izven urnika koncesije je prepovedano puščati orodje in druge potrebščine;
- * katerokoli škodo, okvaro, zlom, slabo delovanje ali nepravilnost znotraj prostorov je treba takoj javiti šolski ustanovi;
- * zaradi neupoštevanja določil iz prejšnjega odstavka bo moral koncesionar prevzeti v svoje breme morebitne odgovornosti;
- * koncesionar mora prostore uporabljati skrbno in jih po končani uporabi zapustiti urejene in čiste, tako da šolska didaktična dejavnost lahko nemoteno redno poteka.

8.člen - Postopek za podelitev koncesije

Prošnje za podelitev šolskih prostorov v koncesijo je treba poslati pismeno na šolsko ustanovo vsaj 10 dni pred datumom uporabe. Prošnja mora vsebovati ime prosilca, natančen namen prošnje ter osebne podatke odgovorne osebe.

Pred podelitvijo mora ravnatelj preveriti, ali je prošnja združljiva z določili tega pravilnika in ali so tistega dne in tisto uro prostori razpoložljivi. Če tako ni, mora takoj sporočiti, da ne podeli koncesije; v primeru povoljnega mnenja pa mora prosilcu, tudi po telefonu, sporočiti, da je prošnja načelno sprejeta pod pogojem, da vplača delež, ki je določen za povračilo stroškov, in da položi varščino.

Po teh vplačilih pri šolskem blagajniku, se izda formalni dekret o koncesiji. Če do teh vplačil ne pride do petega dne pred dnem, ki je predviden za uporabo, se prošnja tiho prekliče in prostori so ponovno na razpolago drugim morebitnim prosilcem.

9.člen - Plačila

Dnevni znesek za uporabo prostorov in višino varščine določi po lastnem preudarku ravnatelj. Ta znesek ne sme biti nižji od stroška za razne porabe, čiščenje in morebitno pazniško osebje, ker je te storitve treba plačati s prihodki od koncesije, saj so v korist tretjih oseb in zato niso storitve, ki se opravijo z nadurnim delom v korist šole.

Strošek se torej določi v višini 50 evrov dnevno za uporabo slavnostne dvorane in 100 evrov za uporabo posebnih sob in laboratorijev ali telovadnice.

Če iz kateregakoli razloga ne pride do načrtovane prireditve, šola vplačilo vsekakor ohrani, varščino pa vrne.

Če je dejavnost nedobičkonosna in je namenjena učencem ali osebju dotične šole je uporaba prostorov brezplačna.

10.člen - Sprostitev položene varščine

Dan po izteku uporabe ravnatelj najprej preveri, da v uporabljenih prostorih in na opremi ni škode, nato pa izda ukrep o sprostitvi varščinskega zneska.

Če pa se je škoda primerila, jo preveri in kvantificira.

Škodo oceni zavodni svet in ocenitev potrdi ter sklene, da varščino delno ali v celoti zaseže.

Če varščina ne krije škode v zadostni meri, ravnatelj postopa po zakonu proti osebam, ki so navedene kot odgovorne za izvajanje dejavnosti, razen če te same ne poskrbijo za kritje škode.

11.člen - Brezplačna koncesija

V izrednih primerih, ko so pobude res vredne in spadajo med institucionale naloge šole ali krajevne ustanove, se prostori lahko dajo v koncesijo tudi brezplačno.

Takšne koncesije so mogoče izključno med 16. in 19.uro, ko za osebje in čistilke ni potrebno nadurno delo.

12.člen - Ukrep o podelitvi koncesij

Ukrep o podelitvi koncesije odredi ravnatelj in mora vsebovati:

- * pogoje za uporabo prostorov ter znesek, ki ga je treba vplačati šoli kot plačilo in varščino, nadalje sklopodhodkov v šolski bilanci in morebitni sklop izdatkov za plačilo stroškov, ki izvirajo iz koncesije;
- * ravnateljev ukrep mora navajati, da sta šola in krajevna ustanova, ki je lastnica poslopja, oproščena odgovornosti za uporabo prostorov in da bo morebitno škodo zaradi krivde ali nemarnosti treba popraviti.

Koncesija se lahko prekliče v kateremkoli trenutku zaradi utemeljenih in upravičenih potreb šolske ustanove.