



URADNO GLASILO

OBČINE PREDDVOR

Številka 1

Preddvor, 10. februar 2020

LETO XXVI

1.

Na podlagi 3. člena Zakona o zavodih (Uradni list RS, št. 12/1/91, 45/1/94 – odločba US, 8/96, 36/00 – ZPDZC in 127/06 – ZJZP), prvega odstavka 41. člena Zakona o organizaciji in financiranju vzgoje in izobraževanja (Uradni list RS, št. 16/07 – UPB5, 36/08, 58/09, 64/09 – popr., 65/09 – popr., 20/11 in 40/12 – ZUJF), 16. in 116. člena Statuta Občine Preddvor (Uradno glasilo Občine Preddvor, št. 8/09 in 1/11) in 7. in 15. člena Statuta Občine Jezersko (Uradni vestnik Občine Jezersko, št. 01/11) sta Občinski svet Občine Preddvor na 9. redni seji dne 18.12.2019 in Občinski svet Občine Jezersko na 9. redni seji dne 19.12.2019 sprejela

ODLOK

o ustanovitvi javnega vzgojno-izobraževalnega zavoda Osnovna šola Matije Valjavca Preddvor (uradno prečiščeno besedilo)

I. SPLOŠNE DOLOČBE

1. člen

Ustanoviteljici javnega vzgojno - izobraževalnega zavoda Osnovna šola Matije Valjavca Preddvor sta Občina Preddvor, s sedežem v Preddvoru, Dvorski trg 10 in Občina Jezersko, s sedežem na Jezerskem, Zgornje Jezersko 65, ki sta z uvedbo lokalne samouprave v Republiki Sloveniji in na podlagi Zakona o ustanovitvi občin ter določitvi njihovih območij (Ur. list RS, št. 60/94 in 69/94) dve izmed pravnih naslednic bivše občine Kranj (v nadaljevanju ustanoviteljici). Ustanoviteljske pravice občin izvršujeta občinski svet Občine Preddvor in občinski svet Občine Jezersko.

2. člen

S tem odlokom tako ustanoviteljici vzgojno – izobraževalnega zavoda Osnovna šola Matije Valjavca Preddvor (v nadaljnjem besedilu: zavod) prvotni akt o ustanovitvi zavoda usklajujeta tudi z Zakonom o organizaciji in financiranju vzgoje in izobraževanja ter hkrati sprejemata njegov čistopis.

II. STATUSNE DOLOČBE

1. Ime, sedež in pravni status zavoda

3. člen

Zavod posluje pod imenom: Osnovna šola Matije Valjavca Preddvor.

Sedež zavoda je: Šolska ulica 9, 4205 Preddvor.

Skrajšano ime zavoda je: OŠ Preddvor

V sestavo zavoda sodijo:

- Osnovna šola Matije Valjavca Preddvor, Šolska ulica 9, 4205 Preddvor,
- Podružnična šola Kokra, Kokra 23, 4205 Preddvor,

- Podružnična šola Jezersko, Zgornje Jezersko 62, 4206 Zgornje Jezersko,
- Enota vrtca Storžek v Preddvoru, Šolska ulica 7, 4205 Preddvor,
- Enota vrtca Čriček na Beli, Zgornja Bela 67, 4205 Preddvor,
- Enota vrtca Palček na Jezerskem, Zgornje Jezersko 62, 4206 Zgornje Jezersko.

4. člen

Po predhodnem soglasju z ustanoviteljicama lahko zavod organizira delo v novi podružnični šoli ali novem vrtcu oziroma ukine obstoječe, če so za to dani zakonski razlogi.

5. člen

Zavod je pravna oseba s polno odgovornostjo in odgovarja za svoje obveznosti z vsem premoženjem, s katerim razpolaga.

Zavod je za svoje obveznosti odgovoren s sredstvi, ki so v pravnem prometu.

Podružnični šoli in enote vrtca v pravnem prometu nimajo pooblastil.

6. člen

Zavod je pravni naslednik zavoda OŠ Matije Valjavca Preddvor, ki je vpisan v sodni register pri registrskem sodišču v Kranju pod št. 1/1-14400 in prevzema vse pravice in obveznosti tega zavoda.

Zavod je vpisan v razvid zavodov vzgoje in izobraževanja, ki ga vodi ministrstvo, pristojno za šolsko in predšolsko vzgojo.

2. Pečat zavoda

7. člen

Zavod ima in uporablja pečata okrogle oblike - velikega s premerom 35 mm in malega s premerom 20 mm. Pečata sta obrobljena z dvema koncentričnima krogoma. V sredini je grb Republike Slovenije, ob obodu notranjega kroga je izpisano besedilo Osnovna šola Matije Valjavca, pod grbom pa besedilo Preddvor.

Ob uporabi več pečatov z enako vsebino morajo biti le-ti oštevilčeni pod napisom Preddvor.

8. člen

Število pečatov iz prvega in drugega odstavka tega člena, njihovo uporabo, način varovanja in uničevanja določi ravnatelj z organizacijskim predpisom.

3. Zastopanje, predstavljanje in podpisovanje

9. člen

Zavod zastopa in predstavlja ravnatelj šole brez omejitev. Med začasno odsotnostjo nadomešča ravnatelja njegov pomočnik, ki ima v času nadomeščanja vsa pooblastila ravnatelja.

Ravnatelj lahko za zastopanje ali predstavljanje zavoda v posameznih zadevah pooblasti druge osebe.

10. člen

Za zavod podpisujejo ravnatelj in delavci, ki so pooblašteni za zastopanje, vsak v mejah pooblastil in poslov, ki jih opravlja in za katere je pooblaščen skladno z zakonom.

Ravnatelj z odločbo določi delavce zavoda, ki so pooblašteni, da podpisujejo za zavod.

4. Območje zadovoljevanja vzgojno-varstvenih in vzgojno-izobraževalnih potreb

11. člen

Zavod s svojo dejavnostjo zadovoljuje potrebe po vzgoji in varstvu predšolskih otrok in osnovnošolskem izobraževanju na območju Občine Preddvor in Občine Jezersko.

