

Na podlagi 3. in 8. člena Zakona o zavodih (Uradni list RS, št. 12/91, 8/96, 36/00 – ZPDZC in 127/06 – ZJZP), 40. in 41. člena Zakona o organizaciji in financiranju vzgoje in izobraževanja (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), 18. in 20. člena Zakona o usmerjanju otrok s posebnimi potrebami (Uradni list RS, št. 58/11, 40/12-ZUJF, 90/12, 41/17-ZOPOPP in 200/20-ZOOMTVI), 9. in 11. člena Uredbe o merilih za oblikovanje javne mreže osnovnih šol, javne mreže osnovnih šol in zavodov za vzgojo in izobraževanje otrok in mladostnikov s posebnimi potrebami ter javne mreže glasbenih šol (Uradni list RS, št. 16/98, 27/99, 134/03, 37/16 in 4/18) ter na podlagi 8. in 17. člena Statuta Občine Gorenja vas-Poljane (Uradni list RS, št. 85/13, 48/15 in 31/17), 10. in 18. člena Statuta Občine Medvode (Uradni list RS, št. 51/14-UPB1, 55/14-popr., 17/18 in 97/20), 7. in 16. člena Statuta Občine Škofja Loka (Uradni list RS, št. 11/13-UPB), 8. in 16. člena Statuta Občine Železniki (Uradni list RS, št. 88/15) in 7. in 16. člena Statuta Občine Žiri (Uradni list RS, št. 94/11), so Občinski svet Občine Gorenja vas-Poljane na _____ seji dne _____, Občinski svet Občine Medvode na 14. seji dne 10. 2. 2021, Občinski svet Občine Škofja Loka na _____ seji dne _____, Občinski svet Občine Železniki na _____ seji dne _____ in Občinski svet Občine Žiri na _____ seji dne _____, sprejeli

ODLOK
o ustanovitvi javnega vzgojno-izobraževalnega zavoda Osnovna šola Jela Janežiča

I. SPLOŠNI DOLOČBI

1. člen
(predmet odloka)

S tem odlokom:

- Občina Gorenja vas-Poljane s sedežem Poljanska cesta 87, Gorenja vas,
- Občina Medvode s sedežem Cesta komandanta Staneta 12, Medvode,
- Občina Škofja Loka s sedežem Mestni trg 15, Škofja Loka,
- Občina Železniki s sedežem Češnjica 48, Železniki in
- Občina Žiri s sedežem Loška cesta 1, Žiri,

(v nadaljevanju: ustanoviteljice)

skupno prevzemajo ustanoviteljstvo javnega vzgojno-izobraževalnega zavoda Osnovna šola Jela Janežiča, ki so ga z Odlokom o ustanovitvi javnega vzgojno-izobraževalnega zavoda – Osnovna šola Jela Janežiča (Uradni list RS, št. 27/98 in 132/06) ustanovile Občina Gorenja vas-Poljane, Občina Škofja Loka, Občina Železniki in Občina Žiri, in je bil vpisan v sodni register Okrožnega sodišča v Kranju pod št. 10010000, dne 16.05.1992 ter vpisan v razvid izvajalcev javnoveljavnih programov vzgoje in izobraževanja, ki ga vodi ministrstvo pristojno za šolstvo, pod št. OŠPP-462.

2. člen
(spolna slovnična oblika)

V tem odloku uporabljeni izrazi v moški slovnični obliki, so zapisani kot nevtralni izrazi za moško in žensko slovnično obliko.

II. STATUSNE DOLOČBE

3. člen
(ime in sedež zavoda)

Javni vzgojno-izobraževalni zavod posluje pod imenom Osnovna šola Jela Janežiča. Skrajšano ime javnega vzgojno-izobraževalnega zavoda je OŠ Jela Janežiča. Sedež javnega zavoda je na naslovu Podlubnik 1, Škofja Loka.

4. člen
(pravni status zavoda)

Javni vzgojno-izobraževalni zavod Osnovna šola Jela Janežiča (v nadaljevanju: zavod) je pravna oseba s popolno odgovornostjo in odgovarja za svoje obveznosti z vsem svojim premoženjem, s katerim razpolaga v skladu z zakonom in tem odlokom ter v okviru dejavnosti za katere je ustanovljena.

Zavod odgovarja za svoje obveznosti s sredstvi, s katerimi razpolaga. Ustanoviteljice ne odgovarjajo za obveznosti zavoda.

5. člen
(pečat)

Zavod ima in uporablja pečat okrogle oblike, premera 35 mm, v katerega sredini je grb Republike Slovenije, na zunanjem obodu pa izpisano: Osnovna šola Jela Janežiča, Škofja Loka.

Zavod ima in uporablja tudi pečat okrogle oblike premera 20 mm z enako vsebino kot pečat iz prvega odstavka tega člena.

Pečat iz prvega odstavka tega člena uporablja zavod v pravnem prometu za žigosanje vseh aktov, dokumentov in dopisov, ki jih pošilja ali izdaja organom, organizacijam, občanom, učencem in njihovim staršem. Pečat iz drugega odstavka tega člena zavod uporablja predvsem za žigosanje finančne in knjigovodske dokumentacije.

Število posameznih pečatov, njihovo uporabo, način varovanja in uničevanja ter delavce, ki so zanje odgovorni, določi ravnatelj.

6. člen
(zastopanje, predstavljanje in podpisovanje)

Zavod zastopa in predstavlja ravnatelj. Ravnatelj zavoda zastopa in predstavlja zavod brez omejitev, razen za nakup in prodajo nepremičnin.

Med začasno odsotnostjo nadomešča ravnatelja delavec zavoda, ki ga za nadomeščanje pisno pooblasti ravnatelj.

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

Za zavod podpisujejo ravnatelj in delavci, ki so pooblaščen za zastopanje, vsak v mejah pooblastil in poslov, ki jih opravljajo.

