

PREDLOG ODLOKA POD TOČKO B – ČISTOPIS

Na podlagi 3. člena Zakona o zavodih (Uradni list RS, št. 12/91, 8/96, 36/00 – ZPDZC in 127/06 – ZJZP), 40., 41., in 140. člena Zakona o organizaciji in financiranju vzgoje in izobraževanja (Uradni list RS, št. 16/07 – uradno prečiščeno besedilo, 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., 25/17 – ZVaj, 123/21, 172/21, 207/21, 105/22 – ZZNŠPP, 141/22, 158/22 – ZDoh-2AA in 71/23), Zakona o sodelovanju delavcev pri upravljanju (Uradni list RS, št. 42/07 – uradno prečiščeno besedilo in 45/08 – ZArbit) ter 17. člena Statuta Občine Piran (Uradni list RS, št. 5/2014, 35/17, 43/18 in 86/23), je Občinski svet občine Piran na redni seji dne _____ sprejel

ODLOK

o dopolnitvi Odloka o ustanovitvi javnega zavoda Osnovna šola Lucija

1. člen

V Odloku o ustanovitvi javnega zavoda Osnovna šola Lucija (Uradni list RS, št. 74/2017) se 10. člen dopolni tako, da se za šestim odstavkom doda nov odstavek, ki se glasi:

»Zavod prodajo blaga in storitev na trgu lahko izvaja le, če z izvajanjem te dejavnosti zagotovi najmanj pokritje vseh s to dejavnostjo povezanih odhodkov.«

2. člen

Ta odlok začne veljati naslednji dan po objavi v Uradnem listu Republike Slovenije.

župan občine Piran
Andrej Korenika

Številka: 014-4/2017

Piran, dne

Odllok o ustanovitvi javnega zavoda Osnovna šola Lucija
Decreto di fondazione dell'Ente pubblico Scuola elementare Lucia (ital.)
Uradni list Republike Slovenije, št. 74/2017

PRILOGA B

Datum sprejema: 26.10.2017
Datum objave: 20.12.2017
Datum začetka veljavnosti: 04.01.2018

Na podlagi 33. člena Zakona o lokalni samoupravi (Uradni list RS, št. 94/07 -- uradno prečiščeno besedilo, 76/08, 79/09, 51/10, 40/12 -- ZUJF, 14/15 -- ZUUJFO in 76/16 -- odl. US) in 31. člena Statuta Občine Piran (Uradni list RS, št. 5/14 -- uradno prečiščeno besedilo in 35/17)

RAZGLAŠAM ODLOK
o ustanovitvi javnega zavoda Osnovna šola Lucija,

ki ga je sprejel Občinski svet Občine Piran na 24. redni seji dne 26. 10. 2017.

Št. 014-4/2017
Piran, dne 26. oktobra 2017

Župan
Občine Piran
Peter Bossman l.r.

Na podlagi 3. člena Zakona o zavodih (Uradni list RS, št. 12/91, 8/96, 36/00 -- ZPDZC in 127/06 -- ZJZP), 40., 41., in 140. člena Zakona o organizaciji in financiranju vzgoje in izobraževanja (Uradni list RS, št. 16/07 -- uradno prečiščeno besedilo, 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), Zakona o sodelovanju delavcev pri upravljanju (Uradni list RS, št. 42/07 -- uradno prečiščeno besedilo in 45/08 -- ZArbit) ter 17. člena Statuta Občine Piran (Uradni list RS, št. 5/14 -- uradno prečiščeno besedilo in 35/17) je Občinski svet Občine Piran na 24. redni seji dne 26. oktobra 2017 sprejel

ODLOK
o ustanovitvi javnega zavoda Osnovna šola Lucija

I. SPLOŠNE DOLOČBE

1. člen

S tem odlokom se na področju osnovnošolskega izobraževanja ustanovi javni zavod, določi njegova dejavnost, organi in njihove pristojnosti, financiranje ter uredijo medsebojna razmerja med ustanoviteljem in javnim zavodom.

V tem odloku uporabljeni izrazi, zapisani v slovnični obliki moškega spola, so uporabljeni kot nevtralni za moške in ženske.

2. člen

Za izvajanje osnovnošolske dejavnosti Občina Piran, s sedežem v Piranu, Tartinijev trg 2 (v nadaljevanju: ustanovitelj), ustanavlja javni zavod Osnovna šola Lucija (v nadaljevanju: zavod), v čigar sestavo sodi Podružnična šola Strunjan.

3. člen

Zavod posluje pod imenom: Osnovna šola Lucija.

Ime zavoda v italijanskem jeziku se glasi: Scuola elementare Lucia.

Sedež zavoda je: Fazan 1, Portorož.

Skrajšano ime zavoda je: OŠ Lucija.

V sestavo OŠ Lucija sodijo:

- matična osnovna šola, Fazan 1, Lucija, in
- podružnična osnovna šola, Strunjan 35, Strunjan.

Zavod je pravni naslednik zavoda Osnovna šola Lucija, ki je vpisan v sodni register pri Okrožnem sodišču Koper na registrskem vložku št. 1/02133/00 in prevzema vse pravice in obveznosti tega zavoda.

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

4. člen

Zavod je pravna oseba in nastopa v pravnem prometu, povezanim z dejavnostjo, za katero je ustanovljen, samostojno, upoštevajoč omejitve, ki jih določa šesti odstavek 37. člena tega odloka. Podružnična šola Strunjan ni pravna oseba in v pravnem prometu nima pooblastil. Zavod odgovarja za svoje obveznosti do višine sredstev, s katerimi razpolaga za opravljanje dejavnosti. Za upravljanje s premoženjem je zavod odgovoren ustanovitelju.

5. člen

Ustanovitelj odgovarja za obveznosti zavoda omejeno subsidiarno do višine sredstev, ki so v proračunu ustanovitelja predvidena za opravljanje javne službe zavoda v skladu z zakonom in drugimi predpisi. Ustanovitelj ne odgovarja za obveznosti zavoda iz naslova opravljanja drugih dejavnosti, ki jih zavod opravlja na trgu.

6. člen

Zavod ima pečat okrogle oblike s premerom 35 mm in pečat s premerom 20 mm. Pečat vsebuje ime in sedež zavoda. Sredi pečata je grb Republike Slovenije. Število posameznih pečatov, njihovo uporabo in hrambo ter delavce, ki so zanje odgovorni, določi ravnatelj.

7. člen

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

8. člen

Poslovne listine ter finančno dokumentacijo v odnosih z banko in organizacijo, ki izvaja plačilni promet, podpisujejo ravnatelj ter pooblaščen podpisniki, ki jih določi ravnatelj. Ravnatelj z odločbo določi delavce zavoda, ki so pooblaščen podpisniki za zavod v primerih, ki niso navedeni v tem odloku.

9. člen

Šolski okoliš Osnovne šole Lucija obsega območja oziroma naselja: Lucija in Strunjan. Šolski okoliš matične šole obsega naselje Lucija, ki zajema Bazoviško ulico, Cesto solinarjev, Čokovo ulico, Fazan, Fazansko ulico, Garibaldijevo ulico, Kajuhovo ulico, Kampolin, Kogojevo ulico, Kosmačevo ulico, Kosovelovo ulico, Kozinovo ulico, Liminjan, Liminjansko cesto, Lucan, Obalo od hišne št. 91 do 144H, Podvozno cesto, Pot k izviru, Semovo ulico, Senčna pot hišne št. 82, 84, 85, 85A, 86, 87, 89, 89A, 91 in 93; Šolsko ulico, Ukmarjevo ulico, Ulico borcev NOB, Ulico Božidarja Jakca, Ulico Istrskega odreda, Ulica XXX. divizije, Vinjole, Vojkovo ulico ter del Seče od hišne št. 1 do 36, od hišne št. 42 do 42D, od hišne št. 53 do 55A, od hišne št. 71 do 89, od hišne št. 104 do 109, od hišne št. 119 do 119A in od hišne št. 121 do 204.

Šolski okoliš podružnične šole zajema naselje Strunjan, in sicer od hišne št. 1 do 153.

Mejno območje rešuje zavod sporazumno glede na racionalno oblikovanje oddelkov, v okviru normativov ter v skladu z zakonom. Mejno območje med matično enoto in podružnično šolo zavod rešuje čim bolj racionalno v okviru matične enote v Luciji.

Zavod vpisuje v šolo otroke, ki imajo stalno ali začasno prebivališče na območju šolskega okoliša. Starši imajo pravico vpisati otroka v podružnico šole, na območju katere ima otrok stalno ali začasno prebivališče. Otroka oziroma učenca iz drugega šolskega okoliša lahko zavod vpiše v šolo, če:

– s tem ni kršena, glede na zmogljivost šole, primarna pravica drugih staršev, da vpišejo otroka v šolo v svojem šolskem okolišu,

– to nima za posledico oblikovanja dodatnih oddelkov oziroma zagotavljanja novih prostorov,

– se v šoli v šolskem okolišu, v katerem otrok ali učenec prebiva, ne zmanjša število učencev oziroma učencev oziroma oddelkov, kar bi imelo za posledico spremembo statusa šole ali njeno ukinitve.

Zavod si mora pred prepisom otroka oziroma učenca iz drugega okoliša pridobiti mnenje šole v šolskem okolišu, v katerem otrok ali učenec prebiva.

II. DEJAVNOST ZAVODA

10. člen

Osnovna dejavnost zavoda je izvajanje osnovnošolskega izobraževanja. Zavod izvaja javno veljavni izobraževalni program, ki je sprejet na način in po postopku, določenim z zakonom.

Osnovna dejavnost zavoda po Uredbi o standardni klasifikaciji dejavnosti (Uradni list RS, št. 69/07 in 17/08) je: P 85.200 Osnovnošolsko izobraževanje.

Osnovna dejavnost zavoda se opravlja kot javna služba, katere izvajanje je v javnem interesu.
Poleg osnovne dejavnosti izvaja zavod tudi druge dejavnosti, s katerimi dopolnjuje osnovno dejavnost:

| | |
|---------|---|
| A01.130 | Pridelovanje zelenjadnic in melon, korenovk in gomoljnic |
| A01.190 | Pridelovanje cvetja in drugih enoletnih rastlin |
| A01.2 | Gojenje trajnih nasadov |
| A01.280 | Gojenje začimbnih, aromatskih in zdravilnih rastlin |
| A01.29 | Gojenje drugih trajnih nasadov |
| C18.120 | Drugo tiskanje |
| C18.130 | Priprava za tisk in objavo |
| C18.200 | Razmnoževanje posnetih nosilcev zapisa |
| E38.110 | Zbiranje in odvoz nenevarnih odpadkov |
| E38.120 | Zbiranje in odvoz nevarnih odpadkov |
| E38.2 | Ravnanje z odpadki |
| H49.39 | Drug kopenski potniški promet |
| I55.20 | Dejavnost počitniških domov in podobnih nastanitvenih obratov za kratkotrajno bivanje |
| I55.201 | Počitniški domovi in letovišča |
| I55.209 | Druge nastanitve za krajši čas |
| I56.290 | Druga oskrba z jedmi |
| I56.2 | Priložnostna priprava in dostava jedi ter druga oskrba z jedmi |
| J58.1 | Izdajanje knjig, periodike in drugo založništvo |
| J58.130 | Izdajanje časopisov |
| J59 | Dejavnosti v zvezi s filmi, video- in zvočnimi zapisi |
| J59.200 | Snemanje in izdajanje zvočnih zapisov in muzikalij |
| J62 | Računalniško programiranje, svetovanje in druge s tem povezane dejavnosti |
| J62.030 | Upravljanje računalniških naprav in sistemov |
| J62.090 | Druge z informacijsko tehnologijo in računalniškimi storitvami povezane dejavnosti |
| J63.1 | Obdelava podatkov in s tem povezane dejavnosti, obratovanje spletnih portalov |
| L68.3 | Poslovanje z nepremičninami za plačilo ali po pogodbi |
| L68.200 | Oddajanje in obratovanje lastnih ali najetih nepremičnin |
| M72 | Znanstvena raziskovalna in razvojna dejavnost |
| M74.300 | Prevajanje in tolmačenje |
| N77.330 | Dajanje pisarniške opreme in računalniških naprav v najem in zakup |
| N77.390 | Dajanje drugih strojev, naprav in opredmetenih sredstev v najem in zakup |
| N79.900 | Rezervacije in druge s potovanji povezane dejavnosti |
| N82.300 | Organiziranje razstav, sejmov in srečanj |
| Q88.910 | Dnevno varstvo otrok |

| | |
|---------|---|
| R90.0 | Kulturne in razvedrilne dejavnosti |
| R90.020 | Spremljajoče dejavnosti za umetniško uprizorjanje |
| R90.030 | Umetniško ustvarjanje |
| R90.040 | Obratovanje objektov za kulturne prireditve |
| R91.011 | Dejavnost knjižnic |
| R91.012 | Dejavnost arhivov |
| R93 | Športne in druge dejavnosti za prosti čas |
| R93.110 | Obratovanje športnih objektov |
| R93.190 | Druge športne dejavnosti |
| R93.299 | Druge nerazvrščene dejavnosti za prosti čas. |

