



URADNO GLASILO OBČINE PREDDVOR

Številka 5

Preddvor, 20. junij 1997

Cena 150 SIT

LETO III

16.

Na podlagi 3. člena Zakona o zavodih (Uradni list RS, št. 12/91), 40., 41. in 140. člena Zakona o organizaciji in financiranju vzgoje in izobraževanja (Uradni list RS, št. 12/96) in 15. člena Statuta Občine Preddvor (Uradni glasilo Občine Preddvor, št. 2/95), je Občinski svet Občine Preddvor na 24. seji dne 26.5.1997 sprejel naslednji

ODLOK

o ustanovitvi vzgojno-izobraževalnega zavoda

Osnovna šola Matije Valjavca Preddvor

I. SPLOŠNA DOLOČBA

1. člen

S tem odlokom Občina Preddvor, s sedežem v Preddvoru, Dvorski trg 10 (v nadaljevanju ustanovitelj) ustanavlja na področju vzgoje in izobraževanja javni vzgojno-izobraževalni zavod Osnovna šola Matije Valjavca Preddvor (v nadaljevanju zavod), v čigar sestavo sodijo:

- Osnovna šola Matije Valjavca
- Podružnična šola Kokra
- Podružnična šola Jezersko
- Enota vrtca Storžek Preddvor
- Enota vrtca Čriček Bela
- Enota vrtca Palček Jezersko.

II. STATUTARNE DOLOČBE

1. Ime, sedež in dejavnost šole

2. člen

Zavod posluje pod imenom: Osnovna šola Matije Valjavca Preddvor.

Sedež zavoda je: Šolska ulica 9, Preddvor.

Skrajšano ime zavoda: OŠ Preddvor.

V sestavo OŠ Preddvor sodijo:

- Osnovna šola Preddvor

- Podružnična šola Kokra
- Podružnična šola Jezersko
- Enota vrtca Storžek
- Enota vrtca Čriček
- Enota vrtca Palček

Zavod lahko po predhodnem soglasju z ustanoviteljem organizira delo v novi podružnični šoli ali enoti vrtca ali ukine obstoječo, če so za to podani zakonski razlogi.

3. člen

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

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

Podružnični šoli in enote vrtca v pravnem prometu nimajo pooblastil.

4. člen

Zavod je vpisan v sodni register pri Okrožnem sodišču v Kranju, na registerskem vložku št. 1/144/00.

Zavod se vpiše v razvid zavodov vzgoje in izobraževanja, ki ga vodi ministrstvo, pristojno za šolstvo.

5. člen

Zavod je pravna oseba s pravicami, obveznostmi in odgovornostmi v poslovanju in v pravnem prometu, kot jih določata zakon in ta odlok.

2. Pečat zavoda

6. člen

Zavod ima in uporablja svoj pečat okrogle oblike s premerom 35 mm, v katerega sredini je grb Republike Slovenije, na zunanem oboju pa je izpisano: OSNOVNA ŠOLA MATIJE VALJAVCA PREDDVOR.

Zavod ima in uporablja tudi pečat okrogle oblike premera 20 mm z enako vsebino kot pečat iz prvega odstavka tega člena. Pečat mora vsebovati ime in sedež zavoda.

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 varovancem oziroma njihovim staršem.

Pečat iz drugega odstavka tega člena uporablja zavod za žigovanje predvsem finančne in knjigovodske dokumentacije.

7. člen

Število posameznih pečatov, njihovo uporabo, način varovanja in uničevanja določi ravnatelj.

3. Predstavljanje, zastopanje in podpisovanje

8. člen

Zavod zastopa in predstavlja ravnatelj šole. Ravnatelj zavoda zastopa in predstavlja zavod brez omejitev.

Med začasno odsotnostjo nadomešča ravnatelja njegov pomočnik. Pomočnik ravnatelja ima v času nadomeščanja vsa pooblastila ravnatelja.

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

9. člen

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

V odnosih z banko in Agencijo Republike Slovenije za plačilni promet, nadziranje in informiranje podpisujejo zavod ravnatelj, računovodja in podpisniki z deponiranimi podpisi pri Agenciji RS za plačilni promet, nadziranje in informiranje, ki jih določi ravnatelj.