7. člen
(javne listine)

Zavod izdaja javne listine v skladu z zakonom.

8. člen
(območje opravljanja dejavnosti vzgoje in izobraževanja)

Zavod opravlja dejavnost vzgoje in izobraževanja otrok in mladostnikov s posebnimi potrebami prednostno na območju ustanoviteljic, lahko pa so v zavod vključeni tudi otroci in mladostniki iz občin, ki niso ustanoviteljice in s katerimi zavod medsebojna razmerja uredi s posebno pogodbo.

V zavod so vključeni otroci in mladostniki s posebnimi potrebami na podlagi odločb o usmeritvi.

III. DEJAVNOST ZAVODA

9. člen
(javni interes)

Dejavnost zavoda se šteje kot javna služba, katere izvajanje je v javnem interesu in obsega vzgojni in posebni program vzgoje in izobraževanja za otroke in mladostnike s posebnimi potrebami, ki jih sprejme pristojni strokovni svet, in izobraževalne programe, ki jih sprejme pristojni minister, ter dejavnosti in naloge, potrebne za izvajanje dejavnosti vzgoje in izobraževanja.

Zavod je umeščen v javno mrežo zavodov za vzgojo in izobraževanje otrok in mladostnikov s posebnimi potrebami.

Zavod izvaja javno vzgojno izobraževalne programe kot javno službo na področju vzgoje in izobraževanja otrok s posebnimi potrebami, dopolnilne dejavnosti za kakovostno vzgojo in izobraževanje otrok s posebnimi potrebami ter njihovo vključevanje v širšo družbeno skupnost.

10. člen
(osnovne dejavnosti)

Zavod v sklopu javne službe opravlja naslednje dejavnosti (v nadaljevanju: osnovne dejavnosti):

- izvaja javno veljavne vzgojno-izobraževalne programe osnovne šole s prilagojenim programom za otroke z lažjo motnjo v duševnem razvoju in v njenem okviru specializirano dejavnost osnovne šole za otroke s kombiniranimi motnjami in dejavnost vzgoje in izobraževanja za otroke z zmerno, težjo in težko motnjo v duševnem razvoju,
- zagotavlja razvoj strokovnega dela z otroki s posebnimi potrebami,
- izvaja svetovalne storitve in obravnave za učitelje in starše,
- izvaja specialno pedagoško službo za otroke s specifičnimi učnimi težavami v drugih vzgojno-izobraževalnih zavodih na območju občin ustanoviteljic (mobilna specialno pedagoška služba),
- organizira in izvaja strokovno izobraževanje in izpopolnjevanje strokovnih delavcev,
- organizira in izvaja seminarje za starše,
- organizira in izvaja dejavnosti, ki prispevajo h kakovostni vzgoji in izobraževanju otrok in mladostnikov in njihovem vključevanju v širšo družbeno skupnost,
- izvaja počitniške aktivnosti in varstvo otrok,
- sistematično in kontinuirano obvešča javnost o dejavnostih s področja vzgoje in izobraževanja otrok s posebnimi potrebami ter njihovega vključevanja v družbo,
- izvaja varstvo otrok in mladostnikov,

- izvaja usposabljanje mladostnikov, ki po osnovni šoli niso sposobni za vključitev v redno delo,
- organizira prostovoljno delo in usposabljanje učencev,
- pripravlja šolsko prehrano,
- upravlja z objekti in s prostori, ki jih ima v upravljanju,
- upravlja s premoženjem,
- izvaja ostale naloge, ki jih je mogoče šteti kot osnovne, skladno s predpisi.

11. člen (druge dejavnosti)

Poleg osnovnih dejavnosti iz prejšnjega člena tega odloka lahko zavod opravlja tudi druge spremljajoče dejavnosti, ki podpirajo izvajanje osnovnih dejavnosti in se financirajo izključno iz nejavnih virov, in sicer:

- pripravlja, organizira in izvaja druge vrste izobraževanj, seminarjev, predavanj, delavnic, okroglih miz in srečanj,
- organizira in izvaja kongrese, posvetovanja in sejme,
- izvaja raziskovalno in razvojno dejavnost na področju družboslovja in humanistike,
- izvaja dejavnosti za podporo družinam otrok s posebnimi potrebami (klicni center, svetovanje),
- opravlja založniške dejavnosti,
- izvaja priložnostno prodajo izdelkov učencev,
- izdaja zvočne, filmske in druge zapise, ki izhajajo iz poslanstva zavoda,
- izdaja strokovne in znanstvene publikacije, razstavne kataloge in poljubne publikacije iz svojega področja,
- opravlja ostale dejavnosti, ki jih je moč uvrstiti med registrirane dejavnosti in pomenijo nadgradnjo rednim dejavnostim.

Druge dejavnosti zavod opravlja v manjšem obsegu, z njimi pa dopolnjuje in boljša ponudbo vzgojno-izobraževalnega dela in s katerim prispeva k popolnejšemu izkoriščanju zmogljivosti, ki se uporabljajo za opravljanje vpisanih registriranih dejavnosti.