Šola lahko tudi brez vpisa v sodni register opravlja druge dejavnosti, ki so namenjene za opravljanje registriranih dejavnosti in se opravljajo v manjšem obsegu ter lahko prispevajo k popolnejši in smotrnejši izrabi zmogljivosti sredstev in znanja šole.

Zavod lahko spremeni ali razširi dejavnost le s soglasjem ustanovitelja.

11. člen

Zavod lahko po predhodnem soglasju ustanovitelja organizira delo v novem oddelku v skladu z zakonom, če so obstoječe prostorske kapacitete zavoda normativno zasedene.

III. ORGANI ZAVODA

12. člen

Organi zavoda so:

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

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

1. Svet zavoda

13. člen

(splošno)

Svet zavoda šteje enajst članov, izmed katerih so:

- trije predstavniki ustanovitelja,
- pet predstavnikov delavcev zavoda, od katerih je obvezno en predstavnik podružnične šole, in
- trije predstavniki staršev, od katerih je obvezno en predstavnik podružnične šole. Člani sveta so imenovani oziroma izvoljeni za obdobje štirih let in so lahko ponovno imenovani oziroma izvoljeni, vendar največ dvakrat zaporedoma. 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,
 - je odpoklican,
 - odstopi ali
 - umre.

Ko svet zavoda ugotovi, da je članu sveta iz določenega razloga prenehal mandat, o tem takoj obvesti pristojne za imenovanje oziroma za izvolitev novega člana.

Če delavcu predčasno preneha mandat v svetu zavoda, postane član sveta zavoda za preostanek mandatne dobe tisti kandidat za člana sveta iz vrst delavcev, ki je med neizvoljenimi kandidati za člane sveta dobil največje število glasov, vendar ne manj kot pet odstotkov glasov tistih, ki so glasovali. Če sta dva kandidata za člana sveta zavoda dobila enako število glasov, postane član sveta tisti, ki ima daljšo delovno dobo v zavodu.

Če predstavniku staršev v svetu zavoda preneha mandat zaradi spremenjenega statusa njegovega otroka, postane član sveta za preostanek mandatne dobe predstavnik staršev med novovpisanimi otroki.

Če predstavniku staršev v svetu zavoda preneha mandat iz drugih razlogov, postane član sveta predstavnik staršev, ki je med neizvoljenimi kandidati za člana sveta dobil največje število glasov.

Nadomestno imenovanje oziroma izvolitev člana sveta zavoda ni potrebno, če je prenehal mandat manj kot tretjini članov in je do izteka štiriletnega mandata sveta manj kot šest mesecev.

Če pred potekom mandatne dobe iz kakršnegakoli razloga preneha mandat več kot tretjini članov sveta in jih ni mogoče nadomestiti na način iz drugega in tretjega odstavka tega člena, se v petnajstih dneh od dneva ugotovitve o prenehanju mandata razpišejo nadomestne volitve.

14. člen

(predstavniki ustanovitelja)

Člane sveta, ki so predstavniki ustanovitelja, imenuje in razrešuje Občinski svet Občine Piran po postopku in na način, določen s poslovnikom občinskega sveta.

15. člen

(predstavniki delavcev)

Člane sveta, ki so predstavniki delavcev zavoda, volijo delavci zavoda neposredno na tajnih volitvah po postopku in na način, ki ga določa ta odlok.

V svet zavoda se izvolijo štirje predstavniki delavcev matične šole in en predstavnik delavcev podružnične šole. Oseba, ki opravlja funkcijo ravnatelja oziroma pomočnika ravnatelja, ne more voliti in biti izvoljena oziroma imenovana v svet zavoda.

Svet zavoda razpiše volitve predstavnikov delavcev v svet zavoda s sklepom največ devetdeset in najmanj šestdeset dni pred iztekom mandatne dobe. Volitve se opravijo najpozneje petnajst 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 volitev se mora objaviti na način, dostopen vsem delavcem.

S sklepom o razpisu volitev se imenuje volilna komisija. Član volilne komisije mora imeti aktivno volilno pravico in ne sme biti kandidat za predstavnika delavcev v svetu.

Volilna komisija vodi postopek volitev članov sveta zavoda, ki so predstavniki delavcev. V volilno komisijo se imenuje predsednika in dva člana ter njihove namestnike. Člani volilne komisije in njihovi namestniki lahko volijo člane sveta zavoda, ne morejo pa biti voljeni.

Volilno komisijo se imenuje za dobo štirih let. Volilna komisija je sklepčna, če sta navzoči dve tretjini članov volilne komisije oziroma namestniki članov, ki so odsotni.

16. člen

Predstavnike delavcev zavoda se voli:

- iz vrst delavcev matične šole v Luciji – štiri člane in
- iz vrst delavcev podružnične šole v Strunjanu – en član.

Predlogi kandidatov za svet zavoda, ki se predložijo volilni komisiji najpozneje enaindvajseti dan po dnevu razpisa volitev, morajo biti pisni. Predlogom kandidatov je treba priložiti podpise delavcev, ki predlagajo kandidate za člane sveta.

Kandidati za predstavnike delavcev v svetu zavoda se predlagajo posebej za matično šolo v Luciji in posebej za podružnično šolo v Strunjanu.

Kandidat za člana sveta je lahko le zaposleni v šoli, ki ga predlaga najmanj deset odstotkov zaposlenih v matični oziroma podružnični šoli. Pravico biti izvoljeni v svet zavoda imajo vsi delavci, ki imajo aktivno volilno pravico in so zaposleni v šoli najmanj dvanajst mesecev (pasivna volilna pravica).

Oseba, ki opravlja funkcijo ravnatelja oziroma pomočnika ravnatelja, ne more kandidirati.

Pravico predlagati kandidate za člane sveta zavoda imajo učiteljski zbor, najmanj deset odstotkov delavcev matične oziroma podružnične šole in reprezentativni sindikat.

Podpisani pisni predlogi kandidatov se predložijo volilni komisiji skupaj s soglasji kandidatov.

Pravico voliti predstavnike v svet zavoda imajo vsi delavci zavoda, ki delajo v zavodu nepretrgoma najmanj šest mesecev (aktivna volilna pravica).

Če je kandidatov za člane predstavnikov delavcev manj, kot se jih voli, mora volilna komisija to takoj javno objaviti in določiti rok za prijavo dodatnih kandidatov za predstavnike delavcev, ki ne sme biti daljši od sedem dni in začne teči z dnem javne objave.

17. člen

Postopek glasovanja vodi volilna komisija v sestavi predsednika in dveh članov oziroma njihovih namestnikov. 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 osebno z glasovnicami. Vsak delavec, ki ima pravico glasovati, ima en glas. Na glasovnici so navedena imena in priimki kandidatov iz matične in podružnične šole v skladu s prvim odstavkom 16. člena tega odloka, po abecednem redu priimkov z navedbo, koliko kandidatov se voli izmed kandidatov iz matične in podružnične šole. 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 volivca, sta neveljavni. Neveljavna je tudi glasovnica, če je volivec obkrožil več kandidatov, kot se jih voli za matično oziroma podružnično šolo.

Volitve so veljavne, če se jih je udeležila več kot polovica delavcev zavoda z aktivno volilno pravico. Če se je volitev udeležila polovica ali manj kot polovica delavcev z aktivno volilno pravico, je mogoče nove volitve izvesti šele po šestih mesecih.

18. člen

V matični šoli so izvoljeni tisti štirje kandidati, ki so dobili najvišje število glasov, v podružnični šoli pa tisti kandidat, ki je dobil najvišje število glasov. Če sta dva kandidata iz matične oziroma podružnične šole 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 petih dneh od dneva izvedbe glasovanja.

Če volilna komisija razveljavi volitve zaradi nepravilnosti, se opravijo ponovne volitve v šestdesetih dneh po pravomočnosti sklepa volilne komisije o neveljavnosti volitev.

19. člen

Postopek za odpoklic predstavnika delavcev v svetu zavoda se začne na podlagi pisne zahteve najmanj deset odstotkov delavcev v zavodu z aktivno volilno pravico oziroma na zahtevo reprezentativnega sindikata, če gre za člana sveta, ki ga je predlagal ta 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 najpozneje v sedmih dneh preveri formalno pravilnost zahteve, ne da bi presojala razlogov za odpoklic.

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

Predstavniki delavcev v svetu zavoda je odpoklican, če je za odpoklic glasovala 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 zakona o sodelovanju delavcev pri upravljanju.

20. člen

(predstavniki staršev)

Predstavnike staršev izvolijo starši na svetu staršev izmed svojih članov, in sicer:

- iz vrst staršev učencev, ki obiskujejo matično šolo v Luciji – dva člana,
- iz vrst staršev učencev, ki obiskujejo podružnično šolo – en član.

En predstavnik staršev mora imeti svojega otroka vključenega v podružnično šolo vsaj polovico časa trajanja mandata sveta zavoda. Izvoljeni so tisti predstavniki, ki so dobili največje število glasov. Predstavniku staršev preneha mandat, ko preneha status učenca njegovemu otroku.

Kandidata za člana sveta zavoda – predstavnika staršev predlagajo najmanj trije člani sveta staršev.

Člane sveta zavoda – predstavnike staršev voli svet staršev.

Če sta dva kandidata dobila enako število glasov, je izvoljen tisti, ki je glede na status otroka lahko član sveta zavoda daljše časovno obdobje.

Odpoklic člana sveta zavoda – predstavnika staršev se začne na podlagi pisne zahteve najmanj deset odstotkov staršev, ki imajo otroka vključenega v šolo.

Če je predstavnik sveta staršev v svetu zavoda odpoklican, mora svet zavoda takoj začeti postopek za izpeljavo volitev novega člana sveta zavoda – predstavnika staršev.

Za volitve članov sveta, ki so predstavniki staršev, se smiselno uporabljajo določbe tega odloka, ki urejajo volitve članov sveta, ki so predstavniki delavcev, razen če ni s tem členom drugače določeno.

21. člen

(konstituiranje sveta zavoda)

Svet zavoda se lahko konstituirata, ko je izvoljena večina predstavnikov.

Prvo sejo sveta zavoda v novi sestavi skliče dotedanji predsednik sveta zavoda najpozneje v dvajsetih dneh po imenovanju oziroma izvolitvi vseh članov sveta zavoda. Če je dotedanjemu predsedniku potekel mandat, skliče prvo sejo ravnatelj. Prvo sejo sveta zavoda vodi do izvolitve predsednika dotedanji predsednik sveta zavoda oziroma ravnatelj.

Svet zavoda se konstituira na svoji prvi seji. Na tej seji člani izmed sebe izvolijo 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. O izvolitvi predsednika sveta in njegovega namestnika na prvi seji odloča svet zavoda z večino glasov na tej seji prisotnih članov.

Svet zavoda odloča z večino glasov vseh članov, razen v primeru iz tretjega odstavka tega člena ali v primerih, ko zakon o financiranju vzgoje in izobraževanja določa drugače.

22. člen

(naloge)

Svet zavoda opravlja naslednje naloge:

- imenuje in razrešuje ravnatelja,
- imenuje vršilca dolžnosti ravnatelja,
- sprejema program razvoja zavoda,
- sprejema letni delovni načrt in poročilo o njegovi uresničitvi,
- sprejema finančni načrt in letno poročilo,
- sprejema letno poročilo o samoevalvaciji šole,
- ustanovitelju predlaga razporeditev presežka oziroma način kritja primanjkljaja zavoda,
- odloča o uvedbi nadstandardnih in drugih programov,
- obravnava poročila o izobraževalni in vzgojni problematiki,
- odloča o pritožbah v zvezi s statusom učenca v zavodu, če z zakonom ni določeno drugače,
- odloča o pritožbah v zvezi s pravicami, obveznostmi in odgovornostmi delavcev iz delovnega razmerja,
- obravnava zadeve, ki mu jih predloži učiteljski zbor, šolska inšpekcija, reprezentativni sindikat zaposlenih, svet staršev in skupnost učencev,
- odloča o pritožbah staršev v zvezi z vzgojno-izobraževalnim delom v zavodu,
- sprejema splošne akte zavoda, ki ne smejo biti v nasprotju s tem odlokom,
- predlaga ustanovitelju spremembo ali razširitev dejavnosti,
- daje ustanovitelju in ravnatelju zavoda predloge in mnenja o posameznih vprašanjih,
- razpisuje volitve predstavnikov delavcev v svet zavoda,
- sprejema program razreševanja presežnih delavcev,
- odloča o najemanju kreditov s predhodnim soglasjem ustanovitelja,
- nadzira zakonitost dela in poslovanja zavoda,
- predlaga ustanovitelju revizijo poslovanja, ki jo lahko opravi tudi notranji revizor ustanovitelja,
- ocenjuje delo ravnatelja in
- druge naloge, določene z zakonom, tem odlokom ter pravili zavoda.

2. Ravnatelj

23. člen

Pedagoški vodja in poslovodni organ zavoda je ravnatelj.

Ravnatelj organizira in vodi delo in poslovanje zavoda, predstavlja in zastopa zavod ter 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 odgovarja za njegovo izvedbo,
- odgovarja za zagotavljanje in ugotavljanje kakovosti s samoevalvacijo in za pripravo letnega poročila o samoevalvaciji šole,
- odgovarja za uresničevanje pravic učencev,
- vodi delo učiteljskega zbora,
- oblikuje predlog nadstandardnih programov,
- spodbuja strokovno izobraževanje in izpopolnjevanje strokovnih delavcev,
- organizira mentorstvo za pripravnike,
- določa finančni načrt in sprejema letna poročila,
- 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,
- 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,
- odloča o vzgojnih ukrepih,
- določa sistemizacijo delovnih mest,
- odloča o sklepanju delovnih razmerij in o disciplinski odgovornosti delavcev,
- imenuje in razrešuje svojega pomočnika in vodjo podružnične šole,
- skrbi za sodelovanje zavoda s šolsko zdravstveno službo,
- zagotavlja izvrševanje odločb državnih organov oziroma organov lokalne skupnosti in
- opravlja druge naloge v skladu z zakoni in drugimi predpisi.

24. člen

Ravnatelj zavoda se imenuje na podlagi javnega razpisa po postopku, določenem 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. Kandidat mora k prijavi predložiti program vodenja zavoda.

Javni razpis ni potreben, če ravnatelj predlaga pomočnika ravnatelja izmed strokovnih delavcev zavoda. Za ravnatelja šole je lahko imenovan, kdor ima najmanj izobrazbo, pridobljeno po študijskih programih za pridobitev izobrazbe druge stopnje, oziroma raven izobrazbe, pridobljeno po študijskih programih, ki v skladu z zakonom ustreza izobrazbi druge stopnje ter izpolnjuje druge pogoje za učitelja ali za svetovalnega delavca na šoli, na kateri bo opravljal funkcijo ravnatelja, ima najmanj pet let delovnih izkušenj v vzgoji in izobraževanju, ima naziv svetnik ali svetovalec oziroma najmanj pet let naziv mentor in opravljen ravnateljski izpit.

Ne glede na določbo iz prejšnjega odstavka je za ravnatelja lahko imenovan tudi kandidat, ki nima ravnateljskega izpita, mora pa si ga pridobiti najpozneje v enem letu po začetku mandata. Če ravnatelj ravnateljskega izpita ne opravi v enem letu po začetku mandata, mu preneha mandat po zakonu.

Mandat ravnatelja traja pet let.

25. člen

Ravnatelja imenuje svet zavoda.

Svet si mora pred odločitvijo o izbiri kandidata za ravnatelja o vseh kandidatih, ki izpolnjujejo pogoje, pridobiti mnenje učiteljskega zbora, ustanovitelja in sveta staršev. Učiteljski zbor o mnenju glasuje tajno. Ustanovitelj in svet staršev morata mnenje obrazložiti. Mnenje ustanovitelja poda župan na predlog Komisije za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja.

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

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

Po prejemu mnenja ministra oziroma po poteku roka iz prejšnjega odstavka svet zavoda odloči o imenovanju ravnatelja s sklepom. O odločitvi obvesti vse prijavljene kandidate. Zoper odločitev sveta zavoda je mogoče uveljavljati sodno varstvo v skladu z zakonom, ki ureja zavode.

26. 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 eno leto.

Če v osmih dneh po prenehanju mandata ravnatelju svet zavoda ne imenuje niti ravnatelja niti vršilca dolžnosti ravnatelja, imenuje vršilca dolžnosti ravnatelja v naslednjih osmih dneh minister, svet zavoda pa mora takoj začeti postopek za imenovanje ravnatelja.

Ista oseba lahko v istem zavodu opravlja funkcijo vršilca dolžnosti ravnatelja največ dvakrat.

27. člen

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

Ravnatelj je lahko razrešen pred potekom časa, za katerega je imenovan.

Ravnatelj je lahko razrešen:

- če ravnatelj sam zahteva razrešitev,
- 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 zavoda ali če ne izvršuje sklepov sveta zavoda 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 zavoda.

Svet zavoda mora pred sprejemom sklepa o razrešitvi seznaniti ravnatelja z razlogi zanjo in mu dati možnost, da se o njih izjavi. Svet s predlogom za razrešitev seznaniti ustanovitelja, učiteljski zbor in svet staršev.

Svet zavoda obrazložen predlog za razrešitev ravnatelja posreduje v mnenje ministru. Svetu zavoda ni treba zaprositi za mnenje ministra, če se ravnatelja razreši na njegov predlog. V tem primeru svet o razrešitvi ravnatelja le obvesti ministrstvo.

Če minister ne da mnenja v tridesetih dneh od dneva, ko je bil zanj zaprosen, lahko svet zavoda odloči o razrešitvi ravnatelja brez tega mnenja.

Svet po prejemu mnenja ministra oziroma po preteku tridesetdnevnega roka odloči o razrešitvi s sklepom in ga vroči ravnatelju. Zoper odločitev sveta je mogoče uveljavljati sodno varstvo v skladu z zakonom, ki ureja zavode.

3. Pomočnik ravnatelja

28. člen

Med začasno odsotnostjo nadomešča ravnatelja njegov pomočnik ali delavec zavoda, ki ga v ta namen pisno pooblasti ravnatelj.

Pomočnika ravnatelja zavoda se imenuje na podlagi javnega razpisa po postopku, določenem z zakonom in v skladu z drugim in tretjim odstavkom 24. člena tega odloka. Za pomočnika ravnatelja je lahko imenovan, kdor izpolnjuje pogoje za ravnatelja, razen šole za ravnatelja oziroma ravnateljskega izpita. Pomočnik ravnatelja opravlja naloge, za katere ga pisno pooblasti ravnatelj. Obveznosti in pristojnosti pomočnika ravnatelja se podrobno določijo v aktu o sistemizaciji delovnih mest.

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 učiteljski zbor.

4. Vodja podružnične šole

29. člen

Podružnično šolo vodi vodja, ki ga imenuje in razrešuje ravnatelj izmed delavcev podružnične šole. Vodja podružnične šole opravlja naloge, določene z aktom o ustanovitvi, oziroma naloge, za katere ga pisno pooblasti ravnatelj.

5. Strokovni organi

30. člen

Strokovni organi v zavodu so: učiteljski zbor, programski učiteljski zbor, oddelčni učiteljski zbor, razrednik in strokovni aktivni.

Učiteljski zbor sestavljajo strokovni delavci zavoda in opravlja naslednje naloge:

- 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.

Programski učiteljski zbor sestavljajo vsi učitelji, ki poučujejo v izobraževalnem programu, in drugi strokovni delavci, ki sodelujejo pri izvajanju tega izobraževalnega programa. Programski učiteljski zbor vodi strokovni delavec, ki ga določi ravnatelj.

Programski učiteljski zbor opravlja naslednje naloge:

- opravlja naloge v zvezi z načrtom in izvedbo ocenjevanja znanja ter
- druge naloge, ki jih na podlagi podzakonskih aktov o ocenjevanju znanja določi šola.

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

- 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.

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.

Strokovne aktivne sestavljajo 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 v letnem delovnem načrtu.

6. Svet staršev

31. člen

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

Svet staršev zavoda je sestavljen tako, da ima v njem vsak oddelek po enega predstavnika, ki ga starši izvolijo na roditeljskem sestanku oddelka. Svet staršev ima predsednika in namestnika predsednika.

Prvi sklic sveta staršev opravi ravnatelj.

Svet staršev:

- predlaga nadstandardne programe,
- daje soglasje k predlogu ravnatelja o nadstandardnih storitvah,
- sodeluje pri nastajanju predloga programa razvoja zavoda, vzgojnega načrta, pri pravilih šolskega reda ter daje mnenje o letnem delovnem načrtu,
- razpravlja o poročilih ravnatelja o vzgojno-izobraževalni problematiki,
- obravnava pritožbe staršev v zvezi z vzgojno-izobraževalnim delom,
- voli predstavnike staršev v svet zavoda in druge organe šole,
- daje mnenje o kandidatih, ki izpolnjujejo pogoje za ravnatelja,
- lahko sprejme svoj program dela sodelovanja s šolo, zlasti glede vključevanja v lokalno okolje,
- v dogovoru z vodstvom šole lahko ustanavlja oziroma oblikuje delovne skupine ter
- opravlja druge naloge v skladu z zakonom in drugimi predpisi.

7. Svetovalna služba

32. člen

Zavod organizira v skladu z zakonom ter normativi in standardi svetovalno službo, ki svetuje učencem in staršem, sodeluje z učitelji in vodstvom zavoda pri načrtovanju, spremljanju in evalvaciji razvoja zavoda ter opravljanju vzgojno-izobraževalnega dela in opravlja poklicno svetovanje. Pri opravljanju poklicnega svetovanja se svetovalna služba povezuje z Zavodom Republike Slovenije za zaposlovanje.

Svetovalna služba sodeluje pri pripravi in izvedbi individualiziranih programov za otroke s posebnimi potrebami.

Delo svetovalne službe opravljajo svetovalni delavci, ki so psihologi, pedagogi, socialni delavci, socialni pedagogi in defektologi.

8. Knjižnica

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

IV. ZAPOSLENI V ZAVODU

34. člen

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

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

Strokovni delavci morajo obvladati slovenski knjižni jezik in imeti ustrezno strokovno izobrazbo, določeno z zakonom in drugimi predpisi.

Strokovna, administrativna, tehnična in druga dela so določena s sistemizacijo delovnih mest.

V. SPLOŠNI AKTI

35. člen

Vsa vprašanja, ki niso urejena s tem odlokom, uredi zavod s splošnim aktom.

Splošni akti ne smejo biti v neskladju s tem odlokom.

Splošne akte v skladu z veljavno zakonodajo sprejme svet zavoda ali ravnatelj.

VI. STATUSNE SPREMEMBE IN PRENEHANJE ZAVODA

36. člen

O statusnih spremembah odloča ustanovitelj, ko so za to izpolnjeni pogoji, določeni v predpisu, ki določa merila za ustanovitev javnih šol.

O ukinitvi šole odloča ustanovitelj po pridobitvi soglasja Vlade Republike Slovenije.

Ustanovitelj najmanj eno leto pred sprejemom statusnih sprememb seznanj štolo, starše in ministrstvo, pristojno za osnovno štolstvo, o razlogih za spremembo in s programom ukrepov, povezanih z načrtovano spremembo.

VII. SREDSTVA ZA DELO IN ODGOVORNOST ZA OBVEZNOSTI

37. člen

Zavod se financira v skladu z zakonom o financiranju vzgoje in izobraževanja. Za nadstandardne storitve lahko zavod pridobiva sredstva tudi na razpisih, z donacijami, sponzorstvi, prispevki staršev in iz drugih virov.

Ustanovitelj in država zagotavljata pogoje za delo zavoda v skladu z zakonom o financiranju vzgoje in izobraževanja.

Premoženje zavoda je last ustanovitelja.

Medsebojna razmerja v zvezi z upravljanjem premoženja ustanovitelj in zavod uredita s posebno pogodbo. V pogodbi se določi seznam celotnega premoženja, ki je zavodu dano v upravljanje.

Zavod je dolžan upravljati premoženje iz prejšnjega odstavka s skrbnostjo dobrega gospodarja.

Zavod samostojno gospodari s premoženjem, ki mu je dano v upravljanje, ne more pa s pravnimi posli odtujiti nepremičnega premoženja ali ga obremeniti s stvarnimi pravicami. S stvarnimi pravicami ga lahko obremenijo le po predhodnem soglasju ustanovitelja. Zavod lahko prostore v času, ko jih sam ne potrebuje, odda v najem po predhodnem soglasju ustanovitelja. Če da prostore v najem za največ petnajst dni, ne potrebuje prehodnega soglasja ustanovitelja. Zavod lahko razpolaga s premoženjem s soglasjem ustanovitelja. Zavod se sme zadolževati le s predhodnim soglasjem ustanovitelja.

38. 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 ustanovitelja pa tudi za plače.

O načinu razpolaganja s presežkom prihodkov nad odhodki odloča ustanovitelj na predlog ravnatelja po predhodnem soglasju sveta zavoda.

O načinu pokrivanja morebitnega primanjkljaja, ki v zavodu nastane pri izvajanju medsebojno dogovorjenega programa iz osnovnih dejavnosti, upoštevajoč predpisana merila ter normative in standarde, ki veljajo za področje dejavnosti zavoda, odloča na predlog ravnatelja, po predhodnem soglasju sveta zavoda, ustanovitelj.

Vsa soglasja iz tega člena daje v imenu ustanovitelja občinski svet. Občinski svet lahko s posebnim sklepom pooblasti župana za izdajanje soglasij po tem členu.

39. člen

Zavod ustanovi šolski sklad, iz katerega se financirajo dejavnosti posameznega razreda ali skupine učencev, ki niso sestavina izobraževalnega programa oziroma se ne financirajo iz javnih sredstev, za nakup nadstandardne opreme, zviševanje standarda pouka in podobno.

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

Sklad upravlja upravni odbor, ki ima predsednika in šest članov, od katerih so najmanj trije predstavniki zavoda, katere predlaga svet zavoda. Upravni odbor imenuje svet staršev in lahko sprejme pravila za delovanje sklada.

40. člen

Ustanovitelj ima do zavoda naslednje pravice in obveznosti:

- ugotavlja skladnost planov in programov dela s plani in programi ustanovitelja,
- spremlja in nadzira namenskost in gospodarnost porabe sredstev,
- odloča o statusnih spremembah,
- daje soglasje k spremembam dejavnosti in
- opravlja druge zadeve v skladu s tem odlokom in drugimi predpisi.

Zavod je dolžan:

- vsako leto predložiti letni delovni in finančni načrt,
- vsako leto predložiti poročilo o izvajanju letnega delovnega načrta in razvoju zavoda,
- vsako leto predložiti načrt investicijskega vzdrževanja in upravljanja z nepremičninami ter
- na zahtevo ustanovitelja posredovati podatke, potrebne za spremljanje in financiranje dejavnosti ter za statistične namene.

VIII. NADZOR

41. člen

Nadzor nad finančnim poslovanjem in zakonitostjo dela opravljajo pristojni državni organi, občinska uprava, nadzorni odbor občine in notranja revizija, ki jo pooblasti ustanovitelj ali zavod.

Strokovni nadzor se izvaja v skladu z zakonom o financiranju vzgoje in izobraževanja.

IX. PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE

42. člen

Zavod mora uskladiti svoje akte z določbami tega odloka v roku šest mesecev od njegove uveljavitve.

43. člen

Z dnem uveljavitve tega odloka dosedanji ravnatelj in dosedanji člani sveta zavoda nadaljujejo z delom do izteka mandata, za katerega so bili imenovani. To velja tudi za dosedanji mandat sveta staršev.

44. člen

Z dnem uveljavitve tega odloka preneha veljati Odlok o ustanovitvi javnega zavoda Osnovna šola Lucija (Uradne objave Primorske novice, št. 12/1997, 15/1999, 44/2007, 11/2010).

45. člen

Ta odlok začne veljati petnajsti dan po objavi v Uradnem listu Republike Slovenije.

Št. 014-4/2017

Piran, dne 26. oktobra 2017

Župan
Občine Piran
Peter Bossman i.r.

Visto l'articolo 33 della Legge sulle autonomie locali (Gazzetta Ufficiale della Repubblica di Slovenia, n. 94/07 – Testo Consolidato Ufficiale, 76/08, 79/09, 51/10, 40/12 – ZUJF, 14/15 – ZUUJFO e 76/16 – Sentenza della Corte Costituzionale) e visto l'articolo 31 dello Statuto del Comune di Pirano – (Gazzetta Ufficiale della Repubblica di Slovenia, n. 5/14 – Testo Consolidato Ufficiale e 35/17).

PROMULGO IL DECRETO
di fondazione dell'Ente pubblico Scuola elementare Lucia,

approvato dal Consiglio comunale del Comune di Pirano nella 24^a seduta ordinaria del 26 ottobre 2017

N. 014-4/2017

Pirano 26. ottobre 2017

Il Sindaco
del Comune di Pirano
Peter Bossman m.p.

Visto l'articolo 3 della Legge sugli enti (Gazzetta Ufficiale della Repubblica di Slovenia, n. 12/91, 8/96, 36/00 – ZPDZC e 127/06 – ZJZP), visti gli articoli 40, 41 e 140 della Legge sull'organizzazione e sul finanziamento dell'educazione e dell'istruzione (Gazzetta Ufficiale della Repubblica di Slovenia, n. 16/07 – Testo Consolidato Ufficiale, 36/08, 58/09, 64/09 – corr., 65/09 – corr., 20/11, 40/12 – ZUJF, 57/12 – ZPCP-2D, 47/15, 46/16, 49/16 – corr. e 25/17 – ZVaj), vista, la Legge sulla partecipazione dei dipendenti alla gestione (Gazzetta Ufficiale della Repubblica di Slovenia, n. 42/07 – Testo Consolidato Ufficiale e 45/08 – ZArbit) e visto l'art. 17 dello Statuto del Comune di Pirano (Gazzetta Ufficiale della Repubblica di Slovenia, n. 5/14 – Testo Consolidato Ufficiale e 35/17), il Consiglio comunale del Comune di Pirano nella 24^a seduta ordinaria del 26 ottobre 2017 approva il seguente

D E C R E T O
di fondazione dell'ente pubblico Scuola elementare Lucia

I. DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 1

Con il presente Decreto nel campo dell'istruzione primaria e/o elementare, viene fondato l'ente pubblico, vengono definiti la sua attività, i suoi organi e le loro competenze nonché stabiliti il finanziamento e la regolamentazione dei rapporti tra fondatore ed ente pubblico.

Le espressioni utilizzate nel presente Decreto, scritte nella forma grammaticale di genere maschile, sono utilizzate quale forma neutra per il genere femminile e maschile.

Art. 2

Per lo svolgimento delle attività nel campo dell'istruzione primaria e/o elementare, il Comune di Pirano, con sede a Pirano, Piazza Tartini 2 (nel prosieguo: Fondatore), fonda l'Ente pubblico Scuola elementare Lucia (nel prosieguo: Istituto), nell'ambito del quale opera la Sezione periferica di Strugnano.

Art. 3

Denominazione dell'Istituto: Osnovna šola Lucija.

Denominazione dell'Istituto in lingua italiana: Scuola elementare Lucia.

Sede dell'Istituto: Fasano 1, Portorose.

Denominazione abbreviata: SE Lucia.

Sono parte integrante della SE Lucia:

– la Sede centrale, Fasano 1, Lucia e

– la Sezione periferica, Strugnano 35, Strugnano.

L'Istituto è successore legale dell'Istituto Scuola elementare Lucia, iscritto al registro giudiziario presso il Tribunale distrettuale di Capodistria, partita 1/02133/00 e ne assume tutti i diritti e obblighi.

L'Istituto è iscritto all'albo degli Istituti per l'Educazione e l'Istruzione presso il Ministero dell'Istruzione.

Art. 4

L'Istituto è persona giuridica e ha facoltà di agire autonomamente nei negozi giuridici legati all'attività per cui è stato fondato autonomamente, comunque nel rispetto dei limiti previsti di cui al sesto capoverso dell'art. 37 del presente Decreto.

La Sezione periferica di Strugnano non è persona giuridica e non ha delega per agire nei negozi giuridici. L'Istituto risponde dei propri obblighi sino all'ammontare dei mezzi di cui dispone per l'esercizio delle proprie attività.

Per la gestione del patrimonio l'Istituto risponde al Fondatore.

Art. 5

Il Fondatore risponde per gli obblighi dell'Istituto in forma limitata e sussidiaria, sino all'ammontare dei mezzi, previsti dal bilancio del Comune di Pirano per lo svolgimento della funzione pubblica in armonia con la legge e altre norme.

Il Fondatore non risponde per gli obblighi dell'Istituto derivanti dalle attività svolte per conto terzi.

Art. 6

L'Istituto dispone di un timbro di forma circolare, del diametro di 35 mm e un timbro del diametro di 20 mm. Sul timbro sono impressi il nome e la sede dell'Istituto. Al centro presenta lo stemma della Repubblica di Slovenia. Il numero dei timbri, il loro uso e la loro custodia, nonché i dipendenti che ne rispondono sono stabiliti dal preside.

Art. 7

Il preside, durante la propria assenza, può delegare in forma scritta uno dei dipendenti a svolgere singole funzioni di sua competenza e a sostituirlo.

Art. 8

I documenti amministrativi e finanziari riguardanti i rapporti con la banca e con l'Organizzazione incaricata dei pagamenti, vengono firmati dal preside e dagli altri soggetti autorizzati dallo stesso. Per i casi non definiti dal presente Decreto il preside stabilisce, con decisione, i dipendenti dell'Istituto autorizzati alla firma.

Art. 9

La circoscrizione scolastica ovvero l'ambito territoriale della Scuola elementare Lucia comprende gli abitati di Pirano e Portorose.

La circoscrizione scolastica della sede centrale comprende l'abitato di Lucia che a sua volta comprende le seguenti vie: Via Basovizza, Strada dei Salinari, Via Miroslav Čok, Fasano, Via Fasano, Calle Giuseppe Garibaldi, Via Kajuh, Campolino, Via Marij Kogoj, Via Ciril Kosmač, Via Srečko Kosovel, Via Marjan Kozina, Limignano, Strada di Limignano, Luzzano, Lungomare dal numero civico 91 al 144H, Strada del Sottopassaggio, Via della Sorgente, Via Antonio Sema, Via Ombrata, i numeri civici: 82, 84, 85, 85A, 86, 87, 89, 89A, 91 e 93; Via delle Scuole, Via Anton Ukmar, Via Combattenti LPL, Via Božidar Jakac, Via Distaccamento Istriano, Via XXX Divisione, Vignole, Via Vojko nonché parte dell'abitato di Sezza e precisamente dal numero civico 1 al 36, dal 42 al 42D, dal 53 al 55A, dal 71 al 89, dal 104 al 109, dal 119 al 119A e dal 121 al 204.

La circoscrizione scolastica della sezione periferica comprende l'abitato di Strugnano e precisamente dal numero civico 1 al 153.

Le iscrizioni dei bambini residenti nelle zone limitrofe che insistono lungo le singole circoscrizioni sono regolate dall'Istituto d'accordo con gli interessati e in osservanza di una formazione razionale delle sezioni scolastiche, secondo i criteri e a norma di legge. Le questioni della zona limitrofa che insiste tra la sede centrale e la scuola periferica sono risolte dall'Istituto, sempre in osservanza del principio di razionalità, nell'ambito della sede centrale di Lucia.

All'Istituto si possono iscrivere i bambini che hanno residenza permanente o temporanea in una determinata circoscrizione scolastica. I genitori hanno il diritto di iscrivere un figlio alla scuola periferica, se nell'ambito della circoscrizione scolastica della stessa il bambino ha residenza permanente o temporanea. Inoltre, all'Istituto si può iscrivere un bambino o un alunno proveniente da un'altra circoscrizione scolastica nei seguenti casi:

- se con tale atto, date le capacità ricettive della scuola, non è violato il diritto primario degli altri genitori di iscrivere a scuola il proprio figlio nella propria circoscrizione scolastica,
- se ciò non comporti la creazione di sezioni aggiuntive o l'esigenza di disporre di nuovi locali,
- se nella scuola, nella cui circoscrizione risiede il bambino o l'alunno, non è in calo il numero di adesioni con la conseguente riduzione delle classi, il che eventualmente potrebbe portare al cambiamento dello status della scuola o persino alla chiusura totale della stessa.

Prima di iscrivere un bambino o un alunno residente in un'altra circoscrizione, l'Istituto deve ottenere parere favorevole dell'ente scolastico che insiste sulla circoscrizione scolastica in cui risiede l'alunno.

II. ATTIVITÀ DELL'ISTITUTO

Art. 10

L'attività principale dell'Istituto è l'istruzione primaria e/o elementare. L'Istituto segue il programma d'istruzione vigente, approvato con le modalità e le procedure stabilite dalla legge.

L'attività principale dell'Istituto in base al Regolamento sulla classificazione delle attività standard (Gazzetta Ufficiale della Repubblica di Slovenia, n. 69/07 e 17/08) è: P85.200 Istruzione primaria: scuole elementari.

L'attività principale dell'Istituto è considerata servizio pubblico di pubblico interesse.

Oltre all'attività principale, l'Istituto svolge ancora altre attività con le quali completa la propria attività principale:

| | |
|---------|---|
| A01.130 | Coltivazione di ortaggi e meloni, radici e tuberi |
| A01.190 | Floricoltura e coltivazione di altre colture non permanenti |
| A01.2 | Coltivazione di colture permanenti |
| A01.280 | Coltivazione di spezie, piante aromatiche e farmaceutiche |
| A01.29 | Coltivazione di altre colture permanenti |
| C18.120 | Altra stampa |
| C18.130 | Lavorazioni preliminari alla stampa e ai media |
| C18.200 | Riproduzione di supporti registrati |
| E38.110 | Raccolta di rifiuti non pericolosi |
| E38.120 | Raccolta di rifiuti pericolosi solidi e non solidi |
| E38.2 | Trattamento e smaltimento dei rifiuti |
| H49.39 | Altri trasporti terrestri di passeggeri |
| I55.20 | Alloggi per vacanze e altre strutture per brevi soggiorni |
| I55.201 | Villaggi turistici |
| I55.209 | Altre strutture per brevi soggiorni |
| I56.290 | Mense e catering continuativo su base contrattuale |
| I56.2 | Fornitura di pasti preparati (catering) e altri servizi di ristorazione |
| J58.1 | Edizione di libri, periodici ed altre attività editoriali |
| J58.130 | Edizione di quotidiani |
| J59 | Attività di produzione cinematografica, di video e di registrazioni musicali e sonore |
| J59.200 | Attività di registrazione sonora e di editoria musicale |
| J62 | Produzione di software, consulenza informatica e attività connesse |
| J62.030 | Gestione di strutture informatizzate |
| J62.090 | Altre attività dei servizi connessi alle tecnologie dell'informatica |
| J63.1 | Elaborazione dei dati e attività connesse; portali web |
| L68.3 | Attività immobiliari per conto terzi |
| L68.200 | Affitto e gestione di immobili di proprietà o in leasing |
| M72 | Ricerca scientifica e sviluppo |
| M74.300 | Traduzione e interpretariato |
| N77.330 | Vendita o affitto di attrezzature di cancelleria e informatiche |
| N77.390 | Noleggio di altre macchine, attrezzature e beni materiali nca |
| N79.900 | Altri servizi di prenotazione e attività connesse |
| N82.300 | Organizzazione di mostre, convegni e fiere |

| | |
|---------|---|
| Q88.910 | Assistenza diurna per bambini |
| R90.0 | Attività creative, artistiche e di intrattenimento |
| R90.020 | Attività di supporto alle rappresentazioni artistiche |
| R90.030 | Creazioni artistiche |
| R90.040 | Gestione di strutture artistiche |
| R91.011 | Attività di biblioteche |
| R91.012 | Attività di archivi |
| R93 | Attività sportive, di intrattenimento e di divertimento |
| R93.110 | Gestione di impianti sportivi |
| R93.190 | Altre attività sportive |
| R93.299 | Altre attività di intrattenimento e di divertimento nca |

La scuola può svolgere anche altre attività senza l'iscrizione all'elenco giudiziario se sono destinate a favorire le attività registrate, sono di volume minore e possono contribuire a sfruttare in modo razionale e completo le strutture, i mezzi e il sapere della scuola.

L'Istituto può contrarre o allargare i contenuti dell'attività che svolge soltanto con il consenso del Fondatore.

Art. 11

L'Istituto, previo consenso del Fondatore, può organizzare il lavoro in una nuova sezione in armonia con la legge, ma soltanto se sono esaurite le capacità ricettive e nel rispetto delle relative normative e/o criteri.

III. ORGANI DELL'ISTITUTO

Art. 12

Organi dell'Istituto sono:

- il Consiglio d'Istituto,
- il Preside,
- gli Organi professionali e
- il Consiglio dei genitori.

L'Istituto può prevedere anche altri organi, le cui funzioni, composizione e modalità d'elezione o nomina vengono stabilite dal regolamento.

1. Consiglio d'Istituto

Art. 13

(In generale)

Il Consiglio d'Istituto conta undici membri dei quali:

- tre rappresentanti del Fondatore,
- cinque rappresentanti dei lavoratori dell'Istituto, tra i quali obbligatoriamente uno rappresenta la sezione periferica,
- tre rappresentanti dei genitori, dei quali uno è obbligatoriamente rappresentante della sezione periferica. I membri del Consiglio sono nominati ossia eletti per il periodo di quattro anni e possono essere rieletti, ma al massimo per due mandati consecutivi. Il mandato del membro del Consiglio d'Istituto cessa prima della fine del periodo per cui era stato nominato, ossia eletto se:
 - perde il diritto di essere eletto o nominato a membro del Consiglio d'Istituto,
 - viene sollevato dall'incarico,
 - si dimette oppure
 - in caso di decesso.

Il Consiglio d'Istituto dopo aver constatato la cessazione del mandato di un membro dello stesso per un qualsiasi motivo, informa tempestivamente gli organi competenti per l'elezione o la nomina del nuovo

membro.

Se il mandato nel Consiglio d'Istituto cessa anticipatamente a un dipendente, gli subentra nell'incarico di membro del Consiglio d'Istituto sino al termine del mandato ordinario, il candidato al Consiglio d'Istituto nominato dai dipendenti che tra i non eletti ha ottenuto il maggior numero di voti, ma non meno del cinque per cento dei voti dei votanti. Se due candidati al Consiglio d'Istituto avevano ottenuto lo stesso numero di voti, la nomina spetta al candidato con maggiore anzianità di servizio nell'Istituto.

Se cessa il mandato al rappresentante dei genitori nel Consiglio d'Istituto in seguito al cambiamento di status del figlio, diventa rappresentante dei genitori nel Consiglio d'Istituto il rappresentante dei genitori tra i nuovi iscritti. Se cessa il mandato al rappresentante dei genitori nel Consiglio d'Istituto per altri motivi, diventa membro del Consiglio il rappresentante dei genitori che ha ottenuto il maggior numero di voti tra i candidati al Consiglio d'Istituto, non eletti.

Non sono necessarie elezioni o nomine suppletive per i membri del Consiglio d'Istituto se è cessato il mandato a meno di un terzo dei membri e alla fine del mandato quadriennale mancano meno di sei mesi.

Se prima della fine del mandato per qualsiasi motivo cessa il mandato a più di un terzo dei membri del Consiglio d'Istituto e non è possibile sostituirli come previsto al secondo e terzo comma del presente articolo, vengono indette elezioni suppletive entro quindici giorni dalla constatazione della fine del mandato.

Art. 14

(Rappresentanti del Fondatore)

I membri del Consiglio d'Istituto che rappresentano il Fondatore, sono nominati e revocati dal Consiglio comunale di Pirano, in base alle procedure e alle modalità stabilite dal Regolamento del Consiglio comunale.

Art. 15

(Rappresentanti dei lavoratori)

I membri del Consiglio d'Istituto, rappresentanti dei lavoratori dell'Istituto, vengono eletti dai lavoratori dell'Istituto stessi a suffragio diretto e a scrutinio segreto in base alle procedure e alle modalità stabilite dal presente Decreto.

Nel Consiglio d'Istituto si eleggono quattro rappresentanti dei lavoratori della sede centrale e un rappresentante della Scuola periferica. La persona che svolge le funzioni di preside o vicepresidente, non può votare né essere eletta ossia nominata, nel Consiglio d'Istituto.

Il Consiglio d'Istituto indice le elezioni per i rappresentanti dei lavoratori dell'Istituto nel Consiglio con delibera, al massimo 90 giorni e almeno 60 giorni prima della scadenza del mandato. Le elezioni si svolgono entro e non oltre i 15 giorni antecedenti l'estinzione del mandato del Consiglio d'Istituto.

Con la delibera sull'indizione delle elezioni si stabiliscono il giorno delle votazioni, il numero di membri del Consiglio d'Istituto che vengono votati e si nomina la Commissione elettorale. La delibera sull'indizione delle elezioni deve essere pubblicata in modo tale che sia accessibile a tutti i lavoratori.

Con la delibera sull'indizione delle elezioni, si nomina la Commissione elettorale. I membri della Commissione elettorale devono avere diritto di voto attivo e non devono essere candidati a rappresentante dei lavoratori nel Consiglio.

La Commissione elettorale conduce le procedure per l'elezione dei membri rappresentanti dei lavoratori al Consiglio d'Istituto. Nella Commissione elettorale vengono nominati il presidente, due membri e i loro sostituti. I membri della Commissione elettorale e i loro sostituti possono votare i membri del Consiglio d'Istituto, ma non possono candidarsi.

La Commissione elettorale viene nominata per quattro anni. La Commissione elettorale raggiunge il quorum deliberativo se sono presenti almeno due terzi dei membri della Commissione elettorale medesima, ossia i sostituti dei membri assenti.

Art. 16

A rappresentanti dei lavoratori nell'Istituto vengono eletti:

- tra i lavoratori della Sede centrale a Lucia – quattro membri e
- tra i lavoratori della Sezione periferica di Strugnano – un membro.

Le proposte dei candidati per il Consiglio d'Istituto vanno presentate alla Commissione elettorale al massimo entro 21 giorni dall'indizione delle elezioni e devono essere espresse in forma scritta. Alla proposta dei candidati vanno allegate le firme dei lavoratori che propongono i candidati a membro del Consiglio d'Istituto.

I candidati a rappresentanti dei lavoratori nel Consiglio d'Istituto vengono proposti separatamente sia per la sede centrale di Pirano sia per la sezione periferica di Portorose.

Candidato al Consiglio d'Istituto può essere soltanto un dipendente della scuola, proposto da almeno il 10 per cento dei dipendenti della sede centrale ossia delle sezioni periferiche. Possono essere eletti nel Consiglio d'Istituto i lavoratori che hanno diritto di voto attivo e sono impiegati presso la scuola da almeno 12 mesi (diritto di voto passivo).

Chi svolge le funzioni di preside o vicepresidente non può candidarsi.

Hanno diritto di proporre i candidati al Consiglio d'Istituto: il Collegio Insegnanti, almeno il 10 per cento dei dipendenti della sede centrale, ossia delle sezioni periferiche, nonché la rappresentanza sindacale.

Le proposte scritte e firmate per i candidati vanno inviate alla Commissione elettorale unitamente all'assenso dei candidati.

Hanno diritto di eleggere i rappresentanti nel Consiglio d'Istituto i prestatori di lavoro dell'Istituto, impiegati ininterrottamente nell'Istituto da almeno sei mesi (diritto di voto attivo).

Se il numero dei candidati dei lavoratori è inferiore a quello dei membri da eleggere, la Commissione elettorale è tenuta immediatamente a comunicarlo pubblicamente e a fissare il termine ultimo per la proposta di candidati dei lavoratori, che non deve superare i sette giorni e decorre dal giorno della pubblicazione ufficiale.

Art. 17

Le operazioni di voto sono dirette dalla Commissione elettorale composta dal presidente e da due membri, ossia dai loro sostituti. Le operazioni di voto devono essere svolte in modo da garantire la massima segretezza. La Commissione elettorale può stabilire il termine della votazione anticipata per i lavoratori che il giorno delle elezioni saranno assenti.

Il voto è personale ed espresso su scheda. Ciascun lavoratore avente diritto di voto ha a disposizione un voto. Sulla scheda sono riportati nell'ordine alfabetico i nomi e cognomi dei candidati della sede centrale e della sezione periferica, in conformità con quanto previsto al primo comma dell'art. 16 del presente Decreto, con l'indicazione del numero di candidati da eleggere nella sede centrale e nella sezione periferica. Si vota cerchiando il numero progressivo davanti ai nomi dei candidati prescelti.

La scheda non compilata o la scheda dalla quale non sia possibile intendere la volontà manifestata dall'elettore, saranno nulle. Sarà nulla anche la scheda sulla quale l'elettore avrà cerchiato più candidati di quanti se ne votino per la sede centrale, ossia per le sezioni periferiche.

Le elezioni si considerano valide se vi ha aderito più della metà dei lavoratori dell'Istituto con diritto di voto attivo. Se alle elezioni partecipa la metà o meno della metà dei lavoratori con diritto di voto attivo, le nuove elezioni possono essere indette soltanto dopo sei mesi.

Art. 18

Nella sede centrale saranno eletti i quattro candidati che avranno ottenuto il maggior numero di voti, mentre nella sezione periferica il candidato che ha ottenuto il maggior numero di voti. Nel caso in cui presso la sede centrale o presso la sezione periferica due o più candidati ottengano lo stesso numero di voti, è eletto quello con maggiore anzianità di servizio nell'Istituto.

Sull'esito delle elezioni nei seggi viene stilato il verbale, la Commissione elettorale redige la relazione sui risultati delle elezioni e la pubblica entro i cinque giorni successivi alle votazioni.

Qualora la Commissione elettorale riscontri irregolarità e annulli le elezioni, queste saranno ripetute entro 60 giorni dall'entrata in vigore della delibera della Commissione elettorale di annullamento delle elezioni.

Art. 19

Il procedimento di revoca del rappresentante dei lavoratori nel Consiglio d'Istituto inizia su proposta scritta di almeno il 10 per cento dei lavoratori dell'Istituto con diritto di voto attivo, oppure su istanza della rappresentanza sindacale, se si tratta di un membro del Consiglio proposto dal sindacato.

Alla richiesta di revoca del mandato, presentata dai lavoratori, devono essere allegati le firme dei lavoratori che propongono la revoca. La richiesta deve contenere le motivazioni per la revoca. La richiesta va presentata alla Commissione elettorale che al più tardi entro sette giorni deve accertare se la richiesta sia corretta dal punto di vista formale, senza entrare nel merito dei motivi.

Qualora la Commissione non respinga la richiesta di revoca, indice entro 30 giorni la votazione sulla revoca del mandato al rappresentante dei lavoratori nel Consiglio d'Istituto e fissa la data della votazione.

Il rappresentante dei lavoratori nel Consiglio d'Istituto è sollevato dall'incarico se a favore del provvedimento ha votato la maggioranza degli aventi diritto al voto in seno all'Istituto, con diritto di voto attivo all'atto della votazione. Per la votazione sulla revoca del mandato al rappresentante dei lavoratori nel Consiglio d'Istituto si applicano, *mutatis mutandis*, le norme della Legge sulla partecipazione dei dipendenti alla gestione.

Art. 20

(Rappresentanti dei genitori)

I rappresentanti dei genitori vengono eletti dai genitori al Consiglio dei genitori nel proprio seno e precisamente:

- tra le fila dei genitori degli alunni presso la sede centrale di Lucia – due membri,
- tra le fila dei genitori degli alunni che frequentano la scuola periferica – un membro.

Un rappresentante dei genitori deve avere il figlio iscritto alla sezione periferica per almeno metà della durata del suo mandato nel Consiglio d'Istituto. Sono eletti i rappresentanti che hanno ottenuto il maggior numero di voti. Il mandato del rappresentante dei genitori decade quando scade lo status di alunno del proprio figlio.

Il candidato al Consiglio d'Istituto – rappresentante dei genitori viene proposto da almeno tre membri del Consiglio dei genitori.

I membri del Consiglio d'Istituto rappresentanti i genitori, vengono eletti dal Consiglio dei genitori.

Qualora due candidati ottengano lo stesso numero di voti, sarà eletto il candidato che, in base allo status del figlio a scuola, può far parte del Consiglio d'Istituto per un periodo di tempo più lungo.

La revoca del mandato al membro del Consiglio d'Istituto – rappresentante dei genitori viene proposta in forma scritta da almeno il 10 per cento dei genitori che hanno un figlio che frequenta la scuola dell'obbligo.

Se un membro del Consiglio dei genitori viene sollevato dall'incarico, il Consiglio d'Istituto deve immediatamente avviare le procedure per eleggere un nuovo membro, rappresentante dei lavoratori.

Per l'elezione dei membri del Consiglio d'Istituto – rappresentanti dei genitori si applicano, *mutatis mutandis*, le norme previste per l'elezione dei membri del Consiglio- rappresentanti dei lavoratori, salvo il presente articolo disponga diversamente.

Art. 21

(Costituzione del Consiglio d'Istituto)

Il Consiglio d'Istituto può costituirsi quando è stata eletta la maggioranza dei membri.

La prima seduta del Consiglio d'Istituto nella sua nuova composizione, viene convocata dal presidente uscente entro 20 giorni dalla nomina o l'elezione di tutti i membri del Consiglio d'Istituto. Se il mandato del presidente uscente è già scaduto, la prima seduta viene convocata dal preside. La prima seduta del Consiglio d'Istituto, sino all'elezione del nuovo presidente, viene presieduta dal presidente uscente, ossia dal preside.

Il Consiglio d'Istituto si costituisce con la prima seduta. Durante tale seduta i membri eleggono nel proprio seno il presidente del Consiglio e il suo vice. Da tale giorno inizia a decorrere il mandato dei membri del Consiglio d'Istituto. Sino alla costituzione del nuovo Consiglio d'Istituto ne svolge le funzioni il Consiglio d'Istituto uscente. L'elezione del presidente e del suo sostituto avviene a maggioranza di voti dei membri presenti.

Il Consiglio d'Istituto delibera a maggioranza di tutti i suoi membri, eccezion fatta per il caso del terzo comma del presente articolo o quando la Legge sul finanziamento dell'educazione e dell'istruzione stabilisce diversamente.

Art. 22

(Compiti)

Il Consiglio d'Istituto svolge i seguenti compiti:

- nomina e revoca il preside,
- nomina il preside facente funzioni,
- approva il programma di sviluppo dell'Istituto,
- approva il programma di lavoro annuale e il resoconto sulla sua attuazione,
- approva il piano finanziario e il resoconto annuale,
- approva il resoconto annuale sull'autovalutazione della scuola,
- propone al fondatore la destinazione dei fondi in eccedenza oppure le modalità di copertura del deficit dell'Istituto,
- decide in merito all'introduzione di programmi che superano gli standard e di altri programmi,
- discute i resoconti su problematiche legate all'istruzione e all'educazione,
- decide dei ricorsi sullo status degli alunni nell'Istituto, se non è previsto diversamente dalla legge,
- decide dei ricorsi legati ai diritti, doveri e responsabilità dei lavoratori dell'Istituto,
- discute questioni che vengono sottoposte dal Collegio insegnanti, dall'Ispettorato scolastico, dal sindacato rappresentativo dei dipendenti, dal Consiglio dei genitori e della Comunità degli alunni,
- decide dei ricorsi dei genitori in relazione all'attività educativo-didattica dell'Istituto,
- approva gli atti generali dell'Istituto, i quali non devono essere in contrasto con il presente Decreto,

- propone al Fondatore modifiche o estensioni dell'attività,
- fornisce al Fondatore e al Preside proposte e pareri su singole questioni,
- indice le elezioni dei rappresentanti dei lavoratori nel Consiglio d'Istituto,
- approva il programma per risolvere gli esuberanti tra i dipendenti,
- decide in merito all'accensione di prestiti, previo consenso del Fondatore,
- vigila sulla legalità del lavoro e della gestione dell'Istituto,
- propone al Fondatore la revisione della gestione, che può essere svolta anche dal revisore interno del Fondatore,
- valuta il lavoro del preside e
- svolge altri compiti definiti dalla legge, dal presente Decreto e dal regolamento dell'Istituto.