4. Območje zadovoljevanja vzgojnovarstvenih in vzgojno-izobraževalnih potreb

10. člen

Zavod s svojo dejavnostjo zadovoljuje potrebe po vzgoji in varstvu otrok in osnovnošolskem izobraževanju na področju naselij celotne občine Preddvor.

Okoliš iz katerega se vpisujejo otroci v podružnični šoli Kokra in Jezersko in enote vrtca Bela in Jezersko podrobno določi zavod s pravili.

Matična enota je Osnovna šola Preddvor, kjer je sedež zavoda. V matični enoti se vpisuje otroke v osnovno šolo ter v dnevno varstvo in druge oblike oskrbe otrok za celoten zavod. Ravnatelj lahko določi za vpis tudi

podružnični šoli Jezersko in Kokra ter enoto vrtca Bela.

III. DEJAVNOST ZAVODA

11. člen

Zavod opravlja naslednje dejavnosti:

- M/80.102 osnovnošolsko splošno izobraževanje
- M/80.101 dejavnost vrtcev in predšolsko izobraževanje
- 0/92.511 dejavnost knjižnic
- 0/92.61 obratovanje športnih objektov
- H/55.51 storitve menz
- H/55.520 priprava hrane
- K/74.841 organizacija razstav in proslav
- K/70.200 oddaja prostorov v najem
- G/52.47 nabava in prodaja šolskih potrebščin
- G/52.630 prodaja izdelkov učencev
- I/60.230 prevozi s kombijem.

Poleg navedenega se zavod lahko ukvarja še:

- z osnovnim izobraževanjem otrok z motnjami v razvoju
- s kulturnoumetniško dejavnostjo
- s športno vadbo in športno dejavnostjo
- s tehničnoproizvodno dejavnostjo
- s prevozom otrok
- z zdravstveno zaščito
- s pripravo in razdeljevanjem hrane za učence in delavce šole.

Zavod lahko za te namene ustanovi s soglasjem ustanovitelja družbo ali drug zavod. Dejavnost zavoda šteje kot javna služba, katere izvajanje je v javnem interesu.

12. člen

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

13. člen

Zavod izvaja program devet razredne osnovne šole in opravlja vzgojno izobraževalno dejavnost od 1. do 9. razreda obvezne osnovne šole in enote vrtca, ki izvaja vzgojno varstveno delo za predšolske otroke od 11. meseca do

vstopa v osnovno šolo, lahko pa organizira tudi dnevno varstvo otrok, predvsem od 3. leta starosti, v varstvenih družinah.

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

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.

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

14. člen

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

IV. ORGANI ZAVODA

15. člen

Organi zavoda so:

- svet šole
- ravnatelj
- strokovni organi
- svet staršev.

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

1. Svet zavoda

16. člen

Zavod upravlja svet zavoda, ki ga sestavljajo predstavniki ustanovitelja, predstavniki delavcev zavoda in predstavniki staršev.

Svet zavoda šteje enajst članov, ki jih sestavljajo:

- trije predstavniki ustanovitelja
- pet predstavnikov delavcev zavoda
- trije predstavniki staršev.

Predstavnike ustanovitelja imenuje občinski svet izmed delavcev občinske uprave, občinskih organov ali občanov posameznih

naselij vzgojno varstvenega in šolskega okoliša.

Predstavnike delavcev zavoda se voli: iz matične šole dva člana, iz podružničnih šol en član, iz enot vrtca en član in izmed upravnih administrativnih ter tehničnih delavcev zavoda en član.

Mandat članov sveta traja štiri leta. Za člane sveta zavoda je ista oseba lahko izvoljena le dvakrat zaporedoma.

Mandat predstavnikov staršev v svetu zavoda je povezan s statusom njihovih otrok (varovancev oziroma učencev) v zavodu.

17. člen

Svet zavoda:

- imenuje in razrešuje ravnatelja šole s soglasjem ministra in občinskega sveta Občine Preddvor,
- razpisuje delavno mesto ravnatelja,
- sprejema pravila šole,
- sprejema program razvoja šole,
- imenuje predstavnike zavoda v drugih organih in organizacijah,
- sprejema letni delovni načrt in poročilo o njegovem izvajanju,
- sprejema finančni načrt in periodične račune,
- odloča o najemanju kreditov,
- odloča o uvedbi nadstandardnih in drugih programov,
- obravnava poročila o vzgojni in izobraževalni problematiki,
- obravnava poročilo o uvedbi nadstandardnih in drugih programov,
- odloča o pritožbah v zvezi s statusom otrok,
- daje ustanovitelju in ravnatelju predloge in mnenja o posameznih vprašanjih,
- odloča o pritožbah staršev v zvezi z vzgojim in izobraževalnim delom v šoli in vrtcu,
- predlaga ustanovitelju spremembo ali razširitev dejavnosti,
- sprejema pravila in druge splošne akte zavoda, ki jih določa ta odlok ali drug splošni akt zavoda,
- razpisuje volitve predstavnikov delavcev v svet zavoda,
- obravnava mnenja in predloge sveta staršev in ustanovitelja,
- sprejema program razreševanja presežnih delavcev,

- odloča o pritožbah v zvezi z uresničevanjem pravic, obveznosti in odgovornosti zaposlenih v zavodu,
- opravlja druge z zakonom ter drugimi splošnimi akti zavoda določene naloge.

a) Volitve predstavnikov delavcev v svet zavoda

18. člen

Svet zavoda razpiše volitve predstavnikov delavcev v svet zavoda in imenuje tričlansko volilno komisijo z namestniki s sklepom največ 90 in najmanj 60 dni pred iztekom mandatne dobe. Volitve se opravijo najkasneje 15 dni pred iztekom mandata svetu zavoda.

S sklepom o razpisu volitev mora biti določen dan volitev in število članov sveta, ki se volijo (iz posameznih enot zavoda). Sklep o razpisu volitev se mora javno objaviti 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 in mora imeti aktivno volilno pravico. Volilno komisijo se imenuje za dobo štirih let.

19. člen

Pravico predlagati kandidate za člane sveta zavoda imajo najmanj 4 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.

20. 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.

Voli se z glasovnicami osebno. Vsak delavec ima en glas. Na glasovnici se navedejo imena kandidatov (po posameznih enotah zavoda) po abecednem redu priimkov z navedbo koliko kandidatov se voli izmed kandidatov matične šole, poružničnih šol oziroma enot vrtca in izmed kandidatov upravnih, administrativnih

in tehničnih delavcev zavoda. Voli se tako, da se obkrožijo zaporedne številke pred imeni tistih kandidatov, za katere se želi glasovati.

Neizpolnjena glasovnica in glasovnica, na kateri ni mogoče ugotoviti volje volilca, sta naveljavni. Neveljavna je tudi glasovnica, če je volilec glasoval za več kandidatov (iz matične šole, iz podružničnih šol, enot vrtca ali izmed upravnih administrativnih ter tehničnih delavcev), kot jih je potrebno izvoliti.

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

21. člen

Izvoljenih je toliko kandidatov za člane sveta zavoda, kot je predstavnikov delavcev v svetu zavoda iz posamezne enote zavoda in upravnno-administrativnih in tehničnih delavcev zavoda. Izvoljeni so tisti kandidati iz posamezne enote zavoda in administrativnih in tehničnih delavcev, ki so dobili največje število glasov. Če sta dva kandidata iz posamezne enote zavoda oziroma med upravnno-administrativnimi in tehničnimi delavci 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 5 dni od dneva izvedbe glasovanja.

b) Odpoklic predstavnikov delavcev v svetu zavoda

22. 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, ki ga je kandidiral sindikat.

Zahtevi za odpoklic, ki jo predložijo delavci, morajo biti priloženi podpisi delavcev, ki predlagajo odpoklic.

Zahteva za odpoklic mora vsebovati razloge za odpoklic.

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

Če volilna komisija ne zavrne zahteve za odpoklic, v 30 dneh razpiše glasovanje o odpoklicu predstavnika delavcev v svetu zavoda in določi dan glasovanja.

Predstavnik 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 v svetu zavoda se smiselno uporabljajo določbe tega odloka in zakona o sodelovanju delavcev v upravljanju.

23. člen

Za volitve in odpoklic predstavnikov delavcev v svet zavoda se uporabljajo v zadevah, ki jih ne ureja ta odlok, določbe zakona, ki ureja sodelovanje delavcev v upravljanju podjetij, dokler ne bo sprejet zakon, ki bo urejal sodelovanje delavcev v upravljanju zavodov.

2. Ravnatelj

24. 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 vzgojiteljic in učiteljev, spremlja njihovo delo in jim svetuje,
- predlaga napredovanje strokovnih delavcev v nazive in odloča o napredovanju delavcev v plačilne razrede,
- spremlja delo svetovalne sužbe,
- 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 o 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 in
- opravlja druge naloge v skladu z zakoni in drugimi predpisi.

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

25. člen

Za ravnatelja je lahko imenovan kdor:

- izpolnjuje pogoje za učitelja ali za svetovalnega delavca v zavodu,
- ima najmanj pet let delovnih izkušenj v vzgoji in izobraževanju,
- ima naziv svetnik ali svetovalec oziroma najmanj pet let naziv mentor,
- ima opravljen ravnateljski izpit.

Ravnatelja imenuje in razrešuje svet zavoda v soglasju z ministrom za šolstvo in šport in Občinskim svetom Občine Preddvor. Mandat ravnatelja traja štiri leta.

Svet zavoda si mora pred imenovanjem ali razrešitvijo ravnatelja pridobiti mnenje vzgojiteljskega in učiteljskega zbora in mnenje ustanovitelja.

Vzgojiteljski in učiteljski zbor o mnenju za imenovanje ravnatelja glasuje tajno.

Če vzgojiteljski in učiteljski zbor ali ustanovitelj ne da mnenja v roku 20 dni od dneva, ko je bil zanj zaprosen, lahko sveta zavoda imenuje ravnatelja brez tega mnenja.

26. člen

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

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.

a) Pomočnik ravnatelja

27. člen

Zavod ima lahko enega ali več pomočnikov, ki pomagajo ravnatelju pri opravljanju

poslovnih in pedagoških nalog. Pomočnik ravnatelja opravlja naloge, za katere ga pisno pooblasti ravnatelj in ga nadomešča v njegovi odsotnosti.

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

Pomočnika ravnatelja imenuje in razrešuje ravnatelj, potem ko si pridobi s tajnim glasovanjem izraženo mnenje vzgojiteljskega in učiteljskega zbora.

Pomočnika ravnatelja se imenuje na podlagi javnega razpisa razen, če ravnatelj imenuje pomočnika izmed strokovnih delavcev zavoda.

b) Vodja podružnične šole oziroma enote vrtca

28. člen

Podružnična šola ima vodjo.

Za vodjo podružnične šole je lahko imenovan, kdor izpolnjuje pogoje za delo učitelja.

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

Vodja podružnične šole opravlja delo učitelja, organizacijske naloge v podružnični šoli in druge naloge, ki jih določi ravnatelj z opisom delovnega mesta vodje enote v aktu o sistemizaciji delovnih mest in za katere ga pisno pooblasti.

29. člen

Enota vrtca ima vodjo.

Za vodjo enote vrtca je lahko imenovan, kdor izpolnjuje pogoje za delo vzgojitelja.

Vodjo enote vrtca imenuje in razrešuje ravnatelj izmed delavcev enote vrtca.

Vodja enote vrtca opravlja delo vzgojitelja, organizacijske naloge v enoti vrtca in druge naloge, ki jih določi ravnatelj z opisom delovnega mesta vodje enote v aktu o sistemizaciji delovnih mest in za katere ga pisno pooblasti.

3. Strokovni organi

30. člen

Strokovni organi zavoda so:

- učiteljski zbor,
- vzgojiteljski zbor,
- oddelčni učiteljski zbor,
- razrednik in
- strokovni aktivni vzgojiteljev in učiteljev.

31. člen

Vzgojiteljski in učiteljski zbor sestavljajo strokovni delavci zavoda.

Vzgojiteljski in učiteljski zbor:

- obravnava in odloča o strokovnih vprašanih 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.

32. člen

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 dela z nadarjenimi učenci in tistimi, ki težje napredujejo,
- odloča o vzgojnih ukrepih in
- opravlja druge naloge v skladu z zakonom.

33. 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.

34. člen

Strokovne aktivne sestavljajo vzgojitelji in pomočniki vzgojiteljev ter učitelji istega predmeta oziroma predmetnih področij.

Strokovni aktivni 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.

Za enoto vrtca obravnavajo vzgojno delo, dajejo vzgojiteljskemu zboru predloge za izboljšanje vzgojnega dela, obravnavajo

pripombe staršev ter opravljajo druge strokovne naloge, določene v letnem načrtu.

4. Svet staršev

35. člen

Za organizirano uresničevanje interesa staršev se v zavodu oblikuje svet staršev zavoda.

Svet staršev zavoda 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.

Svet staršev:

- predlaga nadstandardne programe,
- daje soglasje k predlogu ravnatelja o nadstandardnih storitvah,
- daje mnenje o predlogu programa razvoja zavoda 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 in
- opravlja druge naloge v skladu za zakonom.

5. Svetovalna služba

36. člen

Zavod organizira, v skladu z normativi in standardi, svetovalno službo, ki svetuje otrokom in staršem ter sodeluje z vzgojitelji, učitelji in vodstvom šole pri načrtovanju, spremljanju in evalvaciji razvoja zavoda ter pri opravljanju vzgojno-izobraževalnega dela in poklicno svetuje.

Pri opravljanju poklicnega svetovanja se svetovalna služba povezuje z Republiškim zavodom za zaposlovanje.

6. Knjižnica

37. 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, čigar upravljanje določi minister.

Za učence, ki zaradi socialnega položaja ne morejo plačati prispevka za izposoj

učbenikov iz učbeniškega sklada, zagotovi sredstva država v skladu z merili, ki jih določi minister.

7. Disciplinska komisija

38. člen

Svet zavoda voli izmed zaposlenih v zavodu disciplinsko komisijo, ki jo sestavljajo predsednik in dva člana ter enako število namestnikov.

Mandat članov in namestnikov članov disciplinske komisije traja dve leti.

Funkcija člana sveta zavoda in funkcija člana disciplinske komisije ni združljiva.

Disciplinska komisija dela v skladu z določili Zakona o delovnih razmerjih, kolektivne pogodbe za dejavnost vzgoje in izobraževanja in Pravilnika o delovnih razmerjih.

V. ZAPOSLENI V ZAVODU

39. 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 ozroma 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 delavnih mest.

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

40. člen

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

Prosta delovna mesta stokovnih in drugih delavcev v zavodu se prijavijo na podlagi sistemizacije delovnih mest. 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 ustanoviteljem.

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

Za enoto vrtca si mora zavod pred prijavo prostega delovnega mesta pridobiti soglasje ustanovitelja. 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 IN NAČIN PRIDOBIVANJA SREDSTEV ZA DELO ZAVODA

41. člen

Ustanovitelj in država zagotavljata pogoje za delo zavoda.

Ustanovitelj zagotavlja zavodu sredstva in premoženje, s katerim je zavod upravljal do uveljavitve tega odloka ter sredstva in premoženje podružničnih šol in enot vrtca.

Zavod samostojno upravlja s sredstvi, ki so mu dana v posest (upravljanje), ne more pa s pravnimi posli odtujiti nepremično premoženje ali le-to obremeniti s stvarnimi ali drugimi bremenami brez soglasja ustanovitelja.

42. člen

Zavod pridobiva sredstva za delo iz javnih sredstev, sredstev ustanovitelja, prispevkov učencev, plačil staršev za storitve v predšolski vzgoji, sredstev od prodaje storitev in izdelkov ter donacij, prispevkov sponzorjev in iz drugih virov.

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 ustanovitelja pa tudi za plače.

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

Primanjkljaj prihodkov, ki v zavodu nastane pri izvajanju medsebojno dogovorjenega programa iz osnovnih dejavnosti, upoštevajoč dogovorjena merila, kriterije ter normative in standarde, ki veljajo za področja dejavnosti zavoda, krije ustanovitelj oziroma država.

43. člen

Za nadstandardne storitve lahko zavod pridobiva sredstva tudi z donacijami, sponzorstvom, prispevki staršev in drugimi viri, določenimi z zakonom.

Zavod lahko, po predhodnem soglasju ustanovitelja, ustanovi sklad zavoda, iz katerega se financirajo dejavnosti posamezne starostne skupine vrtca, razreda, oddelka, ki niso sestavina vzgojno-izobraževalnega programa oziroma se ne financirajo iz javnih sredstev, za nakup nadstandardne opreme, za zviševanje standarda vzgoje in varstva, pouka ipd..

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 najmanj trije predstavniki zavoda. Upravni odbor imenuje svet staršev. Predstavnike zavoda predlaga svet zavoda.

Za delovanje sklada lahko upravni odbor sprejme pravila.

VII. MEDSEBOJNE PRAVICE IN OBVEZNOSTI MED USTANOVITELJEM IN ZAVODOM

44. člen

Ustanovitelj ima do zavoda naslednje pravice in obveznosti:

- ugotavlja skladnost planov in programov dela zavoda s plani in programi občine,
- spremlja in nadzira namenskost porabe sredstev ustanovitelja,
- daje soglasje k statusnim spremembam in spremembam dejavnosti,

- opravlja druge zadeve v skladu s tem odlokom in drugimi predpisi.

Ustanovitelj odgovarja za obveznosti zavoda omejeno subsidiarno do vrednosti sredstev, s katerimi upravlja zavod.

45. člen

Pravice in obveznosti zavoda do ustanovitelja so:

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

VIII. NADZOR

46. 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, določene z zakonom.

47. člen

Porabo javnih sredstev v zavodu nadzoruje Računsko sodišče Republike Slovenije. Porabo javnih sredstev, ki jih zagotavlja ustanovitelj le-ta tudi nadzira.

Gospodarjenje z nepremičninami v lasti ustanovitelja nadzira ustanovitelj.

IX. OBRAMBA IN ZAŠČITA

48. člen

Strokovne službe zavoda opravljajo naloge obrambe in zaščite v skladu z zakonom.

X. OBVEŠČANJE DELAVCEV ZAVODA

49. člen

Delavci zavoda morajo biti obveščeni o vseh

zadevah, ki jih določa kolektivna pogodba, zlasti pa:

- o rezultatih ob periodičnih in zaključnem računu,
- o kazalcih, ki so predpisani z zakoni in drugimi predpisi,
- o sklepih organov šole,
- o ugotovitvah kontrolnih organov.

50. člen

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

Delavce se obvešča na zborih delavcev ali z objavljanjem sklepov na oglasnih deskah.

XI. SPLOŠNI AKTI ZAVODA

51. člen

Zavod lahko v zadevah, ki jih ne ureja ta odlok ter v drugih zadevah, ki jih je potrebno regulirati z interno normativo, uredi svojo notranjo organizacijo in delo s pravili. Pravila sprejme svet zavoda.

Zavod ima lahko tudi druge splošne akte, s katerimi ureja druge zadeve, če tako določa zakon.

Pravila in splošni akti iz drugega odstavka tega člena ne smejo biti v neskladju s tem odlokom.

52. člen

Splošne akte zavoda sprejema svet zavoda ali ravnatelj, po predhodnem mnenju ustanovitelja.

Razmejitve pristojnosti pri sprejemanju splošnih aktov zavoda se določi s pravili zavoda.

XII. PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE

53. člen

Z dnem uveljavitve tega odloka preneha veljati odlok o ustanovitvi zavoda, ki ga je sprejelo Okrajno sodišče Ljubljana, voden pod št. 1/144/00 z dne 25.4.1975 in objavljen v Službenem listu SFRJ.

Z dnem uveljavitve tega odloka preneha veljati statut zavoda, sprejet na svetu zavoda dne 24.4.1992 in potrjen s sklepom SO Kranj z dne 23.10.1992.

54. člen

Zavod mora uskladiti svojo organizacijo in organe zavoda v roku treh mesecev od dneva uveljavitve tega odloka.

55. člen

Ravnatelj zavoda preneha mandat z iztekom dobe, za katero je bil imenovan. Po izteku mandata ravnatelj se opravi razpis prostega delovnega mesta na način in po postopku, določenem s tem odlokom.

Ne glede na določbo prvega odstavka 25. člena tega odloka, je lahko do 1.9.2000 imenovan za ravnatelja tudi kdor ne izpolnjuje pogojev iz prvega odstavka 25. člena tega odloka.

Kdor je imenovan za ravnatelja v skladu s prejšnjim odstavkom, si mora pridobiti predpisano izobrazbo in naziv najkasneje od 1.9.2002 oziroma mora najkasneje v dveh letih po imenovanju opraviti ravnateljski izpit.

Ravnatelj, ki ne opravi obveznosti v roku iz prejšnjega odstavka, preneha mandat na podlagi zakona.

56. člen

Ravnatelj zavoda je dolžan poleg nalog, za katere je pristojen po zakonu, opraviti vse potrebno, da zavod uskladi organizacijo dela ter oblikuje svet zavoda v skladu s tem odlokom v roku treh mesecev od dneva uveljavitve tega odloka.

57. člen

Ta odlok začne veljati osmi dan po objavi v Uradnem listu Reublike Slovenije oziroma v Uradnem glasilu Občine Preddvor.

Številka: odl 16/97

Datum: 26.5.1997

Predsednik OS:
Florijan BULOVEC, dipl.ing.arh.

17.

Na podlagi Zakona o lokalni samoupravi (Uradni list RS št. 72/93, 57/94, 14/95), Zakona o financiranju občin (Uradni list RS št. 80/94) in 23., 83., 84., 85. člena Statuta Občine Preddvor (Uradno glasilo Občine Preddvor št. 2/95) je na predlog župana občinski svet na svoji 24. seji dne 26.5.1997 sprejel

O D L O K

o proračunu Občine Preddvor za leto 1997

1. člen

S proračunom Občine Preddvor za leto 1997 (v nadaljevanju proračun) se zagotovijo sredstva za financiranje porabe in drugih nalog v Občini Preddvor v letu 1997.

2. člen

Proračun Občine Preddvor za leto 1996 znaša 223.421.496,01 tolarjev, in sicer:

- v bilanci prihodkov in odhodkov

- celotni prihodki 223.421.496,01
- celotni odhodki 223.421.496,01
- nerazporejeni prihodki 6.000.000,00
- stalna proračunska rezerva 2.000.000,00
- tekoča proračunska rezerva 4.000.000,00

Pregled prihodkov in njihova razporeditev sta zajeta v bilanci prihodkov in odhodkov.

3. člen

V proračunu se izkazujejo prihodki, ki pripadajo Občini in odhodki za posamezne namene financiranja javne porabe.

4. člen

Proračun obsega skupen znesek predvidenih prihodkov in skupen znesek predvidenih odhodkov.

Prihodki so izkazani po njihovih virih in vrstah, odhodki pa v skupnih zneskih po posameznih namenih.

Proračun obsega kot nerazporejeni del prihodkov tudi tekočo proračunsko rezervo za financiranje posameznih namenov javne porabe, ki jih ob sprejemanju proračuna ni bilo mogoče predvideti ali zanje ni bilo mogoče predvideti zadostnih sredstev.

5. člen

Župan odloča o porabi tekoče proračunske rezerve. Znesek enkratnega izplačila za isti namen ne sme presežati 250.000,00 SIT.

6. člen

Sredstva proračuna se delijo med letom praviloma enakomerno med vse uporabnike v okviru doseženih prihodkov in v odvisnosti od zapadlosti obveznosti, če ni med Občino in uporabnikom drugače določeno.

7. člen

Uporabniki smejo prevzemati obveznosti v imenu Občine le v okviru sredstev, ki so v proračunu predvidena za posamezne namene.

8. člen

Uporabniki morajo sredstva, ki so jim zagotovljena v proračunu, uporabljati za namene, za katere so jim bila dana in ki so opredeljena v bilanci prihodkov in odhodkov, ter v skladu s predpisi o njihovi uporabi oziroma razpolaganju z njimi.

9. člen

Za izvrševanje proračuna je odgovoren župan. Župan določi pristojne upravne in strokovne službe, ki so nosilci porabe sredstev na posameznih proračunskih postavkah. Župan v okviru obstoječih virov prihodkov med letom usklajuje proračun v skladu z dovoljeno višino javne porabe, ki jo določa Vlada Republike Slovenije in o tem poroča Občinskemu svetu.

10. člen

Če prihodki med letom ne pritekajo v predvideni višini, lahko župan, da bi ohranil proračunsko ravnovesje, začasno zmanjša zneske sredstev, ki so v proračunu razporejeni za posamezne namene, ali začasno zadrži uporabo teh sredstev.

V tem primeru mora župan obvestiti Občinski svet Občine Preddvor in predlagati ustrezne ukrepe oziroma spremembo proračuna.