Osnovna šola Preddvor s svojo dejavnostjo zadovoljuje potrebe po osnovnošolskem izobraževanju za šolski okoliš, ki obsega naselja: Bašelj, Breg ob Kokri, Hraše pri Preddvoru, Hrib, Kokra, Mače, Možjanca, Nova vas, Potoče, Preddvor, Spodnja Bela, Spodnje Jezersko, Srednja Bela, Tupaliče, Zgornja Bela in Zgornje Jezersko.

Podružnična šola Kokra s svojo dejavnostjo zadovoljuje potrebe po osnovnošolskem izobraževanju za šolski okoliš, ki obsega naselje Kokra.

Podružnična šola Jezersko s svojo dejavnostjo zadovoljuje potrebe po osnovnošolskem izobraževanju za šolski okoliš, ki obsega naselji Spodnje Jezersko in Zgornje Jezersko.

Enote vrtca Storžek, Čriček in Palček s svojo dejavnostjo zadovoljujejo potrebe po vzgojnem delu s predšolskimi otroci do vstopa v osnovno šolo na območju naselij občine Preddvor in občine Jezersko.

Enoti vrtca Storžek in Čriček zadovoljujeta potrebe po vzgojnem delu s predšolskimi otroci do vstopa v osnovno šolo na območju naselij občine Preddvor.

Enota vrtca Palček zadovoljuje potrebe po vzgojnem delu s predšolskimi otroci do vstopa v osnovno šolo na območju naselij občine Jezersko.

Centralna šola je Osnovna šola Preddvor, kjer je sedež zavoda. V centralni šoli se vpisuje otroke v osnovno šolo ter v dnevno varstvo in druge oblike oskrbe otrok za celoten zavod.

Ravnatelj lahko določi za vpis tudi Podružnično šolo Jezersko in Podružnično šolo Kokra ter enoto vrtca Čriček na Beli in enoto vrtca Palček na Jezerskem.

III. DEJAVNOST ZAVODA

12. člen

Zavod opravlja naslednje dejavnosti po standardni klasifikaciji dejavnosti:

P/85.200 osnovnošolsko splošno izobraževanje,
P/85.100 dejavnost vrtcev in predšolsko izobraževanje,
P/85.590 drugje nerazvrščeno izobraževanje, izpopolnjevanje in usposabljanje.

Dejavnost zavoda šteje kot javna služba, katere izvajanje je v javnem interesu.

Poleg navedenega zavod opravlja tudi naslednje dejavnosti:

I/56.210 priložnostna priprava in dostava jedi,

I/56.290 druga oskrba z jedmi,

L/68.320 upravljanje nepremičnin za plačilo ali po pogodbi,

N/77.210 dajanje športne opreme v najem in zakup,

R/90.040 obratovanje objektov za kulturne prireditve,

R/93.110 druge športne dejavnosti,
N/82.990 druge nerazvrščene spremljajoče dejavnosti za poslovanje,

J/58.130 izdajanje časopisov,

R/91.011 dejavnost knjižnic,

H/49.310 drug kopenski potniški promet (prevoz šolskih otrok).

Poleg navedenega se zavod lahko ukvarja še:

- z osnovnim izobraževanjem otrok z motnjami in razvoju,
- s kulturno umetniško dejavnostjo,
- s športno vadbo in športno dejavnostjo,
- s tehnično proizvodno dejavnostjo.

13. člen

Zavod v manjšem obsegu opravlja tudi druge dejavnosti, s katerimi dopolnjuje in boljša ponudbo vzgojno – izobraževalnega in vzgojno - varstvenega dela, ali s katerimi prispeva k popolnejšemu izkoriščenju zmogljivosti, ki se uporabljajo za opravljanje vpisanih registriranih dejavnosti.

Zavod ne sme začeti opravljati nove dejavnosti ali spremeniti pogojev za opravljanje dejavnosti, dokler ustanovitelj ne da soglasja in dokler pristojni organ ne izda odločbe, da so izpolnjeni pogoji, predpisani za opravljanje dejavnosti glede tehnične opremljenosti in varstva pri delu ter drugi predpisani pogoji.

14. člen

Zavod lahko sklepa pogodbe in opravlja druge pravne posle samo v okviru dejavnosti, ki je vpisana v register.

15. člen

Zavod opravlja javno veljavni izobraževalni program in program za predšolske otroke, ki je sprejet na način in po postopku, določenim z zakonom.

Z letnim delovnim načrtom se določi vsebina, obseg in razporeditev vzgojno – izobraževalnega in vzgojno – varstvenega dela v skladu s predmetnikom in učnim načrtom s tem, da se v načrt obvezno vključi tudi tiste družbene aktivnosti in dejavnosti, ki so v interesu same lokalne skupnosti.

16. člen

Zavod izvaja program osnovne šole in opravlja vzgojno-izobraževalno dejavnost od prvega do vključno devetega razreda obvezne osnovne šole.

V Osnovni šoli Preddvor se izvaja program za osnovno šolo od prvega do vključno devetega razreda.

V Podružnični šoli Kokra se izvaja program za osnovno šolo od prvega do vključno petega razreda osnovne šole.

V Podružnični šoli Jezersko se izvaja program za osnovno šolo od prvega do vključno petega razreda osnovne šole.

Enote vrtca izvajajo program za predšolske otroke od 11. meseca do vstopa v osnovno šolo, lahko pa organizirajo tudi dnevno varstvo otrok, predvsem od 3. leta starosti v varstvenih družinah.

Zavod izdaja spričevala o uspehu in izobrazbi, ki štejejo kot javne listine.

Za opravljanje druge dejavnosti se štejejo druge dejavnosti, ki jih opravlja zavod v manjšem obsegu in s katerimi dopolnjuje ali boljša ponudbo vzgojno-izobraževalnega in vzgojno-varstvenega dela in s katerimi prispeva k popolnejšemu izkoriščenju zmogljivosti, ki se uporabljajo za opravljanje vpisanih registriranih dejavnosti.

IV. ORGANI ZAVODA

17. člen

»Zavod ima naslednje organe:

- Svet zavoda,
- ravnatelj,
- strokovni organi,
- Svet staršev šole,
- Svet staršev vrtca.

Zavod ima lahko tudi druge organe, katerih delovno področje, sestava in način izvolitve oziroma imenovanja je določena v pravilih zavoda.«

1. Svet zavoda

18. člen

Zavod upravlja Svet zavoda, ki ga sestavljajo predstavniki ustanoviteljic, predstavniki delavcev zavoda in predstavniki staršev.

