

Svet zavoda Osnovne šole Valentina Vodnika, Ljubljana, Adamičeva ulica 16, je na svoji 2. dopisni seji dne 19. 8. 2017 sprejel naslednji

PRAVILNIK S CENIKOM O SPLOŠNIH POGOJIH ODDAJANJA ŠOLSKIH NEPREMIČNIN V NAJEM

1. člen (namen)

S tem pravilnikom se določajo pravila in pogoji za oddajanje šolskih prostorov, s katerimi upravlja javni zavod Osnovna šola Valentina Vodnika (v nadaljevanju: šola, upravljalec), višina najemnine in način plačila najemnine ter pogoji za uporabo prostorov.

2. člen (prostori)

OŠ Valentina Vodnika lahko odda v najem:

- a) telovadnico na Adamičevi 16 s pripadajočimi garderobami in toaletnimi prostori,
- b) galerijo nad telovadnico na Adamičevi 16 s pripadajočimi garderobami in toaletnimi prostori,
- c) telovadnico na Vodnikovi 162 s pripadajočimi garderobami in toaletnimi prostori,
- d) igralnico na Vodnikovi 162 s pripadajočimi garderobami in toaletnimi prostori,
- e) računalniško učilnico na Adamičevi 16 s pripadajočimi garderobami in toaletnimi prostori,
- f) učilnice na Adamičevi 16 s pripadajočimi garderobami in toaletnimi prostori,
- g) kabinete - male učilnice na Vodnikovi 162 s pripadajočimi garderobami in toaletnimi prostori,
- h) avla s stoli na Adamičevi 16 s pripadajočimi garderobami in toaletnimi prostori,
- i) zbornica na Adamičevi 16 s pripadajočimi garderobami in toaletnimi prostori,
- j) zgornji hodnik na Vodnikovi 162 s pripadajočimi garderobami in toaletnimi prostori,
- k) ozvočenje na Adamičevi 16.

3. člen (obdobje najema oz. uporabe)

Šola lahko oddaja prostore po končanem pouku oziroma po zaključenih dejavnostih šole. To pomeni: - od 1. septembra do zaključka pouka v šolskem letu, - od ponedeljka do petka do 23.00, za morebitne druge termine se je potrebno predhodno dogovoriti s šolo.

Šolski prostori se ob vikendih in v času počitnic praviloma ne oddajajo.

Julija in avgusta uporaba ni možna, razen na izredno prošnjo za potrebe naših učencev, učiteljev ali občanov za pripravo na državna, evropska ali svetovna tekmovanja. O tem se zainteresirani dogovorijo z vodstvom šole najmanj 30 dni pred začetkom vadbe.

4. člen (javni poziv)

Javni poziv za uporabo šolskih prostorov se za naslednje šolsko leto objavi na spletni strani šole do 30. 6. v tekočem koledarskem letu.

Na podlagi javnega poziva zavoda za uporabo šolskih prostorov, zbere šola predloge zainteresiranih uporabnikov. Šola zbira prijave do 15. 8. v tekočem koledarskem letu. Interesenti za uporabo pošljejo vlogo v pisni obliki na naslov: OŠ Valentina Vodnika, Adamičeva ulica 16, Ljubljana ali na e – naslov: tajnistvo@os-vv.si

Na poziv se lahko prijavijo društva, klubi, organizacije in fizične osebe.

5. člen (uporaba učilnic)

Za uporabo učilnic in računalniške učilnice ter šolske avle in hodnikov se šola z interesei lahko dogovarja brez javnega poziva.

Pri oddajanju učilnic imajo prednost kandidati, ki izvajajo dejavnosti, s katerimi zadovoljujejo večinske potrebe otrok in občanov (jezikovni in drugi tečajji, nekomercialna predavanja...).

Interesenti pisno zaprosijo za možnost uporabe, po uskladitvi termina se sklene medsebojna pogodba.

6. člen (oblikovanje urnika)

Na podlagi pravočasno prispelih predlogov na javni poziv, šola do konca meseca septembra po prioriteten vrstnem redu oblikuje urnik uporabe šolskih prostorov ki ga je v primeru, da vsi termini po koncu roka za oddajo predlogov na javni poziv niso zapolnjeni, možno sprotno dopolnjevati.