2. Il Preside

Art. 23

Il preside ha la funzione di guida pedagogica e di organo amministrativo dell'Istituto.

Il preside organizza e dirige il lavoro e la gestione dell'Istituto, lo rappresenta ed è responsabile per la legalità del lavoro nell'Istituto.

Il preside svolge i seguenti compiti:

- organizza, pianifica e dirige il lavoro dell'Istituto,
- predisporre il programma di sviluppo dell'Istituto,
- prepara la proposta del piano di lavoro annuale e risponde per la sua attuazione,
- garantisce e constata la qualità con l'autovalutazione della scuola, risponde della preparazione del piano di autovalutazione della scuola,
- risponde dell'attuazione dei diritti degli alunni,
- dirige il lavoro del Collegio insegnanti,
- configura la proposta dei programmi che superano gli standard,
- incoraggia l'aggiornamento e il perfezionamento dei quadri,
- organizza il lavoro dei mentori per i tirocinanti,
- definisce il piano finanziario e l'approvazione dei resoconti annuali,
- assiste al lavoro educativo e didattico degli insegnanti, segue il loro lavoro e li consiglia,
- propone l'avanzamento di ruolo dei quadri professionali e stabilisce la promozione dei dipendenti secondo le classi retributive,
- segue il lavoro del servizio di consulenza scolastica,
- garantisce la collaborazione dell'Istituto con i genitori (riunioni dei genitori, colloqui e altre forme di collaborazione),
- informa i genitori sul lavoro dell'Istituto, sulle modifiche dei diritti e doveri degli alunni,
- prende provvedimenti disciplinari,
- stabilisce la sistematizzazione dei posti di lavoro, ovvero la dotazione organica dell'Istituto,
- decide delle assunzioni e della responsabilità disciplinari dei lavoratori,
- nomina e revoca il proprio vice e il dirigente della scuola periferica,
- cura la collaborazione dell'Istituto con il Servizio sanitario scolastico,
- garantisce l'attuazione dei decreti degli organi statali o degli organi degli enti locali e
- svolge altri compiti in armonia con le leggi e le altre norme.

Art. 24

Il preside dell'Istituto viene nominato tramite bando di concorso pubblico, in base alle procedure stabilite dalla legge.

Nel bando di concorso pubblico vengono stabiliti i requisiti e le condizioni che il candidato deve soddisfare, la durata dell'incarico, il termine per l'invio delle domande e il termine entro il quale i candidati saranno informati dell'esito del bando, che non può essere superiore a quattro mesi dalla pubblicazione. Il termine per l'invio delle domande non può essere inferiore a 8 giorni e superiore a 15 giorni. Il candidato deve allegare alla domanda il programma di lavoro alla guida dell'Istituto.

Per quanto concerne il conferimento dell'incarico di vicepresidente, il bando pubblico non è necessario se il preside propone a proprio vice uno dei quadri professionali dell'Istituto.

Può essere nominato preside della scuola chi è in possesso almeno di un titolo di studio conseguito in base ai programmi per ottenere un'istruzione di secondo grado, oppure un livello di preparazione ottenuto, in base a programmi di studio che ai sensi della legge corrispondono all'istruzione di secondo grado, nonché soddisfa le condizioni previste per gli insegnanti, i consulenti scolastici nella scuola dove svolgerà le funzioni di preside, ha almeno cinque anni di esperienza nel settore dell'educazione e dell'istruzione, possiede il titolo di consigliere o consulente, oppure il titolo di mentore da almeno cinque anni e ha superato l'esame per presidi.

Indipendentemente da quanto disposto al comma precedente, può essere nominato preside anche il candidato che non ha ancora sostenuto l'esame per presidi, tuttavia lo deve sostenere entro un anno

dall'inizio del suo mandato. Qualora non superi l'esame per presidi entro un anno dalla nomina, il mandato gli viene revocato in base alla legge.

Il preside dura in carica cinque anni.

Art. 25

Il Preside viene nominato dal Consiglio d'Istituto.

Il Consiglio prima di deliberare sulla scelta del candidato a preside, deve ottenere il parere del Collegio insegnanti su tutti i candidati che soddisfano le condizioni e i requisiti richiesti, il parere del Fondatore e il parere del Consiglio dei genitori. Il Collegio insegnanti vota il parere a scrutinio segreto. Il Fondatore e il Consiglio dei genitori devono fornire parere motivato. Il parere del Fondatore viene presentato dal Sindaco su proposta della Commissione per i mandati, le elezioni e le nomine.

Se gli organi di cui al comma precedente non presentano i pareri entro 20 giorni dall'istanza, il Consiglio d'Istituto ha la facoltà di procedere alla selezione anche se non in possesso di tali pareri.

Dopo aver scelto il candidato a preside tra quelli presentatisi, il Consiglio d'Istituto trasmette la proposta motivata per la nomina al Ministro dell'Istruzione. Se il Ministro non si esprime entro trenta giorni, il Consiglio d'Istituto ha la facoltà di procedere alla selezione anche se non in possesso di tali pareri.

Dopo aver ricevuto il parere del Ministro, ossia dopo la scadenza del termine previsto dal comma precedente, il Consiglio d'Istituto decide della nomina con relativa delibera e informa della decisione tutti i candidati interessati. Contro la decisione del Consiglio d'Istituto è possibile chiedere la tutela legale in base alla Legge sugli enti.

Art. 26

Qualora il mandato del preside cessi anzitempo, ossia se nessuno dei candidati a preside è stato nominato, il Consiglio d'Istituto nomina un preside facente funzioni tra i quadri professionali dell'Istituto oppure tra i candidati presentatisi, tuttavia per un periodo massimo di un anno.

Se entro otto giorni dalla scadenza del mandato al preside il Consiglio d'Istituto non nomina né il preside né il facente funzioni, quest'ultimo viene nominato dal Ministro entro gli otto giorni successivi. Il Consiglio d'Istituto deve avviare immediatamente le procedure per la nomina del preside.

La stessa persona in seno allo stesso Istituto può svolgere le mansioni di preside facente funzioni al massimo per due volte.

Art. 27

L'incarico di preside cessa al termine del periodo per cui era stato nominato.

Il preside può essere sollevato dall'incarico anticipatamente rispetto al periodo per cui è stato nominato.

Il preside può essere sollevato dall'incarico:

- se chiede autonomamente di essere sostituito,
- se si verifica uno dei casi di cessazione del rapporto di lavoro, previsti dalla legge,
- se il preside nello svolgimento del proprio lavoro non rispetta le disposizioni e gli atti generali dell'Istituto o se non attua le delibere del Consiglio d'Istituto oppure se agisce in contrasto con le stesse,
- se con il suo operato improprio o negligente causa all'Istituto un danno di rilevante entità, o se trascura o espleta con negligenza i suoi compiti, facendo insorgere o se a seguito di ciò potrebbero insorgere turbative maggiori nell'operato dell'Istituto.

Il preside viene sollevato dall'incarico dal Consiglio d'Istituto.

Il Consiglio d'Istituto prima di deliberare la revoca del mandato del preside, deve informarlo dei motivi del provvedimento e dargli la possibilità di esprimersi in merito. Il Consiglio informa delle proprie decisioni il Fondatore, il Collegio insegnanti nonché il Consiglio dei genitori.

Il Consiglio d'Istituto trasmette la proposta con le relative motivazioni al Ministro per un parere. Il Consiglio d'Istituto non è tenuto a rivolgersi al Ministro se la revoca del mandato avviene su richiesta del preside stesso. In tale caso il Ministro viene soltanto informato della revoca del mandato.

Qualora il Ministro non si esprima entro 30 giorni dall'istanza, il Consiglio d'Istituto può decidere autonomamente della revoca.

Dopo aver ottenuto il parere del Ministro, ossia trascorso il termine dei trenta giorni, il Consiglio d'Istituto delibera sulla revoca e notifica tale provvedimento al preside. Contro la decisione del Consiglio è possibile presentare ricorso al Foro competente in armonia con la legge che regola gli enti.

3. Il Vicepreside

Art. 28

Durante la sua assenza, il preside viene sostituito dal suo vice o da un dipendente dell'Istituto mediante delega per iscritto dal preside.

Il vicepresidente viene nominato con bando di concorso pubblico in base al procedimento definito dalla legge e in armonia con il secondo e terzo comma dell'art. 24 del presente Decreto. A vicepresidente può essere nominato chi soddisfa le condizioni e i requisiti richiesti per svolgere le funzioni di preside, eccezion fatta per la scuola o l'esame per presidi. Il vicepresidente svolge le funzioni di cui viene incaricato per iscritto dal preside. Gli obblighi e le competenze del vicepresidente vengono definiti nel dettaglio nell'atto di definizione della dotazione organica dell'Istituto.

Il vicepresidente viene nominato e revocato dal preside. Il preside deve informare il suo vice dei motivi della revoca. Prima di sollevarlo dall'incarico deve informare il Collegio insegnanti.

4. Dirigente della Sezione periferica

Art. 29

La Sezione periferica è guidata da un dirigente, che viene nominato e sollevato dall'incarico dal preside tra i dipendenti della sezione periferica stessa. Il dirigente della sezione periferica svolge le funzioni definite nell'atto di costituzione, ossia le funzioni per le quali viene incaricato per iscritto dal Preside.

5. Organi professionali

Art. 30

Gli organi professionali dell'Istituto sono: il Collegio insegnanti, il Collegio insegnanti programmatico, il Consiglio di classe, il Capoclasse e gli Attivi professionali.

Il Collegio insegnanti è costituito dai docenti dell'Istituto e svolge le seguenti funzioni:

- discute e decide di questioni tecniche e professionali attinenti all'attività educativa,
- fornisce il parere sul piano di lavoro annuale,
- propone l'introduzione dei programmi che superano gli standard e altri programmi ed attività,
- decide sull'aggiornamento dei programmi di insegnamento e sul loro svolgimento, a norma di legge,
- fornisce il parere in merito alla proposta di nomina del preside,
- propone la promozione dei quadri professionali e dà pareri sulle proposte del preside,
- decide in materia disciplinare,
- esercita altre funzioni in osservanza della legge.

Il Collegio insegnanti programmatico è composto dai docenti impegnati nel programma d'istruzione e i quadri professionali che collaborano alla realizzazione di tale programma. Il Collegio insegnanti programmatico è guidato da uno dei membri incaricato dal preside.

Il Collegio insegnanti programmatico svolge:

- funzioni legate al piano e alla realizzazione delle valutazioni del sapere e
- altre funzioni indicate dalla scuola in base alle norme legislative in materia di valutazione del sapere ovvero di assegnazione dei voti.

Il Consiglio di classe è costituito dai docenti che insegnano in una determinata classe. Il Consiglio di classe svolge le seguenti funzioni:

- esamina la problematica educativo-didattica nella singola classe,
- prepara il programma di lavoro con gli alunni dotati e per coloro che apprendono con difficoltà,
- decide in materia disciplinare e
- esercita altre funzioni in osservanza della legge.

Il Capoclasse:

- dirige il lavoro del Consiglio di classe,
- analizza i risultati educativi e il profitto della classe,
- provvede alla soluzione dei problemi educativi e di apprendimento dei singoli alunni,
- collabora con i genitori e con il Servizio di consulenza scolastica,
- decide in materia disciplinare e
- esercita altre funzioni in osservanza della legge.

Gli Attivi professionali riuniscono gli insegnanti di una singola materia ossia diverse materie affini.

Gli attivi professionali esaminano:

- la problematica riguardante la singola materia oppure le materie affini,
- armonizzano i criteri di assegnazione dei voti, forniscono al Collegio insegnanti proposte per migliorare l'attività educativa e didattica, esaminano le osservazioni fatte dai genitori e dagli alunni e
- svolgono altre funzioni di carattere tecnico-professionale stabilite dal programma annuale di lavoro.

6. Il Consiglio dei genitori

Art. 31

Al fine di poter attuare in maniera organizzata gli interessi dei genitori, nell'istituto si costituisce il Consiglio dei genitori. Il supporto tecnico e finanziario per il funzionamento del Consiglio dei genitori è

garantito dall'Istituto.

Fanno parte del Consiglio dei genitori un rappresentante per classe, eletto dai genitori stessi alla loro riunione. Il Consiglio dei genitori ha un presidente e un suo sostituto.

La prima convocazione del Consiglio dei genitori è disposta dal preside.

Il Consiglio dei genitori:

- propone programmi superiori agli standard,
- fornisce il consenso alla proposta del preside relativa alle prestazioni che superano le normative,
- collabora alla stesura del programma di sviluppo dell'Istituto, del piano formativo, del Regolamento d'Istituto, e dà parere al piano di lavoro annuale,
- discute le relazioni del preside concernenti la problematica educativa,
- esamina i ricorsi dei genitori in relazione all'attività educativa,
- elegge i rappresentanti dei genitori nel Consiglio d'Istituto e negli altri organi della scuola,
- fornisce pareri sui candidati che soddisfano le condizioni per la nomina a preside,
- può approvare il proprio programma di collaborazione con la scuola, soprattutto per quanto riguarda l'inclusione nell'ambito locale,
- in accordo con la dirigenza della scuola può costituire gruppi di lavoro e
- svolge altre funzioni in osservanza della legge e di altre prescrizioni.

7. Servizio di consulenza

Art. 32

L'Istituto organizza in base alla legge, alle normative e agli standard il Servizio di consulenza, che è a disposizione dei genitori e degli alunni, collabora con gli insegnanti e con la direzione dell'Istituto nella programmazione, supervisione e valutazione dello sviluppo dell'Istituto nello svolgimento dell'attività educativo-didattica, offrendo consulenza in merito alla formazione professionale. Nello svolgimento delle consulenze in materia di formazione professionale il Servizio di consulenza è in contatto con l'Ufficio di collocamento della Repubblica di Slovenia.

Il Servizio di consulenza collabora alla preparazione di programmi individuali per bambini con particolari necessità.

Il lavoro nel Servizio di consulenza viene svolto da psicologi, pedagoghi, assistenti sociali, pedagoghi sociali e difettologi.

8. Biblioteca

Art. 33

L'Istituto è dotato di una biblioteca.

La biblioteca raccoglie materiale bibliotecario, lo analizza professionalmente, lo conserva, lo presenta e lo cede in prestito svolgendo inoltre lavoro di documentazione e informazione come parte integrante dell'azione educativa dell'Istituto.

L'Istituto costituisce un fondo per i libri di testo, la cui gestione è stabilita dal Ministro. Per gli alunni di famiglie socialmente disagiate che non possono versare il contributo per il prestito dei libri di testo, i mezzi vengono garantiti dallo Stato in base ai criteri stabiliti dal Ministro.

IV. DIPENDENTI DELL'ISTITUTO

Art. 34

L'attività di istruzione scolastica nonché le altre attività tecnico-professionali dell'Istituto vengono svolte da insegnanti, consulenti, bibliotecari e da altro personale qualificato che coadiuva il loro lavoro professionale, necessario per un funzionamento regolare dell'Istituto (nel prosieguo: quadri professionali).

I quadri professionali esercitano l'attività di istruzione scolastica in osservanza della legge e dei programmi in vigore nell'obiettivo di garantire l'oggettività, la distanza critica e il pluralismo. Dal punto di vista professionale, nel proprio lavoro sono autonomi.

I quadri professionali devono avere la padronanza della lingua slovena e devono essere in possesso dei titoli di studio come previsto dalla legge e da altri atti.

I lavori professionali, amministrativi tecnici e altri vengono svolti dai dipendenti, in base all'atto di definizione della dotazione organica dell'Istituto.

V. ATTI GENERALI

Art. 35

Tutte le questioni che non sono regolate dal presente Decreto, vengono regolate dall'Istituto con un atto generale.

Gli atti generali non devono essere in contrasto con il presente Decreto.

Gli atti generali in conformità alle leggi vigenti sono adottati dal Consiglio d'Istituto o dal Preside.

VI. MODIFICHE DELLO STATUS E CHIUSURA DELL'ISTITUTO

Art. 36

Dei cambiamenti di status decide il Fondatore quando sono soddisfatte le condizioni previste nell'atto che definisce i criteri per la fondazione delle scuole pubbliche.

Della chiusura dell'Istituto decide il Fondatore, dopo aver ottenuto il consenso del Governo della Repubblica di Slovenia.

Il Fondatore informa almeno con un anno d'anticipo la Scuola, i genitori e il Ministero dell'Istruzione delle modifiche allo status, con i motivi del provvedimento e il programma d'interventi legati alla prevista modifica.

VII. ACQUISIZIONE DEI MEZZI PER L'ATTIVITÀ E RESPONSABILITÀ PER GLI OBBLIGHI

Art. 37

L'Istituto viene finanziato in base alla Legge sul finanziamento dell'educazione e dell'istruzione. Per i programmi superiori agli standard l'Istituto può ottenere mezzi anche da bandi di concorso, donazioni, sponsor, contributi dei genitori e da altre fonti.

Il Fondatore e lo Stato garantiscono le condizioni per il funzionamento dell'Istituto in base alla Legge sul finanziamento dell'educazione e dell'istruzione.

I beni patrimoniali dell'Istituto sono di proprietà del Fondatore.

I rapporti reciproci riguardo alla gestione del patrimonio vengono regolati dal Fondatore e dall'Istituto con apposito contratto. Nel contratto viene stabilito l'elenco dei beni che vengono dati in gestione all'Istituto.

L'Istituto è tenuto a gestire il patrimonio di cui al comma precedente con la diligenza del buon padre di famiglia.

L'Istituto gestisce autonomamente il patrimonio, ma non può alienarlo con negozi giuridici oppure gravarlo con alcun onere derivante da diritti reali. L'aggravio mediante i diritti reali può essere fatto soltanto previo consenso del Fondatore. L'Istituto può cedere in locazione i propri vani di cui temporaneamente non necessita, previo consenso del Fondatore.

Se i vani vengono dati in locazione per un massimo di 15 giorni, il consenso del Fondatore non è necessario. L'Istituto può disporre dei beni mobili con il consenso del Fondatore. L'Istituto può accendere prestiti soltanto previo consenso del Fondatore.

Art. 38

Le entrate eccedenti le uscite che l'Istituto ricava dalla vendita di prodotti ossia con servizi prestati nell'ambito dell'attività scolastica o altra attività, in virtù del presente Decreto, vengono impiegate per coprire le spese materiali, per la manutenzione a titolo di investimento, e per gli altri investimenti, nonché, previo consenso del Fondatore, anche per gli stipendi.

Sulla destinazione dei fondi in eccedenza decide il Fondatore su proposta del preside, previo assenso del Consiglio d'Istituto.

Sulle modalità di copertura di un eventuale disavanzo ovvero deficit insorto nel corso dell'esercizio dell'attività educativa principale comunemente accordata e svolta in osservanza dei criteri, delle normative e degli standard prescritti e validi per il settore, decide il Fondatore, su proposta del preside e previo assenso del Consiglio d'Istituto.

Tutti gli atti di consenso di cui al presente articolo vengono approvati a nome del Fondatore dal Consiglio comunale. Il Consiglio comunale con specifica delibera può autorizzare il Sindaco al rilascio degli atti di consenso di cui al presente articolo.

Art. 39

L'Istituto costituisce un Fondo scolastico con cui finanziare le attività delle singole classi o di gruppi di alunni, che non fanno parte del programma formativo ossia che non sono finanziate dai mezzi pubblici, per l'acquisto di attrezzature superiori allo standard, per elevare la qualità dell'insegnamento e simili.

Il Fondo di cui al comma precedente ottiene mezzi dai contributi dei genitori, da donazioni e da altre fonti.

Il Fondo è gestito dal Consiglio d'amministrazione che ha un presidente e sei membri, almeno tre dei quali sono rappresentanti dell'Istituto, proposti dal Consiglio d'Istituto. Il Consiglio d'amministrazione

viene nominato dal Consiglio dei genitori e può approvare un regolamento per il funzionamento del Fondo.

Art. 40

Il Fondatore ha nei confronti dell'Istituto i seguenti diritti e doveri:

- accerta se i piani e i programmi di lavoro sono in armonia con i piani e i programmi del Fondatore stesso,
- segue e controlla l'uso finalizzato e razionale dei mezzi,
- decide dei cambiamenti di status,
- dà il consenso alle modifiche dell'attività,
- svolge altri compiti in armonia con il presente Decreto e con altri atti.

L'Istituto è tenuto a:

- presentare ogni anno il piano annuale di lavoro e il piano finanziario,
- presentare annualmente il resoconto sull'attuazione del piano di lavoro e di sviluppo dell'Istituto,
- presentare annualmente il piano degli investimenti per la manutenzione e della gestione degli immobili nonché
- su richiesta del Fondatore, comunicare i dati necessari a seguire e finanziare le attività, nonché per scopi statistici.

VIII. CONTROLLO

Art. 41

Il controllo della gestione finanziaria e della legalità del lavoro è demandato agli Organi statali competenti, all'Amministrazione comunale, al Comitato di controllo comunale e alla revisione interna, con delega del Fondatore o dell'Istituto.

Il controllo professionale si svolge in armonia con la Legge sul finanziamento dell'educazione e dell'istruzione.

IX. DISPOSIZIONI TRANSITORIE E FINALI

Art. 42

L'Istituto deve armonizzare i propri atti con le disposizioni del presente Decreto entro sei mesi dalla sua entrata in vigore.

Art. 43

Dall'entrata in vigore del presente Decreto, il preside e i membri del Consiglio d'Istituto proseguono il loro lavoro sino alla scadenza del mandato per cui sono stati nominati. Altrettanto vale anche per il mandato del Consiglio dei genitori.

Art. 44

Dal giorno di entrata in vigore del presente Decreto cessa di avere effetto il Decreto sulla costituzione dell'Ente pubblico Scuola elementare Lucia (Bollettino Ufficiale delle Primorske novice, n. 12/1997, 15/1999, 44/2007, 11/2010).

Art. 45

Il presente Decreto entra in vigore il quindicesimo giorno successivo a quello della sua pubblicazione sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica di Slovenia.

N. 014-4/2017

Pirano, 26 ottobre 2017

Il Sindaco
del Comune di Pirano
Peter Bossman m.p.