11. člen

Župan lahko v okviru skupnega obsega proračunskih sredstev spreminja namen in višino sredstev, ki so v proračunu razporejena za posamezne namene, če s tem ni bistveno ogroženo izvajanje nalog, za katera so bila razporejena sredstva.

O odločitvah iz prejšnjega odstavka mora župan poročati Občinskemu svetu.

12. člen

Konec leta 1997 župan lahko opravi prerazporeditev (virmaniranje) med posameznimi postavkami v okviru načrtovanih sredstev, odobrenih za leto 1997.

O odločitvah iz prejšnjega odstavka mora župan poročati Občinskemu svetu.

13. člen

Odredbodajalec za sredstva proračuna je župan oziroma oseba, ki jo župan pooblasti.

14. člen

Nadzorni odbor skupaj s finančno službo opravlja pri uporabnikih proračuna proračunski nadzor nad pravilno in smotrno uporabo sredstev, razporejenih s proračunom.

15. člen

Uporabniki so dolžni v enem mesecu po uveljavitvi odloka predložiti programe in predloge finančnih načrtov za delo organa in izvajanje dejavnosti za leto 1997, investicije pa za celotno dobo financiranja.

16. člen

Bilanca prihodkov in odhodkov je sestavni del Proračuna Občine Preddvor.

17. člen

Ta odlok velja naslednji dan po objavi v Uradnem glasilu Občine Preddvor, uporablja pa se od 1. januarja 1997 dalje.

Številka: odl 17/97

Datum: 26.5.1997

Predsednik OS:
Florijan BULOVEC, dipl.ing.arh.

18.

Na podlagi 21. in 29. člena Zakona o lokalni samoupravi (Uradni list RS, št. 72/93, 6/94 - odločba US RS, 45/94 - odločba US RS, Uradni list RS, št. 57/94, 14/95, 20/95 - odločba US RS, št. 73/95 - odločba US RS, 9/96 - odločba US RS, 39/96 - odločba US RS in 44/96 - odločba USRS), 31. in 32. člena Zakona o vrtcih (Uradni list RS, št. 12/96) in 10. člena Statuta Občine Preddvor (Uradno glasilo Občine Preddvor, št. 2/95) je Občinski svet Občine Preddvor na 24. seji dne 26.5.1997 sprejel

S K L E P
o določitvi cene programov v vrtcih
Občine Preddvor

1. člen

Cene za posamezne programe predšolske vzgoje znašajo:

1. oddelki starostne skupine 1 - 3 let
32.041,00 SIT
2. oddelki starostne skupine 3 - 7 let
30.648,00 SIT
3. skrajšani program - v vrtcu Čriček Bela
17.306,00 SIT.

2. člen

Višina plačila staršev se določi na podlagi Pravilnika o plačilih staršev za programe v vrtcih (Uradni list RS, št. 44/96).

3. člen

Najvišje plačilo staršev (t.j. 85 % cene programa) znaša:

1. oddelki starostne skupine 1 - 3 let
27.235,00 SIT
2. oddelki starostne skupine 3 - 7 let
26.051,00 SIT
3. skrajšani program - v vrtcu Čriček Bela
14.710,00 SIT.

4. člen

Starši uveljavljajo znižano plačilo vrtca z vlogo pri pristojnem občinskem organu.

Če starši vloge ne vložijo, plačajo polno plačilo, to je 85 % od cene programa. Polno plačilo staršev za otroke v dnevnem programu priprave na šolo znaša 60 % cene programa, v poldnevem programu pa 40 % cene programa.

5. člen

Sklep začne veljati naslednji dan po objavi v Uradnem glasilu Občine Preddvor in se uporablja od 1.4.1997 dalje.

Številka: sos 54/97

Datum: 26.5.1997

Predsednik OS:
Florijan BULOVEC, dipl.ing.arh.

Izdaja: Občina Preddvor, Dvorski trg 10, 4 205 Preddvor -
Odgovorni urednik: Miroslav Zadnikar - razmnoževanje Občina
Preddvor - naročnina za leto 1997 je 1500 SIT (s PD) - žiro
račun 51500-630-50197 - reklamacije se upoštevajo le mesec
dni po izidu - po mnenju Ministrstva za kulturo se ta
publikacija uvršča med proizvode, od katerih se plačuje 5%
prometni davek.