12. člen (standardna klasifikacija dejavnosti)

Dejavnosti, ki jih na podlagi tega odloka opravlja zavod, se razvrščajo v skladu z Uredbo o standardni klasifikaciji dejavnosti (Uradni list RS, št. 69/07 in 17/08) v naslednje podrazrede standardne klasifikacije dejavnosti:

- D/35.119 – Druga proizvodnja električne energije
- G/47.890 – Trgovina na drobno na stojnicah in tržnicah z drugim blagom
- G/47.990 – Druga trgovina na drobno zunaj prodajaln, stojnic in tržnic
- H/49.391 – Medkrajevni in drug potniški promet
- I/56.290 – Druga oskrba z jedmi
- J/58.110 – Izdajanje knjig
- J/58.140 – Izdajanje revij in druge periodike
- J/58.190 – Drugo založništvo
- J/59.140 – Kinematografska dejavnost
- L/68.200 – Oddajanje in obratovanje lastnih ali najetih nepremičnin
- M/74.900 – Drugje nerazvrščene strokovne in tehnične dejavnosti
- N/82.190 – Fotokopiranje, priprava dokumentov in druge posamične pisarniške dejavnosti
- N/82.300 – Organiziranje razstav, sejmov, srečanj
- N/82.990 – Drugje nerazvrščene spremljajoče dejavnosti za poslovanje

- P/85.200 – Osnovnošolsko izobraževanje
- P/85.590 – Drugje nerazvrščeno izobraževanje, izpopolnjevanje in usposabljanje
- P/85.600 – Pomožne dejavnosti za izobraževanje
- Q/86.909 – Druge zdravstvene dejavnosti
- Q/88.910 – Dnevno varstvo otrok
- Q/88.999 – Drugo drugje nerazvrščeno socialno varstvo brez nastanitve
- R/90.010 – Umetniško uprizarjanje
- R/90.040 – Obratovanje objektov za kulturne prireditve
- R/91.011 – Dejavnost knjižnic
- R/93.110 – Obratovanje športnih objektov
- R/93.190 – Druge športne dejavnosti
- R/93.299 – Drugje nerazvrščene dejavnosti za prosti čas
- S/95.290 – Popravila drugih osebnih ali gospodinjskih izdelkov
- S/96.090 – Druge storitvene dejavnosti, drugje nerazvrščene

13. člen

Zavod ne sme začeti opravljati nove dejavnosti ali spremeniti pogojev za opravljanje dejavnosti, dokler ustanoviteljice ne dajo 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.

IV. NOTRANJA ORGANIZACIJA ZAVODA

14. člen

Zavod je devetrazredna osnovna šola in opravlja prilagojen program devetletne osnovne šole z nižjim izobrazbenim standardom in posebni program vzgoje in izobraževanja otrok in mladostnikov s posebnimi potrebami.

Zavod izvaja tudi ostale programe skladno z zakonom.

V. ORGANI ZAVODA

15. člen

Organi zavoda so:

- svet zavoda,
- ravnatelj,
- strokovni organi zavoda,
- svet staršev.

Zavod ima lahko tudi druge organe, katerih delovno področje, sestavo in način volitev oziroma imenovanja določi s pravili.

1. Svet zavoda

16. člen (pristojnosti sveta zavoda)

Svet zavoda je organ upravljanja zavoda.

Svet zavoda ima naslednje pristojnosti:

- sprejema pravila in druge splošne akte zavoda, če ni določeno drugače,

- imenuje in razrešuje ravnatelja,
- sprejema program razvoja zavoda,
- sprejema letni delovni načrt in poročilo o njegovi uresničitvi,
- določa finančni načrt in sprejema letno poročilo, zaključne in periodične obračune,
- predlaga ustanoviteljici razporeditev presežka oziroma način kritja primanjkljaja zavoda,
- sprejema letno poročilo o samoevalvaciji zavoda,
- odloča o uvedbi nadstandardnih in drugih programov,
- obravnava poročila o vzgojni in izobraževalni problematiki,
- odloča o pritožbah v zvezi s pravicami, obveznostmi in odgovornostmi delavcev iz delovnega razmerja,
- sprejema program razreševanja presežnih delavcev,
- obravnava zadeve, ki mu jih predloži učiteljski zbor, šolska inšpekcija, reprezentativni sindikat zaposlenih, svet staršev, skupnost učencev,
- odloča o pritožbah v zvezi s statusom učenca in o pritožbah staršev v zvezi z vzgojno-izobraževalnim delom v zavodu,
- razpisuje volitve predstavnikov delavcev v svet zavoda in imenuje volilno komisijo,
- predlaga ustanoviteljicam spremembo ali razširitev dejavnosti,
- odloča o najetju kredita po predhodnem soglasju ustanoviteljic,
- daje ustanoviteljicam in ravnatelju predloge in mnenja o posameznih vprašanjih,
- imenuje predstavnike zavoda v drugih asociacijah,
- opravlja druge naloge, določene z zakonom, tem odlokom ter pravili zavoda.

17. člen

(sestava in mandat sveta zavoda)

Svet zavoda sestavljajo predstavniki ustanoviteljic, predstavniki delavcev zavoda in predstavniki staršev. Svet zavoda šteje 11 članov in je sestavljen iz:

- 3 predstavnikov ustanoviteljic,
- 5 predstavnikov delavcev zavoda in
- 3 predstavnikov staršev.

Predstavnike občin ustanoviteljic imenujejo občinski sveti ustanoviteljic izmed delavcev občinske uprave, organov občine ali občanov po postopku in na način, ki ga ima za taka imenovanja opredeljenega vsaka od ustanoviteljic. Prvega predstavnika ustanoviteljic imenuje Občina Škofja Loka, drugega predstavnika ustanoviteljic izmenično imenujeta Občina Medvode in Občina Železniki in tretjega predstavnika ustanoviteljic v svetu zavoda izmenično imenujeta Občina Gorenja vas–Poljane in Občina Žiri.

Predstavnike delavcev zavoda izvolijo delavci zavoda neposredno na tajnih volitvah, po postopku in na način, ki ga določata zakon in ta odlok. Predstavnike delavcev se voli na naslednji način:

- 4 predstavnike delavcev izmed strokovnih delavcev in
- 1 predstavnik izmed upravno-administrativnih in tehničnih delavcev.

Predstavnike staršev izvolijo starši na svetu staršev. Volitve so lahko javne ali tajne. Mandat predstavnikov staršev v svetu zavoda je povezan s statusom otroka v zavodu.

Za predsednika sveta člani sveta izvolijo enega izmed članov. Na enak način se določi namestnik predsednika sveta.

