PRAVILNIK ZA POSTAVITEV UČNE TOČKE (UT)

Pravilnik izdaja in oblikujejo lastnik, izvajalci in koordinatorji projekta Učne točke/Learning Points (Dr. Marjetka Kastner, lastnik, Life Learning Academia koordinator in izvajalec in GLOCertify Group, koordinator in izvajalec).

Ob postavitvi Učne točke se postavitelji (avtorji in lastniki) seznanijo z vsebino pravilnika:

1. Avtor/ji Učne točke

Učna točka nastane na podlagi avtorskega dela nekega posameznika ali skupine, ki oblikuje/jo vsebino, ki jo Učna točka predstavlja.

2. Lastnik Učne točke

Lastnik Učne točke je lahko organizacija (javna institucija ali gospodarska družba) ali katerikoli posameznik, ki lahko preko Učne točke ponudi koristno vsebino za učenje in informiranje.
RAZLAGA:

- Posameznik ali skupina lahko Učno točko razvije/jo v okviru organizacije v kateri je/so zaposlen/i, V tem primeru je običajno lastnik Učne točke organizacija (katerakoli gospodarska družba ali javna institucija).
- Lahko pa je avtor kot posameznik hkrati tudi lastnik Učne točke (različni umetniki, ki razlagajo umetnine, politiki, zgodovinarji, someljeji, sportniki...).

Ne glede na to, kdo je lastnik Učne točka mora sprejeti odgovornosti, ki so navedene v tretji in četrti točki teh pravil. Lastniki Učnih točk sami poskrbijo za spremljanje sprememb v tem pravilniku.

3. Opredelitev odgovornosti za vzdrževanje Učne točke (avtor ali lastnik)

Ob sprejetju odločitve o postavitvi Učne točke (izpolnjena in posredovana prijavnica ali posredovano obvestilo po elektronski ali navadni pošti) se avtor in lastnik obvežeta o odgovornostih, ki izhajajo iz pravil za vzpostavitev Učne točke. Odgovornost opredelita na prijavnem obrazcu za postavitev UT, kjer opredelite kdo je lastnik, ki nosi polno odgovornost za Učno točko. Po oddanem prijavnem obrazcu je lastnik odgovoren za vse obveznosti glede Učnih točk, saj se strinja s poslanimi vsebinami in sprejema pravila in pogoje postavitve in sodelovanja.

Učne točke lahko avtomatično postavljajo vse organizacije, ki so vključene v procese trajnosti, učenja in digitalizacije. Če se iz procesa izključijo, to še ne pomeni, da se tudi Učna točka izbriše. Učna točka se izbriše po navodilih navedenih v točki 7 tega pravilnika.

4. Opredelitev pokrivanja stroškov za postavitev in vzdrževanje Učne točke

Ob sprejeti odločitvi za postavitev Učne točke in posredovani prijavnici ali mail, lastnik in izvajalec projekta opredelita finančne obveznosti, ki so povezane s postavitvijo in vzdrževanjem Učne točke.
Obveznosti zajemajo:

- Stroški oblikovanja tablice UT(enkratni strošek) – nosi lastnik projekt
- Stroški postavitve Učne točke (vključno z dovoljenji, če so potrebna, stojali ipd.) –nosi lastnik UT.
- Stroški vzdržavanja Učne točke na letni ravni – nosi lastnik UT
- Stroški Ukinitve/izbrisa Učne točke – nosi lastnik UT

Lastnik Učne točke sam ureja razmerje in obveznosti glede plačila v primeru, da proda podjetje, stavbo, prostor ipd. kjer je tablica UT nameščena, Dogovor med obstoječim in novim lastnikom posreduje lastnik UT izvajalcu projekta, da lahko stroške v prihodnje naslavlja na navoega lastnika.
Če pa lastnik UT proda podjetje oz. prostore v katerih je UT nameščena in izvajalca v 30-ih dneh od menjave lastnika ne obvesti, mora sam pokrivati stroške letnih vzdrževanj za vsako postavljeno UT. Če ravno v času obračuna letnih stroškov vzdrževanj lastnik proda podjetje, prostor... mora v tem primeru sam plačati stroške vzdrževanja postavljenih Učnih točk.
Procesi prenosov informacij o Učnih točkah in obveznostih, ki izhajajo iz njih med morebitnimi novimi sodelavci in vodstvom urejejo v podjetju/organizaciji sami. Lastnik, izvajalci in koordinatorji projekta niso dolžni posegati v prenos dela in informacij.

5. Naziv Učne točke

Avtor ali lastnik glede na vsebino določita ime Učne točke, ki ga vpišeta na Prijavni obrazec s katerim se prijavlja postavitev Učne točke. Ime Učne točke je navedeno na obveščevalni označbi/tablici Učne točke in v elektronski verziji Učne točke na zemljevidu Učnih točk.

6.Vzdrževanje Učne točke

*Vzdrževanje Učne točke pomeni, da služi svojemu namenu. To pomeni, da je Učna točka primerna za ogled ciljni publiki in je vzpostavljena v obliki, kot je bila ob otvoritvi (ohranjene so vse njene funkcije, na podlagi katerih lahko obiskovalec/a/ci/ke, pridobijo informacije oz. novo znanje).
Učne točke potrebujejo različne oblike vzdrževanj, ki jih v skladu s temi pravili izvaja lastnik projekta. Vzdrževanja se izvajajo tako za fizično obliko tablic kot za predstavitveni del na elektronskem zemljevidu/na internetni strani.
Vzdrževanje predstavlja, da:

- Lastnik projekta Učne točke/Learning Points zagotovi zamanjevo, popravilo tablice ipd. po predhodno prejetem obvestilu lastnika Učne točke, da UT potrebuje popravilo. Brez predhodnega obvestila lastnik projekta ni dolžan izvajati popravil.
- Lastnik projekta zagotovi zamenjavo tablice UT zaradi spremembe vsebine: (obstaja možnost, da Učna točka po določenem času izgubi svoj osnovni namen (podajanje učinkovite informacije ali novega znanja). V tem primeru se lahko lastnik UTodloči za novo vsebino, ki se objavi na UT. V tem primeru lastnik projekta brezplačno zamenja vsebino in posreduje novo tablico, ki je nameščena na lokaciji UT.
- Lastnik projekta Učne točke/Learning Points, nadomesti tablico v primeru kraje.

7. Ukinitev/izbris Učne točke

Če se lastnik UT odloči za ukinitev/izbris Učne točke, mora o tej nameri obvesti izvajalca oz. koordinatorja projekta Učnih točk z »Zahtevkom za izbris Učne točke«.
Lastnik o izbrisu Učne točke obvesti tudi avtorja Učne točke v primeru, če avtor in lastnik nista ista oseba/institucija. O izbrisu/ukinitvi Učne točke se odločata lastnik in avtor Učne točke. Brez strinjanja obeh, se UT ne more izbrisati. Če je avtor preminil o ukinitvi/izbrisu Učne točke odločajo dediči.
Izvajalec projekta Učnih točk –mora najkasneje v 30-ih dneh po prejemu tablic Učnih točk izbrisati tudi elektronsko verzijo Učne točke, ki je na www.learning-points.net .

Lastnik UT mora najkasneje v 30-ih dneh po posredovanju zahtevka za izbris, ki je bil posredovan izvajalcu projekta, odstraniti tablico Učne točke ali več teh (vse prejete tablice) in jo/jih poslati na naslov GLOCertify Group d.o.o. Proletarska 4, 1000 Ljubljana SLO, EU.
Učna točka je izbrisana, ko lastnik in izvajalec projekta prejme:

- Zahtevek za izbris
- ko so plačane vse tekoče obveznosti,
- stroške izbrisa, ki jih ob izbrisu Učne točke narekuje vsebina Zahtevka za izbris UT (po ceniku o izbrisu UT, znaša izbris 150,00 eur + ddv za vsako posamezno tablico).

