

Na podlagi 41., 42. in 43. člena Zakona o organizaciji in financiranju vzgoje in izobraževanja (ZOFVI-UPB5) (Uradni list RS, št. 16/07) ter Sklepa o spremembi Sklepa o ustanovitvi javnega zavoda SVŠGUGL, št. 01403-39/2015/5 je svet Srednje vzgojiteljske šole, gimnazije in umetniške gimnazije na 5. korespondenčni seji dne 31. 8. 2022 sprejel

P R A V I L A

o uporabi šolskih prostorov na Srednji vzgojiteljski šoli, gimnaziji in umetniški gimnaziji Ljubljana

I. SPLOŠNE DOLOČBE

1. člen

Ta Pravila urejajo pogoje in način uporabe šolskih prostorov, ki so v upravljanju SVŠGUGL (v nadaljevanju: upravljalec).

2. člen

Kot uporaba prostorov se smatra uporaba:

- vadbene površine (baletne, plesne, gledališke, filmske dvorane, dvorana, učilnica),
- garderob,
- sanitarij in kopalnic,
- športnega orodja in druge športne opreme v prostoru,
- osnovne zvočne opreme, ki je dostopna v dvorani za predvajanje glasbe,
- drugih prostorov po dogovoru.

Uporabnik prostorov se lahko z upravljalcem dogovori tudi za uporabo zahtevne opreme za uprizorjanje (mešalne mize za zvok in osvetljevanje, lučni park, drugo opremo). V tem primeru mora biti prisotna strokovno usposobljena oseba, ki jo določi upravljalec in ni vključena v ceno uporabe prostora.

3. člen

Prostori se uporabljajo za naslednje namene:

1. izvajanje plesne in telesne vadbe;
2. rekreativno ustvarjalno plesno in telesno vadbo;
3. prireditve plesnih in gledaliških šol ter;
4. za druge prireditve, kot so koncerti, glasbene prireditve, filmske projekcije, zaključne produkcije, predavanja, srečanja in kongrese ter druge prireditve v dogovoru z upravljalcem,
5. izobraževanje, seminarji, tečaji,
6. ostale aktivnosti v dogovoru s SVŠGUGL.

4. člen

Organizator prireditve oz. uporabnik prostorov mora poskrbeti za varnost vseh udeležencev in gledalcev, zagotoviti nujno medicinsko pomoč ter poskrbeti za vse druge ukrepe, ki jih določajo predpisi in hišni red.

V dvoranah s plesnim podom ni dovoljeno uporabljati obutve. V prostorih se ne sme kaditi ali uporabljati gorljivih snovi. Vsako poškodbo na opremi ali stavbi mora uporabnik nemudoma sporočiti odgovorni osebi upravljalca.

Za zavarovanje odgovornosti za primer poškodbe zaradi neprimerno pripravljenega oziroma vzdrževanega objekta, katerih posledica so lahko odškodninski zahtevki, poskrbi upravljalec. Za zavarovanje izvajanja svojih programov mora poskrbeti uporabnik. Uporabnik je dolžan urediti prijavo na kolektivne organizacije avtorskega prava (SAZAS, IPF...) in poravnati nastale stroške za izvedeno prireditev.

II. POGOJI IN NAČIN ODDAJE PROSTOROV V UPORABO

5. člen

Pri oddaji prostorov v uporabo imajo prednostno pravico šolske in obšolske aktivnosti, ki potekajo v organizaciji upravljalca, aktivnosti redno vpisanih dijakov upravljalca, šele nato so sklenjeni dogovori o uporabi zunanjih uporabnikov.

Upravljalec lahko zaradi izvedbe šolskih aktivnosti in prireditev kateremukoli uporabniku:

- odpove posamezne termine uporabe prostorov,
- prestavi termine na druge proste termine (če so takšni termini na razpolago).

Namenitev prostorov v uporabo uporabnikom ne sme predstavljati ovire za izvajanje dejavnosti šole, ki so opredeljene v letnem delovnem načrtu šole.

Če pride do prezasedenosti šolskih prostorov, ima upravljalec pravico najemniku omejiti število terminov.

6. člen

Praviloma se prostori uporabljajo za zunanje uporabnike za celo šolsko leto ali po posameznih terminih od 17. do 21. ure, oziroma v skladu s sprejetim urnikom.