Svet zavoda se konstituira, ko so izvoljeni oziroma imenovani vsi predstavniki. Prvo sejo sveta zavoda v novi sestavi skliče ravnatelj najkasneje v roku 20 dni po izvolitvi oziroma imenovanju

vseh članov sveta zavoda. Prvo sejo sveta zavoda vodi do izvolitve predsednika dotedanji predsednik sveta zavoda. Svet zavoda se konstituira na svoji prvi seji z izvolitvijo predsednika sveta in njegovega namestnika. Od tega dneva začne teči mandat članov sveta zavoda. Do konstituiranja novega sveta zavoda opravlja naloge sveta zavoda dotedanji svet zavoda.

Člani sveta zavoda so imenovani oziroma izvoljeni za štiri leta in so lahko ponovno imenovani oziroma izvoljeni. Člani sveta zavoda so lahko zaporedoma imenovani oziroma izvoljeni največ dvakrat.

18. člen (volitve predstavnikov delavcev v svet zavoda)

Svet zavoda razpiše volitve predstavnikov delavcev v svet zavoda s sklepom največ 90 in najmanj 60 dni pred iztekom mandatne dobe. Volitve se opravijo najkasneje 15 dni pred potekom mandata sveta zavoda. S sklepom o razpisu volitev se določi dan volitev, število članov sveta zavoda, ki se volijo in imenuje volilna komisija. Sklep o razpisu se mora javno objaviti v zavodu.

Volilna komisija vodi postopek volitev članov sveta zavoda, ki so predstavniki delavcev. Volilno komisijo sestavljajo predsednik in dva člana ter njihovi namestniki. Člani volilne komisije in njihovi namestniki morajo imeti aktivno volilno pravico in ne morejo biti kandidati za člane sveta zavoda. Volilno komisijo se imenuje za dobo 4 let.

Kandidati za člane sveta zavoda, ki so predstavniki delavcev, se predlagajo in volijo ločeno za predstavnike izmed strokovnih delavcev in upravno-administrativnih in tehničnih delavcev, skladno s tretjim odstavkom 16. člena tega odloka. Pravico predlagati kandidate za člane sveta zavoda, ki so predstavniki delavcev, ima vsak delavec z aktivno volilno pravico ali reprezentativni sindikat. Predlog kandidata za člane sveta zavoda, ki so predstavniki delavcev, mora biti pisen, vsebovati mora podpis predlagatelja, priloženo mu mora biti pisno soglasje kandidata h kandidaturi. Predlogi se predložijo volilni komisiji v 21 dneh od objave sklepa o razpisu volitev.

Volitve morajo biti organizirane tako, da je zagotovljena tajnost glasovanja. Voli se z glasovnicami osebno. Vsak delavec ima en glas. Volilna komisija lahko določi, da delavci, ki bodo odsotni na dan volitev, volijo pred tem dnem in določi dan predčasnih volitev. Voli se z glasovnicami osebno. Vsak delavec, ki ima pravico glasovati, ima en glas. Na glasovnici se navedejo imena kandidatov po abecednem redu priimkov, z navedbo, koliko kandidatov se voli. Za člana sveta zavoda so, upoštevajoč tretji odstavek 16. člena tega odloka, izvoljeni tisti kandidati, ki so dobili največje število glasov. Če sta dva ali več kandidatov dobila enako število glasov, je izvoljen tisti, ki ima daljšo delovno dobo v zavodu. Če niti na ta način ni mogoče ugotoviti, kdo je izvoljen za člana sveta zavoda, se kandidata izvoli s pomočjo žreba.

Neizpolnjena glasovnica in glasovnica, na kateri ni mogoče ugotoviti volje volivca, sta neveljavni. Neveljavna je tudi glasovnica, če je volivec glasoval za več kandidatov kot jih je potrebno izvoliti.

Volitve so veljavne, če se jih je udeležila več kot polovica delavcev zavoda, ki imajo aktivno volilno pravico.

O poteku volitev na voliščih se piše zapisnik, volilna komisija pa izdela poročilo o rezultatih volitev, ki ga objavi v roku 5 dni od dneva izvedbe glasovanja na enak način kot razpis volitev.

19. člen
(volitve predstavnikov staršev v svet zavoda)

Volitve predstavnikov staršev v svet zavoda so javne, razen če se svet staršev pred izvedbo ne odloči za tajne volitve.

Kandidate za člane sveta zavoda, ki so predstavniki staršev, ima pravico predlagati vsak starš, ki je član sveta staršev. Predlog kandidata za člane sveta zavoda, ki so predstavniki staršev, mora biti pisen, vsebovati mora podpis predlagatelja, priloženo mu mora biti soglasje kandidata h kandidaturi.

Na seji sveta staršev, na kateri se opravijo volitve, mora biti prisotna najmanj polovica članov sveta staršev. Javne volitve se opravijo z dvigovanjem rok, tajne pa z glasovnicami. Pred glasovanjem oziroma na glasovnici se navedejo imena kandidatov za člane sveta zavoda po abecednem redu priimkov in število kandidatov, ki se jih voli. Za člana sveta zavoda so izvoljeni tisti kandidati, ki so dobili največje število glasov. Če sta dva ali več kandidatov dobila enako število glasov, je izvoljen tisti, ki ima otroka v nižjem razredu. Če niti na ta način ni mogoče ugotoviti, kdo je izvoljen za člana sveta zavoda, se kandidata izvoli s pomočjo žreba.

20. člen
(predčasno prenehanje mandata članov sveta zavoda)

Članu sveta zavoda preneha mandat v svetu zavoda pred potekom dobe, za katero je bil imenovan oziroma izvoljen, če:

- izgubi pravico biti voljen oziroma imenovan v svet zavoda,
- umre,
- odstopi,
- je odpoklican ali razrešen.

Predstavniku staršev preneha mandat z dnem, ko njegov otrok ni več vključen v zavod.

Predstavniku delavcev preneha mandat z dnem prenehanja delovnega razmerja v zavodu oziroma z dnem, ko je imenovan na funkcijo, ki ni združljiva s članstvom v svetu zavoda.

Odstop člana sveta zavoda, ki je predstavnik delavcev ali predstavnik staršev, učinkuje, ko svet zavoda prejme pisno izjavo člana sveta o odstopu.

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. Postopek za odpoklic predstavnika staršev v svetu zavoda se začne na predlog najmanj treh članov sveta staršev.

Predlog za odpoklic mora vsebovati obrazložitev, v kateri so navedeni razlogi za odpoklic. Predlog mora biti podan v pisni obliki in vsebovati podpise predlagateljev. Predlog se predloži volilni komisiji (če gre za predstavnika delavcev) oziroma predsedniku ali namestniku sveta staršev (če gre za predstavnika staršev), ki preveri formalnost predloga, ne da bi presojal razloge za odpoklic. Formalno popoln predlog se uvrsti na sejo sveta staršev oziroma sestanek delavcev, ki mora biti sklicana v roku 30 dni od dneva prejema popolnega predloga; če je popoln predlog za odpoklic prejet v času poletnih počitnic, pa najpozneje v roku 30 dni od začetka šolskega leta. Predlog za odpoklic mora biti vročen članu sveta zavoda, za katerega se predlaga odpoklic, najmanj 8 dni pred sejo oziroma sestankom, na kateri bo obravnavan. Član

sveta zavoda, za katerega se predlaga odpoklic, ima pravico, da se opredeli, ali se z odpoklicem strinja ali ne.

Na seji sveta staršev oziroma sestanku delavcev, ki je bila sklicana za obravnavo predloga za odpoklic, se po obravnavi predloga opravi tudi glasovanje o odpoklicu. Predstavnik delavcev v svetu zavoda je odpoklican, če je za odpoklic glasovala večina delavcev zavoda, ki imajo aktivno volilno pravico na dan glasovanja. Predstavnik staršev v svetu zavoda je odpoklican, če je za odpoklic glasovala večina vseh članov sveta staršev.

Za razrešitev in odstop predstavnikov ustanoviteljice v svetu zavoda se uporabljajo predpisi posamezne ustanoviteljice, ki je imenovala člana v svet zavoda.

Če članu sveta zavoda predčasno preneha mandat po tem členu, se za preostanek mandatne dobe imenuje oziroma izvoli nadomestni član po istem postopku, kot je bil imenovan oziroma izvoljen član, kateremu je prenehal mandat. Nadomestna izvolitev člana sveta ni potrebna, če je do izteka mandata sveta zavoda manj kot šest mesecev.

21. člen

(odločanje in podrobnejša ureditev delovanja sveta zavoda)

Svet odloča z večino glasov vseh članov, če ni z zakonom drugače določeno.

Način dela in način uresničevanja pravic ter dolžnosti članov sveta zavoda lahko določi svet zavoda s poslovnikom.

2. Ravnatelj

22. člen

(ravnatelj zavoda)

Pedagoški vodja in poslovodni organ zavoda je ravnatelj.

Ravnatelj organizira, načrtuje, vodi delo in poslovanje zavoda, predstavlja in zastopa zavod ter je odgovoren za zakonito poslovanje ter delovanje zavoda. Ravnatelj vodi strokovno delo zavoda in je odgovoren za strokovnost dela zavoda.

Mandat ravnatelja traja pet let in je po preteku te dobe lahko ponovno imenovan.

23. člen

(pristojnosti ravnatelja)

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,
- pripravlja finančni načrt in letno poročilo zavoda,
- je odgovoren za uresničevanje pravic in dolžnosti učencev,
- vodi delo učiteljskega zbora,
- oblikuje predlog nadstandardnih programov,
- spodbuja strokovno izobraževanje in izpopolnjevanje strokovnih delavcev,
- organizira mentorstvo za pripravnike,
- prisostvuje pri vzgojno-izobraževalnem delu učiteljev, spremlja njihovo delo in jim svetuje,

- predlaga napredovanje strokovnih delavcev v nazive in odloča o napredovanju delavcev v plačilne razrede,
- ugotavlja obstoj trajnega prenehanja potreb po delu delavcev,
- 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 in obveznosti učencev,
- spodbuja in spremlja delo skupnosti učencev,
- odloča o vzgojnih ukrepih,
- zagotavlja izvrševanje odločb državnih organov,
- določa sistemizacijo delovnih mest,
- odloča o sklepanju delovnih razmerij in o disciplinski odgovornosti delavcev,
- skrbi za sodelovanje z zdravstveno službo,
- je odgovoren za zagotavljanje in ugotavljanje kakovosti s samoevalvacijo in pripravo letnega poročila o samoevalvaciji zavoda,
- opravi prvi sklic sveta staršev,
- izvaja sklepe ustanoviteljic in sklepe sveta zavoda,
- poroča ustanoviteljici o zadevah, ki lahko pomembno vplivajo na poslovanje zavoda,
- imenuje in razrešuje svoje pomočnike,
- opravlja druge naloge, določene z zakonom, tem odlokom in drugimi predpisi.

Ravnatelj lahko za opravljanje posameznih nalog iz svoje pristojnosti in za nadomeščanje v času odsotnosti pisno pooblasti delavca zavoda.

24. člen

(imenovanje in razrešitev ravnatelja)

Ravnatelja imenuje in razrešuje svet šole po postopku, določenim z zakonom.

Mandat ravnatelja traja pet let.

Javni razpis za imenovanje ravnatelja mora biti objavljen najkasneje tri mesece pred iztekom mandata.

Svet šole si mora pred odločitvijo o izbiri kandidata za ravnatelja o vseh kandidatih, ki izpolnjujejo pogoje, pridobiti:

- mnenje učiteljskega zbora, ki o mnenju glasuje tajno,
- mnenje ustanoviteljic,
- mnenje sveta staršev.