**Učna točka se po ukinitvi/izbirsu odstrani tudi iz elektronskega zemljevida. Izbris uredi izvajalec projekta.*

Dopolnitev pravil 01.02.2021

REGULATIONS FOR THE ESTABLISHMENT OF LEARNING POINTS (LP)

Issued and developed by the owner, implementers, and coordinators of the Learning Points project (Dr. Marjetka Kastner – Owner, Life Learning Academia – Coordinator and Implementer, and GLOCertify Group – Coordinator and Implementer).

Upon the establishment of a Learning Point, the initiators (authors and owners) are acquainted with the contents of these regulations:

---

1. Authors of the Learning Point

A Learning Point is based on the original work of an individual or group who creates the content presented by the Learning Point.

---

2. Owner of the Learning Point

The owner can be an organization (public institution or company) or any individual who can provide useful educational and informational content through a Learning Point.

Clarification:

- An individual or group may develop a Learning Point within an organization where they are employed. In such a case, the organization (whether a business or a public institution) is typically considered the owner.
- However, the author can also be the owner (e.g. artists, politicians, historians, sommeliers, athletes...).

Regardless of ownership, the owner must accept the responsibilities listed in Points 3 and 4 of this regulation. Owners are also responsible for keeping track of updates to these rules.

---

3. Responsibility for Maintenance (Author or Owner)

By deciding to establish a Learning Point (through submitting the application form or by email/mail), the author and owner agree to the responsibilities outlined in these rules. Responsibility is defined in the application form, where the full responsibility for the Learning Point is designated to the owner.
After submission, the owner is responsible for all obligations related to the Learning Point and agrees with the content, rules, and terms of collaboration.

Organizations involved in sustainability, education, and digitalization can automatically set up Learning Points. If they withdraw from such processes, the Learning Point is not automatically deleted—it is only deleted based on the procedure described in Point 7.

---

4. Financial Responsibilities for Setup and Maintenance

Upon agreeing to set up a Learning Point and submitting the application or email, the financial obligations are agreed upon between the owner and project implementer.

The obligations include:

- **Design costs** (one-time) of the Learning Point plaque – borne by the project owner
- **Installation costs** (including permits, stands, etc.) – borne by the Learning Point owner
- **Annual maintenance costs** – borne by the Learning Point owner
- **Deletion/removal costs** – borne by the Learning Point owner

If the Learning Point is located on a property or within a company that is sold, the owner must arrange a new agreement and notify the project implementer about the change so costs can be assigned to the new owner.
If no notification is given within 30 days of the ownership change, the original owner remains liable for maintenance costs.

Internal transfers of responsibilities within organizations (e.g. between staff and management) must be managed internally. The project owner, implementers, or coordinators are not required to intervene.

---

5. Naming the Learning Point

The author or owner decides the name of the Learning Point based on its content. The name is entered in the application form and appears both on the plaque and in the online version on the Learning Points map.

---

6. Maintenance of the Learning Point

Maintenance means ensuring the Learning Point serves its purpose. This includes:

- Being suitable and accessible for the target audience
- Preserving its original form and function

Maintenance includes both the physical plaque and the digital presentation on the Learning Points map.

Responsibilities of the project owner include:

- **Replacing or repairing plaques** after receiving a maintenance request from the owner (without this request, repairs are not mandatory)
- **Updating content**: if the owner decides to change the content, the project owner provides a new plaque free of charge
- **Replacing stolen plaques**

---

7. Deletion/Removal of a Learning Point

If the owner wishes to delete a Learning Point, they must inform the project coordinator/implementer by submitting a "Request for Deletion."

If the author and owner are not the same, the author must also be informed. Deletion requires agreement from both parties. If the author is deceased, their heirs must decide.

The implementer must remove the digital version from the website within **30 days** of receiving the plaque(s).

The owner must:

- Remove the plaque(s) within **30 days**
- Send them to:
  GLOCertify Group d.o.o., Proletarska 4, 1000 Ljubljana, SLO, EU

Deletion is finalized once:

- The "Request for Deletion" is received
- All outstanding obligations are settled
- Deletion costs are paid (EUR **150.00 + VAT** per plaque)

The Learning Point is then removed from the digital map by the project implementer.

Amendment Date: 01.02.2021