Svet zavoda šteje enajst članov, ki jih sestavljajo:

- trije predstavniki ustanoviteljic,
- pet predstavnikov delavcev zavoda,
- trije predstavniki staršev.

19. člen

Dva predstavnika ustanoviteljic imenuje Občinski svet Občine Preddvor, enega predstavnika ustanoviteljic imenuje Občinski svet Občine Jezersko izmed delavcev občinske uprave, občinskih organov ali občanov posameznih naselij vzgojno-varstvenega in šolskega okoliša.

Predstavnike delavcev izvolijo delavci zavoda neposredno na tajnih volitvah, po postopku in načinu, kot ga določa zakon in ta odlok. Predstavnike delavcev se voli izmed delavcev centralne šole, podružničnih šol in vrtcev, in sicer:

- dva člana iz matične šole
- enega člana iz podružničnih šol
- enega člana izmed tehničnega osebja
- enega člana izmed strokovnih delavcev vrtcev

Predstavnike staršev volijo starši na svetu staršev in sicer:

- enega člana izmed vseh staršev, ki imajo na dan volitev veljavno sklenjeno pogodbo o vpisu otroka v vrtcu v zavodu;
- dva člana izmed vseh staršev, katerih otroci so na dan volitev vključeni v šolo v zavodu.

19. a člen

Kandidate za predstavnike delavcev zavoda v svetu zavoda predlagajo in volijo:

- dva člana iz matične šole strokovni delavci matične šole,
- enega člana iz podružničnih šol strokovni delavci podružničnih šol,
- enega člana iz enot vrtca strokovni delavci enot vrtca.
- enega člana izmed administrativno-tehničnih delavcev vsi zaposleni v zavodu, ki niso strokovni delavci (iz matične šole, podružnic in enot vrtca).

Pravico predlagati kandidate in voliti svoje predstavnike v svet zavoda imajo vsi delavci zavoda po posameznem volilnem telesu iz prejšnjega odstavka (matična šola, podružnični šoli, enote vrtca, administrativno-tehnični delavci), razen ravnatelja in pomočnika ravnatelja.

Delavec, ki izvaja delo v več volilnih telesih, izvaja pravico do podaje predloga kandidatov oziroma volitev le v enem volilnem telesu. Ob pričetku postopka poda

izjavo v katerem volilnem telesu bo uresničeval svoje pravice.

20. člen

Svet zavoda se lahko konstituira ko je imenovana oziroma izvoljena večina predstavnikov od skupno določenega števila za člane sveta zavoda.

Prejšnji predsednik ali ravnatelj skliče prvo konstitutivno sejo sveta v roku 30 dni od imenovanja oziroma izvolitve vseh predstavnikov v svet zavoda oziroma ko je imenovana oziroma izvoljena večina predstavnikov od skupno določenega števila za člane sveta zavoda.

Člani Sveta zavoda izmed sebe izvolijo na konstitutivni seji predsednika in namestnika predsednika Sveta zavoda.

Svet odloča z večino glasov svojih članov.

Mandat članov Sveta zavoda traja 4 leta. Člani Sveta zavoda so lahko izvoljeni največ dvakrat zaporedoma.

Pri predstavnikih staršev je mandat vezan na čas, dokler je veljavna pogodba o vpisu njihovega otroka v vrtcu oziroma je otrok vključen v šolo v zavodu.

21. člen

Svet zavoda ima naslednje pristojnosti:

- imenuje in razrešuje ravnatelja,
- sprejema program razvoja zavoda,
- sprejema letni delovni načrt in poročilo o njegovi uresnitvi,
- odloča o uvedbi nadstandardnih in drugih programov,
- obravnava poročila o izobraževalni in vzgojni problematiki,
- odloča o pritožbah v zvezi s statusom učenca in otroka,
- odloča o pritožbah v zvezi s pravicami, obveznostmi in odgovornostmi delavcev iz delovnega razmerja,
- odloča o pritožbah staršev v zvezi z vzgojnim in izobraževalnim delom v šoli in vrtcu,
- sprejema pravila in druge splošne akte zavoda, ki jih določa ta odlok ali drug splošni akt zavoda,
- določa finančni načrt in sprejema zaključne in periodične račune,
- predlaga ustanovitelju spremembo ali razširitev dejavnosti,
- daje ustanoviteljicama in ravnatelju zavoda predloge in mnenja o posameznih vprašanjih,
- razpisuje volitve predstavnikov delavcev v Svet zavoda,
- sprejema program razreševanja presežnih delavcev,
- opravlja druge naloge, določene z zakonom in tem odlokom.

A) Postopek izvolitve in odpoklica predstavnikov delavcev v Svet zavoda**a) volitve**

22. člen

Svet zavoda razpiše volitve predstavnikov delavcev v Svet zavoda s sklepom največ 90 in najmanj 60 dni pred iztekom mandata Sveta zavoda. Volitve se opravijo najkasneje 15 dni pred iztekom mandata Sveta zavoda. Če svet zavoda ne izvede aktivnosti iz tega odstavka oziroma ne opravi dejanj, ki so potrebna za imenovanje oziroma izvolitev članov sveta zavoda in njegovo konstituiranje najkasneje v rokih, določenih s tem odlokom, opravi te naloge v sedmih dneh po preteku roka, ki je določen za svet zavoda, ravnatelj.

Po sprejetju sklepa na seji sveta zavoda, da se začenja postopek kandidiranja, predsednik sveta zavoda ali ravnatelj, ki izvršuje sklepe sveta zavoda, pisno obvesti ustanovitelja, zbor delavcev in predsednika sveta staršev, da se začenja postopek kandidiranja v svet zavoda.

S sklepom o razpisu volitev mora biti določen dan volitev in število članov Sveta zavoda, ki se volijo iz posameznih enot zavoda. Sklep o razpisu volitev se mora javno objaviti na oglasni deski v zavodu.

S sklepom o razpisu volitev se imenuje volilna komisija, ki jo sestavljajo predsednik, njegov namestnik in dva člana ter njuna namestnika.