Če organi iz prejšnjega odstavka tega člena ne posredujejo mnenja v 20 dneh od dneva, ko so bili zanj zaproseni, lahko svet šole o izbiri odloči brez tega mnenja.

Ko svet šole izmed prijavljenih kandidatov izbere kandidata za ravnatelja, posreduje obrazložen predlog za imenovanje ministru, pristojnem za osnovno šolstvo. Če minister ne da mnenja v 30 dneh od dneva, ko je bil zanj zaprosen, lahko svet šole odloči o imenovanju ravnatelja brez tega mnenja.

Po prejemu mnenja ministra oziroma po poteku 30-dnevnega roka svet šole odloči o imenovanju ravnatelja s sklepom. O odločitvi obvesti vse prijavljene kandidate. Zoper odločitev sveta šole je možno sodno varstvo v skladu z zakonom, ki ureja zavode.

25. člen
(prenehanje mandata in razrešitev ravnatelja)

Ravnatelju preneha mandat s potekom mandata, za katerega je bil imenovan.

Ravnatelju poteče mandat pred potekom časa, za katerega je bil imenovan:

- če sam to zahteva,
- če je razrešen.

Ravnatelj je lahko razrešen:

- če nastane kakšen od razlogov, ko po predpisih o delovnih razmerjih preneha delovno razmerje po samem zakonu,
- če ravnatelj pri svojem delu ne ravna po predpisih in splošnih aktih šole, ali če ne izvršuje sklepov sveta šole ali ravna v nasprotju z njimi,
- če s svojim nevestnim ali nepravilnim delom povzroči škodo ali če zanemarja ali malomarno opravlja svoje dolžnosti, tako da nastanejo ali bi lahko nastale hujše motnje pri opravljanju dejavnosti šole.

Ravnatelja razreši svet šole. Pred razrešitvijo je treba ravnatelja seznaniti z razlogi za razrešitev in mu dati možnost, da se o njih izjavi.

Svet šole s predlogom za razrešitev seznanijo ustanovitelja, učiteljski zbor in svet staršev. Svet šole obrazložen predlog za razrešitev ravnatelja posreduje ministru, pristojnem za osnovno šolstvo. Če minister ne da mnenja v 30 dneh od dneva, ko je bil zanj zaprosen, lahko svet šole odloči o razrešitvi ravnatelja brez tega mnenja.

Svet šole po prejemu mnenja ministra oziroma po preteku 30-dnevnega roka odloči o razrešitvi s sklepom in ga vroči ravnatelju. Zoper sklep o razrešitvi ima ravnatelj pravico zahtevati sodno varstvo.

26. člen
(imenovanje vršilca dolžnosti ravnatelja)

Če ravnatelju predčasno preneha mandat oziroma, če nihče izmed prijavljenih kandidatov za ravnatelja ni imenovan, svet šole imenuje vršilca dolžnosti ravnatelja izmed strokovnih delavcev šole oziroma izmed prijavljenih kandidatov do imenovanja ravnatelja, vendar največ za eno leto.

Če v 8 dneh po prenehanju mandata ravnatelju svet šole ne imenuje niti ravnatelja, niti vršilca dolžnosti ravnatelja, imenuje vršilca dolžnosti ravnatelja v naslednjih 8 dneh minister, pristojen za osnovno šolstvo.

V primeru iz prejšnjega odstavka, mora svet šole takoj začeti postopek za imenovanje ravnatelja.

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

27. člen
(pomočnik ravnatelja)

Šola ima lahko pomočnika ravnatelja, ki ga imenuje na podlagi izvedenega javnega razpisa in razrešuje ravnatelj. Javni razpis ni potreben, če ravnatelj imenuje za pomočnika ravnatelja izmed strokovnih delavcev šole.

Za pomočnika ravnatelja je lahko imenovan, kdor izpolnjuje pogoje za imenovanje ravnatelja, ne potrebuje pa ravnateljskega izpita.

Pomočnik ravnatelja opravlja naloge, za katere ga pisno pooblasti ravnatelj.

Pomočnik ravnatelja nadomešča ravnatelja v času njegove odsotnosti in opravlja vse njegove naloge.

Obveznosti in pristojnosti pomočnika ravnatelja se podrobno določijo v aktu o sistemizaciji delovnih mest.

Ravnatelj mora pomočnika ravnatelja, ki ga namerava razrešiti, seznaniti z razlogi za razrešitev. Pred razrešitvijo mora ravnatelj z razlogi za razrešitev seznaniti učiteljski zbor.

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

3. Strokovni organi zavoda

28. člen (strokovni organi zavoda)

Strokovni organi zavoda so:

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

poleg navedenih pa sta v zavodu organizirana tudi:

- razvojna skupina (programski učiteljski zbor) in
- strokovna skupina.

29. člen (učiteljski zbor)

Učiteljski zbor sestavljajo strokovni delavci zavoda.

Učiteljski zbor:

- 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,
- daje pobude za napredovanje strokovnih delavcev in mnenje o predlogih ravnatelja,
- odloča o vzgojnih ukrepih in
- opravlja druge naloge v skladu z zakonom.

30. člen
(oddelčni učiteljski zbor)

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

Oddelčni učiteljski zbor obravnava vzgojno-izobraževalno problematiko v oddelku, oblikuje program za delo z nadarjenimi učenci in s tistimi, ki težje napredujejo, odloča o vzgojnih ukrepih ter opravlja druge naloge v skladu z zakonom.

31. člen
(razrednik)

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.

32. člen
(strokovni aktiv)

Strokovne aktive v zavodu sestavljajo učitelji istega predmeta oziroma predmetnih področij.