7. člen

Pisne prijave zelenih terminov se posredujejo vodstvu šole do 31. avgusta za naslednje šolsko leto na podlagi informacije o možnosti oddaje in uporabe prostorov na spletni strani šole v skladu z veljavnim cenikom za posamezne uporabne prostore.

Urn timer uporabe šolskih prostorov pripravi strokovna oseba, ki jo določi vodstvo, in na osnovi prejetih prijav pripravi in posreduje pogodbo o sodelovanju oz. uporabi šolskih prostorov do 5. septembra.

Za posamezne naknadne želje za uporabo prostorov so možni dogovori v skladu s prostimi termini.

III. POGODBA O UPORABI

8. člen

Z uporabniki upravljalec sklene pogodbo o uporabi prostorov. V pogodbi se poleg splošnih plačilnih pogojev in drugih določb o medsebojnih obveznostih upravitelja in uporabnika določi tudi odgovorna oseba uporabnika, ki odgovarja za dogovorjeno uporabo prostorov, upoštevanje hišnega reda, za morebitno povzročeno škodo na objektu in opremi ter za varnost uporabnikov.

9. člen

V petnajstih dneh po prejemu pogodbe morajo uporabniki podpisani izvod pogodbe vrniti upravljavcu. Če podpisana pogodba s strani uporabnika ni vrnjena v petnajstih dneh od izdaje pisnega poziva za podpis, se zadeva obravnava, kot da je uporabnik odstopil od pogodbe.

IV. NAČIN DOLOČANJA CENE ZA UPORABO PROSTOROV

10. člen

Cenik za uporabo prostorov pripravi upravljalec, potrdi pa ga strokovni svet šole.

11. člen

Osnova za določitev uporabnine je ekonomska cena uporabe. Ekonomska cena uporabe je sestavljena iz materialnih stroškov, stroškov upravljanja in sredstev za investicijsko vzdrževanje.

1. Višina letnih materialnih stroškov zajema:

- stroške ogrevanja in prezračevanja,
- stroške električne energije,
- stroške komunalnih storitev,
- stroške zavarovanja objekta,
- druge materialne stroške.

2. Stroški upravljanja:

- stroški plač in drugih osebnih prejemkov tehničnega osebja.

3. Sredstva za investicijsko vzdrževanje.

4. Cena uporabe prostorov (uporabnina) je določena s potrjenim, veljavnim cenikom in velja za 60 minutno uro uporabe. Vsaka naslednja ura se obračuna kot polna ura ne glede na manjši čas uporabe v naslednji uri. Cena se lahko spremeni v korelaciji s povečavo fiksnih stroškov. Glede na rast stroškov je potrebno na tri (3) mesece preveriti stanje in na novo določiti vrednosti po ceniku.

V. DRUGE DOLOČBE

12. člen

Nadzor nad uporabo in vzdrževanje šolskih prostorov zagotavlja upravljalec.

Sredstva, pridobljena iz naslova uporabnine, lahko upravljalec uporablja le za kritje stroškov upravljanja šolskih prostorov, ter za izvajanje oziroma razvoj šolskih interesnih dejavnosti. Po zaključku koledarskega leta upravljalec pripravi poročilo o prihodkih in porabi sredstev iz tega naslova za strokovni svet šole.

13. člen

Upravljalec mora voditi posebno evidenco uporabe prostorov, iz katere morajo biti razvidni naslednji podatki:

- naziv uporabnika,
- odgovorna oseba uporabnika ter vodja,
- čas uporabe,
- namen uporabe,
- ugotovitve o morebitnih pomanjkljivostih oziroma poškodbah na objektu in opremi po zaključku uporabe.

Šola vodi ločeno podatke o prihodkih in odhodkih iz naslova oddaje in uporabe prostorov skupaj s poročilom o uporabnikih in številu ur v skladu s predpisi.

VI. KONČNE DOLOČBE

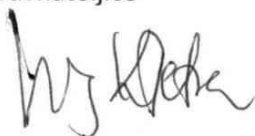
14. člen

Ta Pravila začnejo veljati po sprejetju na svetu šole SVŠGUGL.

Št. 100-29/2022-233

Ljubljana, dne 1. september 2022

Petra Vignjevič Kovjanič
v. d. ravnateljice



Sprejeto na svetu šole dne 31. 8. 2022.