Član volilne komisije oziroma njegov namestnik ne more biti kandidat za predstavnika delavcev v Svetu zavoda in mora imeti aktivno volilno pravico.

Volilno komisijo se imenuje za dobo štirih let. Volilna komisija deluje v skladu z zakonodajo, ki opredeljuje volitve in tem odlokom.

23. člen

Pravico predlagati kandidate za člane Sveta zavoda imajo najmanj trije delavci zavoda z aktivno volilno pravico in reprezentativni sindikat.

Predlogi kandidatov za Svet zavoda, ki se predložijo volilni komisiji najkasneje 21. dan po dnevu razpisa volitev, morajo biti pisni s podpisi vseh predlagateljev in priloženimi pisnimi soglasji k kandidaturi vseh predlaganih kandidatov.

Kandidati za predstavnike delavcev v Svetu zavoda morajo imeti pasivno volilno pravico. Kandidate za predstavnike delavcev v Svetu zavoda se predlaga po enotah zavoda.

24. člen

Glasovanje na volišču vodi volilna komisija.

Volitve morajo biti organizirane tako, da je zagotovljena tajnost glasovanja. Volilna komisija lahko določi, da se za delavce, ki bodo odsotni na dan volitev, zagotovi možnost predčasnih volitev.

25. člen

Voli se z glasovnicami osebno. Glasovnice so ločene glede na volilno telo, ki ga določa 1. odstavek 19.a člena. Voli se tako, da se obkroži zaporedna številka pred imenom tistega kandidata, za katerega se glasuje.

Neizpolnjena glasovnica in glasovnica, na kateri ni mogoče ugotoviti volje volivca, je neveljavna. Neveljavna je tudi glasovnica, če je volivec glasoval za več kandidatov iz posamezne enote (volilnega telesa) zavoda, kot jih je potrebno izvoliti.

Volitve v posameznem volilnem telesu so veljavne, če se jih je udeležila več kot polovica delavcev posameznega volilnega telesa zavoda z aktivno volilno pravico.

26. člen

Za člane Sveta zavoda je izvoljenih toliko kandidatov, kot je predstavnikov delavcev v Svetu zavoda iz centralne šole, podružničnih šol in vrtca.

Izvoljen je tisti kandidat, ki je dobil največje število glasov. Če sta dva kandidata iz iste enote zavoda (centralna šola, podružnična šola in vrtci) dobila enako število glasov, je izvoljen tisti, ki ima daljšo delovno dobo v zavodu.

O poteku volitev na voliščih se piše zapisnik, volilna komisija pa izdela poročilo o rezultatih volitev, ki ga objavi v roku pet dni od dneva izvedbe glasovanja na običajnem oglasnem mestu v zavodu.

26.a člen

Predstavnike staršev v svet zavoda izvoli svet staršev, tako da sta dva člana sveta zavoda predstavnika staršev iz šole in en član sveta zavoda predstavnik staršev iz enot vrtca.

Predlogu kandidatov za člane sveta zavoda predstavnikov staršev morajo biti priložene pisne izjave kandidatov, da se s kandidaturo strinjajo.

Glasovanje vodi tričlanska volilna komisija, ki se imenuje izmed prisotnih članov sveta staršev z večino glasov prisotnih.

Voli se z glasovnicami osebno. Na glasovnici se navedejo imena kandidatov iz šol (matična šola, podružnici) oziroma iz enot vrtca po abecednem redu priimkov, število kandidatov, ki se jih voli, ter navodilo o načinu glasovanja. Voli se tako, da se obkroži zaporedna številka pred imenom kandidata za člana sveta zavoda, za katerega se glasuje.

Volitve so veljavne, če se jih je udeležila več kot polovica vseh članov sveta staršev. Za člane sveta zavoda so izvoljeni kandidati, ki so dobili največje število glasov.

Neizpolnjena glasovnica in glasovnica, na kateri ni mogoče ugotoviti volje volivca, je neveljavna. Neveljavna je tudi glasovnica, če je volivec glasoval za več kandidatov iz posamezne enote zavoda, kot jih je potrebno izvoliti.

Če sta dva ali več kandidatov iz iste organizacijske enote dobila enako število glasov, se glasovanje ponovi. Če se situacija ponovi, se izvede žreb.

b) odpoklic

27. člen

Postopek za odpoklic predstavnika delavcev v Svetu zavoda se začne na podlagi pisne zahteve najmanj 10 % delavcev zavoda z aktivno volilno pravico oziroma na zahtevo sindikata, če gre za člana Sveta zavoda, ki ga je kandidiral sindikat.

28. člen

Zahteva za odpoklic, ki jo predložijo delavci, mora vsebovati razloge za odpoklic s priloženimi podpisi delavcev, ki predlagajo odpoklic člana sveta.

Zahteva se predloži volilni komisiji, ki preveri formalno pravilnost zahteve, ne da bi presojala razloge za sam odpoklic.

Če volilna komisija ne zavrne zahteve za odpoklic, mora v 30 dneh razpisati glasovanje o odpoklicu predstavnika delavcev v Svetu zavoda in določiti dan glasovanja.

Predstavniki delavcev v Svetu zavoda je odpoklican, če je za odpoklic glasovalo večina delavcev zavoda, ki imajo aktivno volilno pravico v času glasovanja o odpoklicu.

Za izvedbo glasovanja o odpoklicu predstavnika delavcev zavoda v Svetu zavoda se smiselno uporabljajo določbe zakona in tega odloka.

2. Ravnatelj

29. člen

Pedagoški vodja in poslovodni organ zavoda je ravnatelj. Ravnatelj organizira in vodi delo in poslovanje zavoda, predstavlja in zastopa zavod in je odgovoren za zakonitost dela zavoda.

Ravnatelj opravlja naslednje naloge:

- organizira, načrtuje in vodi delo zavoda,
- pripravlja program razvoja zavoda,
- pripravlja predlog letnega delovnega načrta in je odgovoren za njegovo izvedbo,
- odgovarja za uresničevanje pravic otrok in dolžnosti učencev,

- vodi delo vzgojiteljskega in učiteljskega zbora,
- oblikuje predlog nadstandardnih programov,
- spodbuja strokovno izobraževanje in izpopolnjevanje strokovnih delavcev,
- organizira mentorstvo za pripravnike,
- prisostvuje pri vzgojno-izobraževalnem delu vzgojiteljev in učiteljev, spremlja njihovo delo in jim svetuje,
- predlaga napredovanje strokovnih delavcev v nazive,
- odloča o napredovanju delavcev v plačne razrede,
- spremlja delo svetovalne službe,
- skrbi za sodelovanje zavoda s starši (roditeljski sestanki, govorilne ure in druge oblike sodelovanja),
- obvešča starše o delu zavoda in o spremembah pravic otrok in obveznosti učencev,
- odloča o vzgojnih ukrepih,
- določa sistemizacijo delovnih mest,
- odloča o sklepanju delovnih razmerij in disciplinski odgovornosti delavcev,
- imenuje in razrešuje svojega pomočnika in vodje podružničnih šol in enot vrtca,
- skrbi za sodelovanje zavoda s predšolsko in šolsko zdravstveno službo,
- odgovoren je za učni uspeh učencev,
- opravlja druge naloge v skladu z zakoni in drugimi predpisi.

30. člen

Za ravnatelja je lahko imenovana oseba, ki izpolnjuje zahtevane pogoje, kot jih za ravnatelja javne šole določa Zakon o organizaciji in financiranju vzgoje in izobraževanja.

31. člen

Mandat ravnatelja traja pet let. Javni razpis za imenovanje ravnatelja mora biti objavljen najkasneje tri mesece pred iztekom mandata.

Ravnatelja imenuje in razrešuje Svet zavoda po postopku, določenim z zakonom in pravili zavoda. Svet zavoda si mora pred odločitvijo o izbiri kandidata za ravnatelja o vseh kandidatih, ki izpolnjujejo pogoje, pridobiti:

- mnenje vzgojiteljskega in učiteljskega zbora, ki o mnenju glasuje tajno,
- obrazloženo mnenje ustanovitelja,
- obrazloženo mnenje Sveta staršev.

Če organi iz prejšnjega odstavka tega člena ne dajo mnenja v roku 20 dni od dneva, ko so bili zanj zaproseni, lahko svet o izbiri odloči brez tega mnenja. Ko svet izmed prijavljenih kandidatov izbere kandidata za ravnatelja, posreduje obrazložen predlog za imenovanje v mnenje ministru za šolstvo in šport (v nadaljevanju: minister). Če minister ne da mnenja v 30 dneh od dneva, ko je bil zanj zaprosen, lahko svet odloči o imenovanju ravnatelja brez tega mnenja. Po prejemu mnenja ministra oziroma po poteku roka iz prejšnjega odstavka svet odloči o imenovanju ravnatelja s sklepom. O odločitvi obvesti vse prijavljene kandidate. Zoper odločitev sveta je možno sodno varstvo v skladu z zakonom, ki ureja zavode.

Svet mora pred sprejemom sklepa o razrešitvi seznaniti ravnatelja z razlogi zanj in mu dati možnost, da se o njih izjavi. Svet s predlogom za razrešitev seznaniti ustanoviteljici, vzgojiteljski oziroma učiteljski zbor in Svet staršev. Svet obrazložen predlog za razrešitev ravnatelja posreduje v mnenje ministru.

32. člen

Če ravnatelju predčasno preneha mandat oziroma, če nihče izmed prijavljenih kandidatov za ravnatelja ni imenovan, Svet zavoda imenuje vršilca dolžnosti ravnatelja izmed strokovnih delavcev zavoda oziroma izmed prijavljenih kandidatov, vendar največ za dobo enega leta.

Če v 60 dneh po prenehanju mandata ravnatelju Svet zavoda ne imenuje niti ravnatelja niti vršilca dolžnosti ravnatelja, imenuje vršilca dolžnosti ravnatelja v naslednjih osmih dneh minister.

Pod pogoji iz prejšnjih odstavkov tega člena lahko ista oseba v istem zavodu opravlja funkcijo vršilca dolžnosti ravnatelja največ dvakrat.

a) pomočnik ravnatelja

33. člen

Zavod ima lahko pomočnika ravnatelja.

Za pomočnika ravnatelja je lahko imenovan, kdor izpolnjuje pogoje za ravnatelja, razen šole za ravnatelja oziroma ravnateljskega izpita.

Pomočnika ravnatelja imenuje in razrešuje ravnatelj. Ravnatelj mora pomočnika ravnatelja, ki ga razreši, seznaniti z razlogi za razrešitev. Pred razrešitvijo mora ravnatelj z razlogi za razrešitev seznaniti vzgojiteljski, učiteljski oziroma predavateljski zbor.

Pomočnika ravnatelja se imenuje na podlagi javnega razpisa po postopku, določenim z zakonom. V javnem razpisu se določijo pogoji, ki jih mora izpolnjevati kandidat, čas, za katerega bo imenovan, rok, do katerega se sprejemajo prijave in rok, v katerem bodo prijavljeni kandidati obveščeni o imenovanju, ki ne sme biti daljši od štirih mesecev od njegove objave. Rok za prijavo kandidatov ne sme biti krajši od osem in ne daljši od petnajst dni.

Javni razpis ni potreben, če ravnatelj predlaga pomočnika ravnatelja izmed strokovnih delavcev javnega vrtca oziroma šole.

Pomočnik ravnatelja opravlja naloge, ki mu jih določi ravnatelj, in naloge, ki so opisane v aktu o sistemizaciji delovnih mest.

b) vodja podružnične šole oziroma enote vrtca

34. člen

Vsaka podružnična šola in vrtec ima vodjo.

Za vodjo podružnične šole oziroma vrtca je lahko imenovan, kdor izpolnjuje pogoje za delo učitelja oziroma vzgojitelja in ima najmanj pet let naziv mentor.

Vodjo podružnične šole oziroma vrtca imenuje in razrešuje ravnatelj izmed delavcev podružnične šole oziroma vrtca.

35. člen

Vodja podružnične šole oziroma vrtca opravlja poleg dela učitelja oziroma vzgojitelja tudi naslednje naloge:

- organizira in vodi delo podružnične šole oziroma vrtca,
- predlaga ravnatelju program razvoja podružnične šole oziroma vrtca,
- predlaga nadstandardne programe,
- skrbi za sodelovanje šole oziroma vrtca s starši,
- obvešča starše o delu podružnične šole oziroma vrtca,
- opravlja druge naloge, za katere ga pisno pooblasti ravnatelj.

3. Strokovni organi

36. člen

Strokovni organi v šoli so:

- učiteljski zbor,
- oddelčni učiteljski zbor,
- razrednik,
- strokovni aktivni.

Strokovna organa v vrtcu sta:

- vzgojiteljski zbor,
- strokovni aktiv vzgojiteljev.

37. člen

Vzgojiteljski oziroma učiteljski zbor sestavljajo strokovni delavci zavoda.

Vzgojiteljski oziroma učiteljski zbor ima naslednje pristojnosti:

- obravnava in odloča o strokovnih vprašanjih, povezanih z vzgojno-izobraževalnim delom,
- daje mnenje o letnem delovnem načrtu,
- predlaga uvedbo nadstandardnih in drugih programov ter dejavnosti,
- odloča o posodobitvah programov vzgoje in izobraževanja in njihovi izvedbi v skladu s predpisi,
- daje mnenje o predlogu za imenovanje ravnatelja in pomočnika ravnatelja,
- odloča o vzgojnih ukrepih,
- opravlja druge naloge v skladu z zakonom.

38. člen

Oddelčni učiteljski zbor sestavljajo strokovni delavci, ki opravljajo vzgojno-izobraževalno delo v posameznem oddelku.

Oddelčni učiteljski zbor ima naslednje pristojnosti:

- obravnava vzgojno - izobraževalno problematiko v oddelku,
- oblikuje program dela z nadarjenimi učenci in tistimi, ki težje napredujejo,
- odloča o vzgojnih ukrepih,
- opravlja druge naloge v skladu z zakonom.

39. člen

Razrednik vodi delo oddelčnega učiteljskega zbora, analizira vzgojne in učne rezultate oddelka, skrbi za reševanje vzgojnih in učnih problemov posameznih učencev, sodeluje s starši in šolsko svetovalno službo, odloča o vzgojnih ukrepih ter opravlja druge naloge v skladu z zakonom.

40. člen

Strokovne aktivne za šolo sestavljajo učitelji istega predmeta oziroma predmetnih področij.

Strokovni aktivni v šoli obravnavajo problematiko predmeta oziroma predmetnega področja, usklajujejo merila za ocenjevanje, dajejo učiteljskemu zboru predloge za izboljšanje vzgojno - izobraževalnega dela, obravnavajo pripombe staršev in učencev ter opravljajo druge strokovne naloge, določene z letnim delovnim načrtom.

41. člen

Strokovne aktivne v enotah vrtca sestavljajo vzgojitelji in pomočniki vzgojiteljev.

Strokovni aktivni v enotah vrtca obravnavajo vzgojno delo, dajejo vzgojitelskemu zboru predloge za izboljšanje vzgojnega dela, obravnavajo pripombe staršev ter opravljajo druge strokovne naloge, določene z letnim delovnim načrtom.

4. Svet staršev

42. člen

Za organizirano uresničevanje interesa staršev se v zavodu oblikuje Svet staršev.

Svet staršev je sestavljen tako, da ima v njem vsak oddelk šole oziroma enote vrtca po enega predstavnika, ki ga izvolijo starši oddelka.

Svet staršev glede na problematiko staršev šole in staršev vrtca lahko deluje tudi ločeno.

Prvi sklic Sveta staršev opravi ravnatelj.

43. člen

Svet staršev ima predvsem naslednje pristojnosti; predlaga nadstandardne programe,

- daje soglasje k predlogu ravnatelja o nadstandardnih storitvah,
- daje mnenje k predlogu programa razvoja šole oziroma vrtca in o letnem delovnem načrtu,
- razpravlja o poročilih ravnatelja o vzgojno-varstveni in vzgojno-izobraževalni problematiki,
- obravnava pritožbe staršev v zvezi z vzgojno-varstvenim in vzgojno-izobraževalnim delom,
- voli predstavnike staršev v Svet zavoda,
- opravlja druge naloge v skladu z zakonom in drugimi predpisi.

5. Svetovalna služba in knjižnica

44. člen

Zavod organizira v skladu z normativi in standardi svetovalno službo, ki svetuje otrokom, učencem in staršem ter sodeluje z vzgojitelji, učitelji in vodstvom šole pri opravljanju vzgojno izobraževalnega dela in poklicnega svetovanja ter nadaljnega razvoja zavoda.

45. člen

Zavod ima knjižnico.

Knjižnica zbira knjižnično gradivo, ga strokovno obdeluje, hrani, predstavlja in izposoja ter opravlja informacijsko - dokumentacijsko delo kot sestavino vzgojno-izobraževalnega dela v zavodu.

Zavod ustanovi učbeniški sklad, katerega upravljanje določi minister.

V. ZAPOSLENI V ZAVODU

46. člen

Vzgojno-izobraževalno in drugo strokovno delo v zavodu opravljajo vzgojitelji, pomočniki vzgojiteljev, učitelji, svetovalni delavci, knjižničarji in drugi strokovni delavci, ki z njimi sodelujejo pri izvajanju strokovnih nalog, potrebnih za nemoteno delovanje zavoda (v nadaljevanju strokovni delavci).

Strokovni delavci izvajajo vzgojno-izobraževalno delo v skladu z zakonom in javno veljavnimi programi tako, da zagotavljajo objektivnost, kritičnost in pluralnost ter so pri tem strokovno avtonomni.

Strokovni delavci morajo obvladati slovenski knjižni jezik, imeti ustrezno izobrazbo določeno z zakonom in drugimi predpisi ter opravljen strokovni izpit v skladu z zakonom. Znanje slovenskega knjižnega jezika se preverja pri strokovnem izpitu. Pri vzgojiteljih oziroma učiteljih, ki niso diplomirali na slovenskih univerzah, se znanje slovenskega knjižnega jezika preverja ob prvi namestitvi. Smer strokovne izobrazbe za strokovne delavce v primerih, ko to določa zakon, pa tudi stopnjo izobrazbe, določi minister, potem ko si je pridobil mnenje pristojnega strokovnega sveta.

Strokovna, administrativna, tehnična in druga dela opravljajo delavci, določeni s sistemizacijo delovnih mest.

Delavci iz prejšnjega odstavka tega člena morajo imeti izobrazbo, določeno s sistemizacijo delovnih mest in obvladati slovenski jezik.

47. člen

Na področju vzgoje in izobraževanja ne more skleniti delovnega razmerja oseba, ki:

- je bila pravnomočno obsojena zaradi naklepne kaznivega dejanja, ki se preganja po uradni dolžnosti, na nepogojno kazen zapora v trajanju več kot šest mesecev;
- je bila pravnomočno obsojena zaradi kaznivega dejanja zoper spolno nedotakljivost.«.

48. člen

Delovna razmerja, udeležba delavcev v upravljanju in uresničevanje sindikalnih pravic delavcev v zavodu, zavod uredi v skladu z zakonom in kolektivno pogodbo ter v skladu z zakonom o organizaciji in financiranju vzgoje in izobraževanja v svojem splošnem aktu.

Prosta delovna mesta strokovnih in drugih delavcev v zavodu se objavijo na podlagi sistemizacije delovnih mest in skladno z zakonom.

Sistemizacijo delovnih mest določi na podlagi normativov in standardov ravnatelj v soglasju s šolsko upravo, na območju katere ima zavod sedež, za enoto vrtca pa ravnatelj v soglasju z ustanoviteljicama.

Za enoto šole si mora zavod pred prijavo novega prostega delovnega mesta pridobiti soglasje ministra.

Za enoto vrtca si mora zavod pred prijavo novega prostega delovnega mesta pridobiti soglasje ustanoviteljic. Za enoto vrtca mora zavod o vsakem prostem delovnem mestu strokovnega delavca pred prijavo prostega delovnega mesta obvestiti ministrstvo, pristojno za predšolsko vzgojo.

VI. VIRI, NAČINI IN POGOJI PRIDOBIVANJA SREDSTEV ZA DELO ZAVODA

49. člen

Ustanoviteljici in država zagotavljajo pogoje za delo zavoda.

Zavod samostojno upravlja s sredstvi, ki so mu dana v posest, ne more pa s pravnimi posli odtujiti nepremičnega premoženje ali le-to obremeniti s stvarmi ali drugimi bremenami brez soglasja ustanoviteljic.

50. člen

Zavod pridobiva sredstva za delo:

- iz javnih sredstev,
- sredstev ustanoviteljic,
- prispevkov učencev,
- plačil staršev za storitve v predšolski vzgoji,
- sredstev od prodaje storitev in izdelkov,
- donacij in prispevkov sponzorjev,
- drugih virov.

Primanjkljaj prihodkov, ki v zavodu nastane pri izvajanju medsebojnega dogovorjenega programa iz osnovnih dejavnosti, upoštevajoč dogovorjena merila, kriterije, normative in standarde, ki veljajo na področju dejavnosti zavoda, krijeta ustanoviteljici oziroma država.

51. člen

Presežek prihodkov nad odhodki, ki jih zavod pridobi s prodajo proizvodov oziroma storitev, ustvarjenih z opravljanjem vzgoje in izobraževanja oziroma z

opravljanjem drugih dejavnosti v skladu s tem odlokom, se uporablja za plačilo materialnih stroškov, investicijsko vzdrževanje in investicije, po predhodnem soglasju ustanoviteljic pa lahko tudi za plače zaposlenih.

Merila za delitev presežka prihodkov nad odhodki v zavodu določi minister oziroma ustanoviteljici.

52. člen

Zavod lahko po predhodnem soglasju ustanoviteljic ustanovi skupni šolski sklad in sklad vrtca, iz katerega se financirajo dejavnosti posameznega razreda, oddelka ali starostne skupine vrtca, ki niso sestavina izobraževalnega programa ali dejavnosti vrtca oziroma se ne financirajo iz javnih sredstev za nakup nadstandardne opreme, za zviševanje standarda vzgoje in varstva, pouka ipd.

53. člen

Sklad iz prejšnjega odstavka pridobiva sredstva iz prispevkov staršev, donacij, zapuščin in iz drugih virov.

Sklad upravlja upravni odbor, ki ima predsednika in šest članov, od katerih so trije predstavniki zavoda, ostali štiri člani pa so predstavniki Sveta staršev.

Svet staršev imenuje člane upravnega odbora in predsednika, s tem da predstavnike zavoda predlaga Svet zavoda.

Za delovanje sklada lahko upravni odbor sprejme pravila.

54. člen

Ustanoviteljici odgovarjata za obveznosti zavoda omejeno subsidiarno do vrednosti sredstev, ki jih zagotavljata v skladu s 51. členom tega odloka.

VII. MEDSEBOJNE PRAVICE IN OBVEZNOSTI MED USTANOVITELJICAMA IN ZAVODOM

55. člen

Ustanoviteljici imata do zavoda naslednje pravice in obveznosti:

- ugotavljata skladnost planov in programov dela zavoda s plani in s svojimi programi in plani,
- spremljata in nadzirata namenskost porabe sredstev ustanoviteljic,
- dajeta soglasje k statusnim spremembam in spremembam dejavnosti,
- opravljata druge zadeve v skladu s tem odlokom in drugimi predpisi.

56. člen

Medsebojne pravice, obveznosti in odgovornosti ustanoviteljici uredita s posebno pogodbo, ki opredeljuje:

- izvajanje ustanoviteljskih pravic,
- obveznosti do zavoda,
- način zagotavljanja sredstev za izvajanje dejavnosti,
- odgovornosti do zavoda.

Občina Preddvor in Občina Jezersko skupaj izvajata vse ustanoviteljske pravice do zavoda, ki so vezane na:

- statusne spremembe zavoda,
- spremembo organiziranosti zavoda,
- spremembo območja zadovoljevanja vzgojno-varstvenih in vzgojno-izobraževalnih potreb (šolski okoliš),
- spremembo dejavnosti zavoda,
- imenovanje predstavnikov ustanoviteljic v Svet zavoda,
- imenovanje ravnatelja zavoda,
- najemanje kreditov v zavodu,

- finančno poslovanje zavoda in namensko porabo sredstev ustanoviteljic,
- ustanovitev sklada zavoda,
- nadzor nad delom zavoda v skladu z zakonskimi predpisi,
- izdajo potrebnih soglasij za delovanje zavoda,
- druge pravice in obveznosti, ki se nanašajo na zavod kot celoto.