Strokovni aktiv zavoda obravnava problematiko predmeta oziroma predmetnega področja, usklajuje merila za ocenjevanje, daje učiteljskemu zboru predloge za izboljšanje vzgojno-izobraževalnega dela, obravnava pripombe staršev, učencev ter opravlja druge strokovne naloge, določene z letnim delovnim načrtom.

4. Svet staršev

33. člen
(svet staršev)

Za organizirano uresničevanje interesa staršev se v zavodu oblikuje svet staršev. Tehnično in finančno podporo za delovanje sveta staršev zagotavlja zavod.

Svet staršev je sestavljen tako, da ima v njem vsak oddelek po enega predstavnika, ki ga starši izvolijo na roditeljskem sestanku oddelka. Prvi sklic sveta staršev opravi ravnatelj. Na prvem sestanku izvoli svet staršev predsednika in namestnika.

Svet staršev ima pristojnosti skladno z zakonom in drugimi veljavnimi predpisi.

VI. SREDSTVA ZA DELO ZAVODA

34. člen
(premoženje v upravljanju zavoda)

Premoženje, s katerim upravlja zavod, je last ustanoviteljic, ki ga zavodu dajo v upravljanje s sklepom o prenosu v upravljanje. Za upravljanje s premoženjem je zavod odgovoren ustanoviteljicam.

Zavod samostojno upravlja s premoženjem, ki mu je dano v upravljanje, uporablja pa ga na način, kot to določa zakon in ta odlok. Podrobnejše medsebojne pravice in obveznosti glede upravljanja se lahko določijo s pogodbo med ustanoviteljicami in zavodom.

Zavod je dolžan uporabljati in upravljati premoženje s skrbnostjo dobrega gospodarja.

Zavod mora pri ravnanju z nepremičnim premoženjem, ki ga ima v upravljanju, pridobiti soglasje ustanoviteljic. Soglasje ustanoviteljic, ki je zagotovila sredstva za pridobitev premoženja, mora zavod pri ravnanju s tem premoženjem pridobiti tudi, če ustanoviteljice tako določijo. Soglasja iz tega odstavka podajo župani ustanoviteljic.

35. člen (sredstva za delo zavoda)

Sredstva za delo pridobiva zavod skladno z zakoni in drugimi predpisi:

- iz sredstev državnega proračuna, sredstev ustanoviteljic in drugih javnih sredstev,
- iz sredstev občin, ki niso ustanoviteljice, pa so otroci na podlagi odločb o usmeritvi vključeni v zavod,
- prispevkov učencev,
- s prodajo storitev in izdelkov,
- iz donacij, prispevkov sponzorjev in iz drugih virov in
- ostalih virov.

Iz državnih sredstev pridobiva zavod sredstva za delo v skladu z zakonom, normativi in standardi.

Ustanoviteljice sredstva zagotavljajo v delu letnih materialnih stroškov, rednega vzdrževanja in nakupa manjših osnovnih sredstev po ključu, oziroma deležih, ki jih v posameznem šolskem letu predstavlja število učencev s stalnim bivališčem na območju posamezne ustanoviteljice. Ustanoviteljice zagotavljajo zavodu sredstva za delovanje z letno pogodbo o financiranju, v kateri so deleži posamezne ustanoviteljice določeni na dve decimalki natančno, upoštevajoč zakonske obveznosti glede vrste in višine zagotavljanja sredstev ter upoštevajoč ostale pogodbeno dogovorjene obveznosti.

Večja investicijska vlaganja, ki predstavljajo povečanje osnovnih sredstev v upravljanju zavoda, oziroma povečanje premoženja ustanoviteljic, ustanoviteljice sofinancirajo na podlagi ključa – deležev, izračunanih na podlagi povprečnega števila učencev s stalnim bivališčem na območju posamezne ustanoviteljice, v obdobju zadnjih pet let pred odločitvijo za investicijo. Natančno organizacijsko in časovno izvedbo take investicije ter vire financiranja investicije in pri tem lastno finančno udeležbo glede na deleže izračunane na dve decimalki natančno, ustanoviteljice dogovorijo v posebni pogodbi o sofinanciranju investicije.

Zavod je dolžan uporabljati sredstva v skladu z namenom, za katerega so mu bila dodeljena.

36. člen (sklepanje pogodb z občinami, ki niso ustanoviteljice)

Ustanoviteljice pooblašajo zavod za sklepanje pogodb o sofinanciranju delovanja zavoda oziroma o urejanju medsebojnih razmerij z občinami, ki niso ustanoviteljice, so pa otroci, ki imajo na njihovem območju prebivališče, na podlagi odločb o usmeritvi vključeni v zavod. Zavod mora pri pripravi pogodb upoštevati usmeritve za urejanje medsebojnih razmerij med temi občinami in zavodom, oziroma metodologijo za izračun višine nadomestila, ki jo sprejmejo ustanoviteljice s posebnim aktom.

Sredstva, ki jih na podlagi pogodb o urejanju medsebojnih razmerij zagotavljajo občine, ki niso ustanoviteljice, morajo biti po posamezni občini razvidna v letnem finančnem načrtu zavoda.

37. člen
(šolski sklad)

Zavod ustanovi šolski sklad (v nadaljevanju sklad), iz katerega se financirajo dejavnosti, ki niso sestavina izobraževalnega programa, oziroma se ne financirajo iz javnih sredstev, nakup nadstandardne opreme, zviševanje standarda pouka in podobno.

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

Sklad upravlja upravni odbor, ki ima predsednika in šest članov, od katerih so najmanj trije predstavniki zavoda. Svet staršev imenuje upravni odbor. Predstavnike zavoda predlaga svet zavoda.

Za delovanje sklada upravni odbor lahko sprejme pravila.

VII. NAČIN RAZPOLAGANJA S PRESEŽKOM DOHODKOV NAD ODHODKI IN NAČIN KRITJA PRIMANJKLJAJA SREDSTEV ZA DELO ZAVODA

38. člen
(presežek prihodkov)

Presežek prihodkov nad odhodki se ugotavlja skladno s predpisi. Presežek prihodkov nad odhodki sme zavod uporabiti le za opravljanje in razvoj dejavnosti zavoda.

O razporeditvi presežka prihodkov nad odhodki odločajo ustanoviteljice na predlog sveta zavoda.

39. člen
(primanjkljaj sredstev)

O načinu in višini pokrivanja primanjkljaja sredstev (presežka odhodkov nad prihodki), ki ga ni mogoče pokriti iz drugih razpoložljivih sredstev zavoda, odločajo ustanoviteljice na predlog sveta zavoda, pri pokrivanju pa se uporabi ključ iz tretjega odstavka 35. člena tega odloka.

VIII. PRAVICE, OBVEZNOSTI IN ODGOVORNOSTI ZAVODA V PRAVNEM PROMETU

40. člen
(nastopanje v pravnem prometu)

Zavod nastopa v pravnem prometu za izvajanje dejavnosti, za katere je ustanovljen in registriran, samostojno in brez omejitev.

Zavod odgovarja za svoje obveznosti s sredstvi, s katerimi lahko razpolaga v skladu s predpisi.

IX. ODGOVORNOST USTANOVITELJIC ZA OBVEZNOSTI ZAVODA

41. člen
(odgovornost za obveznosti zavoda)

Ustanoviteljice ne odgovarjajo za obveznosti zavoda.

X. DRUGE MEDSEBOJNE PRAVICE IN OBVEZNOSTI MED ZAVODOM IN USTANOVITELJICAMI

42. člen
(druge medsebojne pravice in obveznosti)

Zavod je dolžan ustanoviteljicam:

- poročati o svojem poslovanju oziroma predložiti letno poročilo, katerega sestavni del je poročilo o izvedbi letnega delovnega načrta,
- predložiti program dela, finančni načrt, letni delovni načrt in načrt razvoja zavoda,
- zagotavljati statistične in druge podatke, potrebne za spremljanje in financiranje dejavnosti zavoda, ter druge podatke v skladu z zakonom.

Ustanoviteljice:

- izvajajo nadzor nad poslovanjem zavoda in nad porabo finančnih sredstev;
- v primerih, ko ugotovi, da je ogroženo nemoteno izvajanje dejavnosti, za katero je zavod ustanovljen, imajo ustanoviteljice pravico sklicati sejo sveta zavoda in predlagati ukrepe skladno z zakonom in drugimi predpisi.

Ustanoviteljice financiranje zavoda, medsebojne obveznosti in izvajanje ustanoviteljskih pravic uredijo s pogodbo.

XI. SPLOŠNI AKTI ZAVODA

43. člen
(pravila zavoda)

Zavod ima pravila zavoda, ki jih sprejme svet zavoda. S pravili se lahko urejajo vprašanja, ki so pomembna za opravljanje dejavnosti in poslovanje zavoda v skladu z zakonom in tem aktom o ustanovitvi.

44. člen
(drugi splošni akti)

Zavod ima lahko tudi druge splošne akte, s katerimi ureja druge zadeve.

Splošne akte zavoda sprejema svet zavoda, če ni s tem odlokom ali zakonom določeno, da jih sprejme ravnatelj.

XII. STATUSNE SPREMEMBE

45. člen
(statusne spremembe)

O kakršnihkoli statusnih spremembah zavoda odločajo ustanoviteljice soglasno.

XIII. PREHODNE DOLOČBE

46. člen
(konstituiranje organov zavoda)

Prvi svet zavoda se skladno s tem odlokom konstituira najkasneje v roku šestih mesecev po začetku uporabe tega odloka. S konstituiranjem novega sveta zavoda dotedanjemu svetu zavoda preneha mandat. Skladno z določbo 17. člena odloka, drugega oziroma tretjega predstavnika ustanoviteljic imenujeta občini, ki sta prvi po abecednem vrstnem redu.

Ravnatelj in člani sveta staršev opravljajo svojo funkcijo do izteka mandata.

47. člen
(vpis v uradne evidence)

Zavod mora uskladiti vpise v uradnih evidencah, pravila in splošne akte zavoda najkasneje v roku enega meseca po začetku uporabe tega odloka.

Vsa dejanja, ki so potrebna za vpis v sodni register in začetek dela zavoda po tem odloku, opravi ravnatelj.

Do uskladitve pravil zavoda in uskladitve drugih aktov s tem odlokom se smiselno uporabljajo določila obstoječih splošnih aktov zavoda, če niso v nasprotju s tem odlokom.

48. člen
(premoženjsko stanje)

Stanje vrednosti premičnega premoženja, ki ga ima zavod v upravljanju, se ugotovi na dan 31. december 2020 in predstavlja izhodiščno stanje za nadaljnje spremembe.

XIV. KONČNA DOLOČBA

49. člen
(veljavnost odloka)

Ta odlok po sprejemu s strani vseh ustanoviteljic v Uradnem glasilu slovenskih občin objavi Občina Škofja Loka, v Uradnem listu Republike Slovenije pa Občina Medvode. Odlok začne veljati petnajsti dan po objavi v Uradnem listu Republike Slovenije.

Z dnem uveljavitve tega odloka preneha veljati Odlok o ustanovitvi javnega vzgojno-izobraževalnega zavoda – Osnovna šola Jela Janežiča (Uradni list RS, št. 27/98 in 132/06).

Številka:

Občina Gorenja vas-Poljane
Milan Čadež, župan

Številka: 014-15/2020-4
Medvode, dne 10. februarja 2021

Občina Medvode
Nejc Smole, župan

Številka:

Občina Škofja Loka
Tine Radinja, župan

Številka:

Občina Železniki
mag. Anton Luznar, župan

Številka:

Občina Žiri
mag. Janez Žakelj, župan
