Osnovna šola Predoslje Kranj
Predoslje 17a, 4000 Kranj

(04) 281 04 00
www.os-predoslje.si
os-predoslje@guest.arnes.si

PRAVILNIK O ODDAJANJU PROSTOROV V UPORABO

Svet Osnovne šole Predoslje Kranj je v skladu z 72. členom Zakona o organizaciji in financiranju vzgoje in izobraževanja v Republiki Sloveniji (Uradni list RS, št. 16/07 – UPB, 36/08, 58/09, 64/09 – popr., 65/09 – popr., 20/11, 40/12 – ZUJF, 57/12 – ZPCP-2D, 47/15, 46/16, 49/16 – popr. in 25/17 – ZVaj) na predlog ravnateljice na seji dne 16.1.2020 sprejel naslednji

PRAVILNIK O ODDAJANJU PROSTOROV V UPORABO

1. člen

S Pravilnikom o oddajanju prostorov v uporabo (v nadaljevanju Pravilnik) se določajo način in pogoji oddaje v uporabo šolskih prostorov, s katerimi upravlja javni zavod Osnovna šola Predoslje Kranj (v nadaljevanju šola) ter višina in način plačila uporabnine.

2. člen

Šola lahko v času, ko je to mogoče in ne potekajo redne vzgojne in izobraževalne dejavnosti zavoda ali se izvajajo druge dejavnosti šole, odda prostore v uporabo. Prostori se praviloma oddajo v uporabo v času, ko se ne izvaja vzgojno-izobraževalni program, in sicer:

- ☐ od 1. septembra do 23. junija od ponedeljka do petka, od 17. ure do 22. ure,
- ☐ ob sobotah in nedeljah ter v času šolskih počitnic po dogovoru.

Za morebitne drugačne termine, kot so določeni v prejšnjem odstavku, se uporabnik in šola dogovorita s posebnim dogovorom.

3. člen

Cenik uporabe prostorov potrdi župan MO Kranj na predlog ravnateljice. V ceno uporabnine prostorov v zavodu so že vključeni stroški obratovanja in vzdrževanja, in sicer:

- ☐ elektrika, ogrevanje,
- ☐ voda in komunalne storitve,
- ☐ čistila in papirna galanterija,
- ☐ čiščenje in tekoče vzdrževanje,
- ☐ stroški drugega dela,
- ☐ nadomestilo za uporabo stavbnega zemljišča,
- ☐ varovanje,
- ☐ dostop do interneta,
- ☐ uporaba drugega dogovorjenega inventarja,
- ☐ amortizacija.

Cenik je priloga 1 tega pravilnika.

4. člen

Ravnateljica za vsako oddajo prostorov z interesentom sklene pogodbo, v kateri se pogodbeni stranki dogovorita:

- ☐ o predmetu in namenu pogodbe,
- ☐ o odgovorni osebi in njenih obveznostih,
- ☐ o pogostosti uporabe prostorov,
- ☐ o ceni in plačilu uporabnine prostorov,
- ☐ o zagotovitvi varnosti pri dejavnosti, ki jo uporabnik izvaja med uporabo prostorov,
- ☐ o varovanju objekta (ključi, zaklepanje, ugašanje luči, varovanje garderobe),
- ☐ o morebitnih poškodbah naprav in opreme ter dodatnem čiščenju,
- ☐ o času trajanja pogodbe.

5. člen

Prostori šole, ki jih ravnateljica v skladu s tem pravilnikom oddaja v uporabo izven časa, ko poteka v zavodu redna dejavnost, so:

- velika telovadnica v izmeri 460 m^2 ,
- balkon nad veliko telovadnico v izmeri 174 m^2,
- mala telovadnica v izmeri 67 m^2,
- vadbeni prostor v avli šole v izmeri 180 m^2,
- računalniška učilnica – 24 računalnikov,
- velika avla – v izmeri 233 m^2 ,
- glasbena učilnica v izmeri 60 m^2,
- univerzalne učilnice v izmeri 60 m^2,
- univerzalna učilnica s projektorjem in računalnikom v izmeri 60 m^2,
- kuhinja v izmeri 116 m^2 .

6. člen

Postopek za oddajo prostorov v uporabo se začne z objavo razpisa, ki ga zavod objavi na spletni strani zavoda, in sicer v mesecu avgustu, za obdobje od 1. oktobra do 31. maja. Kandidati v roku, določenem v razpisu, vložijo pisno vlogo, ki je priloga 2 tega Pravilnika, in sicer v zaprti kuverti v tajništvo šole (osebno ali po pošti) ali na e-naslov: os-predoslje@guest.arnes.si, s pripisom »Razpis za uporabo šolskih prostorov«.

7. člen

Ravnateljica pri sprejemanju odločitve, ali bo sklenila pogodbo z interesentom in oddala prostor, ugotovi, ali je dejavnost, ki bi jo interesent izvajal v zavodu, skladna z

določili ZOFVI in ali je prostor, ki ga interesent želi, v terminih, ki jih navaja v vlogi, prost.

Pri tem upošteva naslednje kriterije:

- ☐ da imajo prednost šolska športna, kulturna in druga društva,
- ☐ za njimi društva, klubi in drugi interesenti iz Mestne občine Kranj, v katerih sodelujejo tudi učenci šole,
- ☐ na tretjem mestu interesenti iz Mestne občine Kranj, pri kateri ni učencev šole in
- ☐ na zadnjem mestu društva, fizične osebe in druge organizacije izven občine Kranj.