Občina Preddvor in Občina Jezersko skupaj izvajata tiste ustanoviteljske pravice, ki so vezane na zavod kot celote. Občina Preddvor samostojno izvaja tiste ustanoviteljske pravice do Podružnične šole Kokra, enote vrtca Storžek v Preddvoru in enote vrtca Čriček na Beli, ki niso vezane na delovanje zavoda kot celote.

Občina Jezersko samostojno izvaja tiste ustanoviteljske pravice do Podružnične šole Jezersko in enote vrtca Palček na Jezerskem, ki niso vezane na delovanje zavoda kot celote.

57. člen

Pravice in obveznosti zavoda do ustanoviteljic so:

- najmanj enkrat letno poroča ustanoviteljicama o izvajanju programa zavoda in uresničevanju letnega delovnega načrta,
- sodeluje pri načrtovanju razvoja dejavnosti v občinah,
- zagotavlja ustanoviteljicama podatke potrebne za spremljanje in financiranje dejavnosti ter statistične namene,
- opravlja druge zadeve skladno s tem odlokom in drugimi predpisi.

VIII. NADZOR

58. člen

Nadzor nad izvajanjem zakonov, drugih predpisov in aktov, ki urejajo organizacijo, financiranje, namensko porabo sredstev in opravljanje dejavnosti vzgoje in izobraževanja v zavodu izvaja šolska inšpekcija.

Nadzor nad zakonitostjo dela zavoda iz področij, ki niso navedena v prvem odstavku tega člena, izvajajo institucije družbenega nadzora v skladu z zakonom.

59. člen

Porabo javnih sredstev v zavodu nadzoruje Računsko sodišče Republike Slovenije. Porabo javnih sredstev, ki jih zagotavljata ustanoviteljici, le-to tudi nadzirata.

Gospodarjenje z nepremičninami v lasti ustanoviteljic nadzirata ustanoviteljici.

IX. JAVNOST DELA

60. člen

Delo zavoda je javno.

Javnost dela zavoda zagotavlja ravnatelj ali od njega pooblaščen delavec zavoda.

Starši, novinarji in drugi predstavniki javnosti ne morejo prisostvovati sejam in drugim oblikam dela organov šole ter vzgojno-izobraževalnemu delu šole, razen v primeru, ko je to določeno z zakonom ali drugimi predpisi ali jim ravnatelj šole dovoli.

61. člen

Ravnatelj mora pred odločitvami, ki jih določa kolektivna pogodba, pridobiti mnenje delavcev. Delavce obvešča ravnatelj ali od njega pooblaščen oseba. O delu organov zavoda delavce obvešča predsedujoči posameznega organa.

X. VAROVANJE POSLOVNE SKRIVNOSTI IN OSEBNIH PODATKOV

62. člen

Ravnatelj in drugi delavci zavoda morajo varovati listine in podatke, do katerih pridejo oziroma se z njimi seznanijo pri opravljanju vzgojno-izobraževalne dejavnosti in so določeni za poslovno tajnost oziroma jih opredeljuje Zakon o varstvu osebnih podatkov.

Osebe iz prejšnjega odstavka morajo varovati poslovno tajnost tudi po prenehanju delovnega razmerja.

XI. SPLOŠNI AKTI ZAVODA

63. člen

Na predlog ravnatelja sprejme Svet zavoda:

- pravila zavoda,
- pravilnik o delovnih razmerjih,
- druge akte v skladu z zakoni ali sklepi Sveta zavoda.

Z drugimi splošnimi akti je potrebno urediti vsa tista vprašanja, ki jih po določbah veljavnih predpisov s področja vzgoje in izobraževanja ali drugih veljavnih predpisov ni mogoče neposredno uporabljati in je zato ta vprašanja potrebno urediti s splošnim aktom zavoda.

64. člen

Vsi splošni akti zavoda začnejo veljati osmi dan po objavi na oglasni deski, razen če za posamezni splošni akt ni z zakonom drugače določeno.

Ravnatelj sprejema organizacijske predpise in druge akte za urejanje življenja in dela v zavodu.

XII. PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE

65. člen

Svet zavoda opravlja svoje naloge do izteka sedaj veljavnega mandata ter konstituiranja novoizvoljenega Sveta zavoda v skladu s tem odlokom.

66. člen

Ravnatelj, pomočnik ravnatelja in vodje podružničnih šol in enot vrtca opravljajo funkcijo do izteka sedaj veljavnega mandata.

67. člen

Z dnem uveljavitve tega odloka preneha veljati Odlok o ustanovitvi vzgojno-izobraževalnega zavoda Osnovna šola Matije Valjavca Preddvor (Uradno glasilo Občine Preddvor št. 3/08 in 1/10 ter Uradni vestnik Gorenjske, št. 6/08 in 11/09).

68. člen

Ta odlok začne veljati osmi dan po objavi v Uradnem glasilu Občine Preddvor in Uradnem vestniku Občine Jezersko, uporablja pa se od 1.9.2012 dalje.

Številka: 007-0001/09-od1189
Preddvor, 18. december 2019

Rok Roblek
župan Občine Preddvor

Številka: 030-0047/2016-11
Preddvor, 19. december 2019

Andrej Karničar
župan Občine Jezersko

2.

Na podlagi 13. člena Uredbe o upravnem poslovanju (Uradni list RS, št. 9/18) in 30. člena Statuta Občine Preddvor (Uradno glasilo Občine Preddvor, št. 13/18-UPB)

i z d a j a m**S K L E P****o uradnem elektronskem naslovu Občine Preddvor****1. člen**

S tem sklepom se določi uradni elektronski naslov Občine Preddvor.

Uradni elektronski naslov se glasi: obcina@preddvor.si

2. člen

Z uveljavitvijo tega sklepa preneha veljati Sklep o uradnem elektronskem naslovu Občine Preddvor (Uradno glasilo Občine Preddvor, št. 3/03).

3. člen

Ta sklep začne veljati z dnem podpisa in se objavi v Uradnem glasilu Občine Preddvor.

Številka: 020-0001/19-s003
Preddvor, 10. januar 2020

Občina Preddvor

Rok Roblek
župan