7. člen (prioritetni vrstni red uporabnikov)

Prioritetni vrstni red uporabnikov šolskih prostorov se določi na:

1. obvezni program osnovne šole: pouk športa, obvezni izbirni predmeti;
2. razširjeni brezplačni program osnovne šole: neobvezni izbirni predmeti s področja športa, interesne dejavnosti šole;
3. organizirana vadba v okviru športnih društev in klubov, ki so uspešno kandidirali na razpisu
za Letni program športa v MOL;
4. organizirana plačljiva vadba v okviru športnih društev in klubov, ki v vadbo vključujejo otroke;
5. ostali.

8. člen (dodatni kriteriji)

Upravljalca bo pri prioriteten vrstnem redu upošteval še:

- pravočasnost vloženih vlog, - prednost bodo imeli interesei, ki se bodo zanimali za celoletno uporabo prostorov;

- upravljalca pogodbe ne bo sklenil z interesi, ki ne bodo imeli urejenih vseh obveznosti za preteklo obdobje.

Vsi zunanji najemniki, ki vodijo interesne dejavnosti za učence OŠ Valentina Vodnika in za svoje delo ne zaračunavajo stroškov staršem, imajo uporabo prostora brezplačno.

Če uporabniki za opravljanje dela z otroki ali učenci dejavnost staršem kakorkoli zaračunavajo, se uporaba vedno plačuje v skladu s cenami, ki so določene v ceniku.

9. člen (omejitev oddajanja)

Zavod lahko oddaja v najem nepremičnine za športne in druge dejavnosti, razen dejavnosti političnih strank.

10. člen (prepovedi)

V vseh šolskih prostorih in pripadajočih funkcionalnih zemljiščih je prepovedano kajenje, pitje alkoholnih pijač ali uživanje drog. Prav tako je potrebno dosledno upoštevati pravila šolskega reda. Kršitev tega določila je lahko razlog, zaradi katerega lahko ravnatelj zavrne prošnjo za uporabo ali odpove pogodbo o izvajanju redne dejavnosti.

11. člen (pogodba o uporabi)

Šola in uporabnik pred pričetkom uporabe prostorov skleneta pogodbo o uporabi prostorov.

V njej se poleg splošnih pogojev in drugih določb o medsebojnih obveznostih in pravicah določi točen termin uporabe, cena uporabe, odgovorne osebe ter druga pomembna določila.

Uporabniki morajo prostore zapustiti najkasneje v 15 minutah po zaključku dogovorjenega in v uporabo vzetega termina.

12. člen

Stroški uporabe se zaračunajo za vse termine, opredeljene v najemni pogodbi, ne glede na to, ali je uporabnik prostor dejansko uporabil.

13. člen (prekinitev pogodbe)

Vsaka pogodbeni stranka lahko od pogodbe tudi odstopi, vendar mora o svojem odstopu obvestiti drugo pogodbeno stranko. Odpovedni rok se določi na 30 dni in prične teči s sprejemom pisne odpovedi s strani pogodbene stranke. Pogodbeni stranki pa lahko tudi predčasno, pred potekom obdobja sklenjene pogodbe, pogodbo odpove in sicer:

- če uporabnik v dogovorjenem roku ne poravnava najemnine;
- če uporabnik najete prostore uporablja v nasprotju s pogodbo ali drugih utemeljenih primerih.

Uporabnik sme pred potekom obdobja uporabe odpovedati pogodbo:

- če mu upravljalca onemogoči ali ga ovira pri nemoteni uporabi telovadnice in drugih utemeljenih primerih.

14. člen (obveznosti uporabnika)

Obveznosti uporabnika so:

- prostorov ne sme uporabljati za druge namene kot so določeni s tem pravilnikom in sklenjeno pogodbo;
- upošteva prioritete uporabe prostorov s strani upravljalca, kadar jih ta uporablja za potrebe izvajanja vzgojno-izobraževalne dejavnosti;
- prostore uporablja s skrbnostjo dobrega gospodarja in v skladu z določili sklenjene pogodbe o uporabi;
- v kolikor v času najema ali uporabe prostorov nastane kakršnakoli materialna ali druga škoda, ki je bila povzročena z njegove strani oziroma je prišlo do poškodovanja ali uničenja najetih prostorov, bo povzročeno škodo v celoti poravnal in vzpostavil najete površine v prvotno stanje, v stanje pred uporabo;
- z izvedbo dejavnosti v najetih prostorih prevzema vso materialno in odškodninsko odgovornost za morebitne poškodbe oziroma posledice poškodb na udeležencih dejavnosti, tako da upravljalec do udeležencev dejavnosti nima nobenih materialnih in odškodninskih obveznosti ter odgovornosti;
- v času uporabe skrbi za red in disciplino ter za pravilno uporabo prostorov. Skrbi tudi za spoštovanje in upoštevanje določil Hišnega reda in pravil za uporabo, s katerimi je bil seznanjen;
- uporablja samo tiste pripomočke, za katere se je z upravljalcem dogovoril,
- zavezuje se spoštovati in upoštevati navodila osebe, ki je s strani upravljalca zadolžena za koordinacijo med uporabniki, za vzdrževanje reda in čistoče v prostorih, ki so predmet uporabe.

15. člen (obveznosti upravljalca)

Obveznosti upravljalca so:

- da v celoti upošteva določila tega pravilnika in sklenjene pogodbe o oddaji prostorov v uporabo;
- da uporabniku omogoči nemoteno uporabo prostorov;
- da uporabniku omogoči nemoten dostop ter uporabo vseh površin, ki so predmet najema in uporabe.
- da skrbi za nadzor nad pravilno uporabo prostorov in spoštovanje hišnega reda;
- zagotavlja osebo, ki je zadolžena za koordinacijo z uporabniki.

16. člen

Šola ne odgovarja za poškodbe igralcev ali nastopajočih pri uporabi šolskih prostorov, ki bi nastale ob treningih in tekmah.

Uporabniki telovadnice morajo v času najema uporabljati športno opremo. Vstop na parket telovadnice je dovoljen samo v čistih dvoranskih športnih copatih.

17. člen (najemnina)

Mesečna najemnina prostorov se določi na uro (60 minut) koriščenja in to določi Svet zavoda ob koncu šolskega leta za naslednje šolsko leto s posebnim sklepom. Cene na predlog vodstva šole potrdi Svet zavoda OŠ Valentina Vodnika na redni, izredni ali dopisni seji za tekoče šolsko leto. Svet zavoda na predlog ravnateljice sprejme znižano ceno najemnine s predlaganimi popusti za:

- dolgoletne najemnike, in sicer v primeru, ko najemnino poravnajo vnaprej za ves čas najema v tekočem šolskem letu,
- rekreacijo učiteljev,
- vadbo za učence OŠ Valentina Vodnika.

Najemnina vključuje stroške ogrevanja, elektrike, komunalnih storitev, vode, stroške za potrošni material, ki je potreben za vzdrževanje objekta in druge materialne stroške, povezane z obratovanjem objekta. Najemnina se usklajuje z rastjo cen življenjskih potrebščin

18. člen (plačilo najemnine)

Šola uporabniku izstavlja račun enkrat mesečno, dan zapadlosti je 15 dni od prejema računa. Cena v skladu s cenikom, ki ga potrdi Svet zavoda in način plačila se določita v pogodbi.

19. člen (poraba sredstev)

Sredstva, pridobljena iz naslova oddaje šolskega prostora ali nepremičnine v najem, šola porabi za pokritje obratovalnih stroškov, za plačilo dela ljudi (ki za šolo upravljajo s prostori v popoldanskem in večernem času ter ob vikendih, skrbijo za razpored terminov ter pripravijo pogodbe o najemu, delajo obračune itd.), redno in investicijsko vzdrževanje šolskih prostorov, nabavo športne ali druge opreme ter učil za potrebe šole.

V soglasju s Svetom zavoda ter v skladu z veljavnimi predpisi, lahko zavod sredstva, pridobljena iz naslova najemnin uporabi tudi v druge namene.

20. člen (končne določbe)

Pravilnik sprejme Svet zavoda in začne veljati naslednji dan po sprejemu.

Vse spremembe in dopolnitve pravilnika se sprejemajo po postopku in na enak način kot sam pravilnik.

Predsednica Sveta zavoda:

Viktorija Cin

Priloga: cenik