Zunanji izvajalci interesnih dejavnosti za učence Osnovne šole Predoslje Kranj pri uporabi prostorov plačajo zgolj obratovalne stroške in sicer pod pogojem, da izvajalci znižajo strošek vadnine, ki ga plačajo starši in le to potrdijo s pisno izjavo.

Po poteku roka za prijavo, prednostna pravica ne velja več. Če pride do prezasedenosti prostorov zavoda, ima ravnateljica pravico interesentu omejiti število terminov.

V primeru, da je interesent ali prireditev posebnega pomena za zavod ali kraj, ravnatelj lahko odda prostore brez upoštevanja kriterijev, naštetih v prejšnjem odstavku.

Če se ravnateljica odloči, da bo oddala prostor, zavod o tem obvesti interesenta in ga povabi k podpisu pogodbe o uporabi prostorov.

8. člen

Kandidati za uporabo prostorov lahko podajo vlogo tudi v času, ko razpis ni objavljen. Vloga se obravnava zgolj v primeru, če prostori še niso v celoti dani v uporabo.

V primeru, da uporaba zaradi zasedenosti ni več mogoča, se o tem obvesti kandidata.

9. člen

Zaposleni v zavodu opravljajo vsa potrebna opravila, ki so vezana na oddajanje prostorov v uporabo:

- ☐ skrbijo, da se prostori oddajo v uporabo v skladu s tem pravilnikom,
- ☐ vodijo evidenco uporabnikov prostorov in urnik uporabe prostorov,
- ☐ izdajajo račune uporabnikom,
- ☐ pripravljajo letna finančna poročila o pridobljenih in porabljenih finančnih sredstvih.

10. člen

Zavod mora sredstva, pridobljena z oddajanjem prostorov v uporabo, porabiti namensko za tekoče in investicijsko vzdrževanje objekta, s katerim upravlja ter

ustanovitelju vsako leto predložiti poročilo o pridobljenih sredstvih in namenu porabe le teh v skladu z navodili ustanovitelja.

11. člen

Ta pravilnik začne veljati, ko ga sprejme Svet zavoda, uporablja pa so od 1.2.2020 dalje.

Z dnem uveljavitve Pravilnika o oddajanju prostorov v uporabo, preneha veljati stari Pravilnik o oddajanju šolskih prostorov v uporabo, sprejet 23. 2. 2017.

V Kranju,

Janja Sršen
ravnateljica

Anita Vrtač Pičman
predsednica sveta zavoda

PRILOGA 1: Cenik

UPORABNINA

IZRAČUN CENE	Znesek za 60 minut	Znesek za 45 minut	Znesek za 90 minut
Učilnica univerzalna	**10,00**	**7,50**	**15,00**
Učilnica računalniška	**20,00**	**15,00**	**30,00**
Učilnica (računalnik + projektor)	**15,00**	**11,25**	**22,50**
Učilnica glasbena	**15,00**	**11,25**	**22,50**
Telovadnica velika	**25,00**	**18,75**	**37,50**
Telovadnica mala	**12,00**	**9,00**	**17,99**
Telovadnica - balkon	**12,00**	**9,00**	**17,99**
Jedilnica	**15,00**	**11,25**	**22,50**
Mala avla	**8,00**	**6,00**	**12,00**
Velika avla	**10,00**	**7,50**	**15,00**
Kuhinja	**30,00**	**22,50**	**45,00**

OBRATOVALNI STROŠKI

IZRAČUN CENE	Znesek za 60 minut	Znesek za 45 minut	Znesek za 90 minut	kvadratura prostora
Učilnica univerzalna	**0,61**	**0,46**	**0,91**	**60**
Učilnica računalniška	**0,62**	**0,46**	**0,93**	**61**
Učilnica (računalnik + projektor)	**0,61**	**0,46**	**0,91**	**60**
Učilnica glasbena	**0,61**	**0,46**	**0,91**	**60**
Telovadnica velika	**4,66**	**3,49**	**6,99**	**460**
Telovadnica mala	**0,68**	**0,51**	**1,02**	**67**
Telovadnica - balkon	**1,76**	**1,32**	**2,64**	**174**
Jedilnica	**2,39**	**1,79**	**3,58**	**236**
Mala avla	**1,82**	**1,37**	**2,73**	**180**
Velika avla	**2,36**	**1,77**	**3,54**	**233**
Kuhinja	**1,17**	**0,88**	**1,76**	**116**

PRILOGA 2 :

VLOGA ZA UPORABO ŠOLSKIH PROSTOROV OSNOVNE ŠOLE PREDOSLJE KRANJ

PODATKI O DRUŠTVU, KLUBU, SKUPINI...

Ime društva, kluba, skupine			
Sedež – naslov			
Davčna številka plačnika		Davčni zavezanec: DA NE	
Ime in priimek odgovorne osebe ter plačnika in kontaktne osebe društva, kluba, skupine	Odgovorna oseba in plačnik: Tel. št.: e- naslov:	Kontaktna oseba: Tel. št.: e- naslov:	
Želeni prostor in časovni termin-i vadbe (naziv prostora, dan in ura najema)	Prostor:	Dan/dnevi:	Ura:
Rezervna izbira prostora in/ali termina	Prostor:	Dan/dnevi:	Ura:
Število udeležencev			
Izjavljamo,	da so naši stroški iz preteklih let v celoti poravnani. DA NE		

Kraj in datum: _____, _____

ŽIG

OSNOVNA ŠOLA PREDOSLJE KRANJ
Predoslje 17a
4000 Kranj

Podpis odgovorne osebe: