



ISTITUTO COMPRENSIVO DI S.GIACOMO  
*con lingua d'insegnamento slovena*  
VEČSTOPENJSKA ŠOLA PRI SV.JAKOBU  
*s slovenskim učnim jezikom*

---

## DODATEK L

# PRAVILNIK ZA DODELITEV V ZAČASNO IN PREHODNO UPORABO ŠOLSКИH PROSTOROV

*Via/Ul. Luigi Frausin, 12-14 - 34137 TRIESTE/TRST*

*tel. 0403481599 - fax 0403475993 – email: [tsic8160og@istruzione.it](mailto:tsic8160og@istruzione.it) - C.F./D.P.: 80016760326*

---



## **VEČSTOPENJSKA ŠOLA PRI SV. JAKOBU**

ul. Frausin, 12 - 34137 TRST

tel. 040-3481599, fax 040-3475993 - C.F.: 80016760326

---

# **DODATEK L**

## **PRAVILNIK**

### **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 naslednjih členih, ter ob upoštevanju dogovora, sklenjenega dne ..... med občino ..... in šolsko ustanovo, ki je priložena temu pravilniku, in drugih 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 civilizacijski napredek občanov in ne prinašajo dobička. Vsebina predlagane dejavnosti ali pobude se presodi glede na:

- splošni pomen, ki ga imajo omenjene dejavnosti pri civilizacijskem in kulturnem bogatenju šolske skupnosti;
- naravo storitve s posebnim ozirom na storitve, dane javnosti brezplačno;
- specifičnost organizacije s prednostjo prostovoljnim 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 pooblaščenca**

V zvezi z uporabo prostorov mora pooblaščenec 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 redni potek didaktične dejavnosti.

#### **4. člen - Odgovornosti pooblaščenca**

Pooblaščenec je odgovoren za škodo, ki jo povzroči na nepremičnini, opremi in napravah s katerimkoli 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 morajo 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 8.00 do 14.00 ure
- od 15.00 do 20.00 ure.

## **6. člen - Nezdržljive 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. Šolsko pomožno osebje ima nalogo, da to prepoved uveljavlja.

Tretje osebe, ki uporabljajo prostore, morajo upoštevati tudi naslednje:

- pooblaščenec 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 pooblaščenec prevzeti v svoje breme morebitne odgovornosti;
- pooblaščenec 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 v pisni obliki 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 odobritve pa mora prosilcu, tudi telefonsko, sporočiti, da je prošnja načelno sprejeta pod pogojem, da vplača delež, ki je določen za povračilo stroškov.

Po vplačilu na šolski bančni tekoči račun, se izda formalni ukrep o koncesiji. Če do pet dni pred dogodkom ne pride do vplačila, ki je predviden za uporabo, se prošnja - po uvidevnosti ravnatelja - lahko prekliče in so prostori ponovno na razpolago drugim morebitnim prosilcem.

## **9. člen - Plačila**

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

Če iz kateregakoli razloga ne pride do načrtovane prireditve, si šola lahko pridrži del vplačila za kritje morebitnih stroškov za že opravljeno nadurno delo neučnega osebja.

## **10. člen – Poravnava stroškov v primeru škode**

Dan po prireditvi ravnatelj najprej preveri, da v dvorani in na opremi ni škode; v nasprotnem primeru škodo oceni šolski svet in določi znesek, ki ga mora pooblaščenec poravnati.

## **11. člen - Brezplačna koncesija**

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

Takšne koncesije so mogoče izključno med 8.00 in 17.00 uro, ko za osebje in čistilke ni potrebno nadurno delo.

## **12. člen – Dejavnosti Združenja staršev**

Dejavnosti, ki jih prirejajo in/ali predlagajo Združenja staršev, ki delujejo v okviru večstopenjske šole, so sestavni del Vzgojno izobraževalne ponudbe. Zato se šolski prostori dajo v koncesijo brezplačno. Izvajajo se lahko tudi izven urnika, ki je naveden v 11. členu. Za vsako dejavnost mora predsednik združenja predstaviti prošnjo, ki jo ravnatelj lahko odobri. Izvajalec dejavnosti mora poskrbeti, da pusti šolske čiste in urejene.

## **13. 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, nadalje agregat dohodkov v šolski bilanci in morebitni agregat 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 poravnati ali popraviti.

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

***Odobreno na seji šolskega sveta dne 10. novembra 2010***