

## O D L O K

o ustanovitvi javnega vzgojno-izobraževalnega zavoda Osnovne šole Franceta Prešerna Kranj (uradno prečiščeno besedilo)

### I. SPLOŠNA DOLOČBA

#### 1. člen

S tem odlokom Mestna občina Kranj, s sedežem Slovenski trg 1, Kranj (v nadaljevanju: ustanovitelj), ustanavlja javni vzgojno izobraževalni zavod za osnovnošolsko izobraževanje Osnovna šola Franceta Prešerna Kranj (v nadaljevanju: zavod).

### II. STATUSNE DOLOČBE

#### 2. člen

Ime zavoda: Osnovna šola Franceta Prešerna Kranj.

Sedež zavoda: Kidričeva 49, 4000 Kranj.

V sestavo zavoda sodi tudi:

- podružnična šola Kokrica
- oddelki vrtca za izvajanje vzgojno varstvene dejavnosti in predšolske vzgoje v podružnični šoli Kokrica.

#### 3. člen

Zavodu se za opravljanje dejavnosti osnovnošolske vzgoje v upravljanje prenese nepremičnino na naslovu Kidričeva 49 v Kranju ter za opravljanje osnovnošolske vzgoje in predšolske vzgoje nepremičnino na naslovu Cesta na Brdo 45a v Kranju (podružnična šola Kokrica). Zemljiškoknjižni podatki o nepremičninah, ki jih ustanovitelj s pogodbo prenese v upravljanje zavodu, so opredeljeni v posebnem sklepu župana Mestne občine Kranj.

#### 4. 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.

Ravnatelj zavoda s sklepom določi število, uporabo, način varovanja in uničenje pečatov ter določi delavce, ki so zanje odgovorni.

### III. DEJAVNOST ZAVODA IN ŠOLSKI OKOLIŠ

#### 5. člen

Dejavnost zavoda po standardni klasifikaciji dejavnosti:

- A/01.490 – reja drugih živali
- C/18.120 – drugo tiskanje
- C/18.200 – razmnoževanje posnetih nosilcev zapisa
- C/33.120 – popravila strojev in naprav
- C/33.130 – popravila elektronskih in optičnih naprav
- C/33.140 – popravila električnih naprav
- C/33.170 – popravila in vzdrževanje drugih prevoznih sredstev
- C/33.190 – popravila drugih naprav
- E/38.110 – zbiranje in odvoz nenevarnih odpadkov
- G/47.621 – trgovina na drobno s časopisi in revijami
- G/47.622 – trgovina na drobno s papirjem in pisalnimi potrebščinami
- G/47.8 – trgovina na drobno na stojnicah in tržnicah
- G/47.9 – trgovina na drobno zunaj prodajaln, stojnic in tržnic
- H/49.39 – drug kopenski potniški promet
- H/52.210 – spremljajoče storitvene dejavnosti v kopenskem prometu
- I/55.201 – počitniški domovi in letovišča
- I/56.1 – dejavnost restavracij in druga strežba jedi
- I/56.2 – priložnostna priprava in dostava jedi ter druga oskrba z jedmi

## NEURADNO PREČIŠČENE BESEDILO – ZAZNAMBA SPREMEMB

- J/58.110 – izdajanje knjig
- J/58.130 – izdajanje časopisov
- J/58.140 – izdajanje revij in druge periodike
- J/59.2 – snemanje in izdajanje zvočnih zapisov in muzikalij
- J/62.030 – upravljanje računalniških naprav in sistemov
- J/62.09 – druge z informacijsko tehnologijo in računalniškimi storitvami povezane dejavnosti
- J/63.110 – obdelovanje podatkov in s tem povezane dejavnosti
- J/63.990 – drugo informiranje
- K/64.9 – dejavnost finančnih storitev, razen zavarovalništva in dejavnosti pokojninskih skladov
- K/64.300 – dejavnost skrbniških in drugih skladov ter podobnih finančnih subjektov
- L/68.200 – oddajanje in obratovanje lastnih ali najetih nepremičnin
- M/69.200 – računovodske, knjigovodske in revizijske dejavnosti; davčno svetovanje
- M/73.1 – oglaševanje
- M/74.200 – fotografska dejavnost
- M/74.300 – prevajanje in tolmačenje
- M/74.90 – druge nerazvrščene strokovne in tehnične dejavnosti
- N/77.11 – dajanje lahkih motornih vozil v najem in zakup
- N/77.210 – dajanje športne opreme v najem in zakup
- N/77.220 – dajanje videokaset in plošč v najem
- N/77.29 – dajanje drugih izdelkov za široko rabo v najem in zakup
- N/77.330 – dajanje pisarniške opreme in računalniških naprav v najem in zakup
- N/77.390 – dajanje drugih strojev, naprav in opredmetenih sredstev v najem in zakup
- N/77.400 – dajanje pravic uporabe intelektualne lastnine v zakup, razen avtorsko zaščitene del
- N/81.100 – vzdrževanje objektov in hišniška dejavnost
- N/81.210 – splošno čiščenje stavb
- N/81.300 – urejanje in vzdrževanje zelenih površin in okolice
- N/82.190 – fotokopiranje, priprava dokumentov in druge posamične pisarniške dejavnosti
- N/82.300 – organiziranje razstav, sejmov, srečanj
- P/85.100 – predšolska vzgoja
- P/85.200 – osnovnošolsko izobraževanje
- P/85.5 – drugo izobraževanje, izpopolnjevanje in usposabljanje
- P/85.510 – izobraževanje, izpopolnjevanje in usposabljanje na področju športa in rekreacije
- P/85.520 – izobraževanje, izpopolnjevanje in usposabljanje na področju kulture in umetnosti
- P/85.530 – dejavnost voznških šol
- P/85.590 – drugje nerazvrščeno izobraževanje, izpopolnjevanje in usposabljanje
- P/85.600 – pomožne dejavnosti za izobraževanje
- Q/88.910 – dnevno varstvo otrok
- R/90.010 – umetniško uprizarjanje
- R/90.040 – obratovanje objektov za kulturne prireditve
- R/91.011 – dejavnost knjižnic
- R/91.020 – dejavnost muzejev
- R/93.21 – dejavnost zabaviščnih parkov
- R/93.110 – obratovanje športnih objektov
- R/93.190 – druge športne dejavnosti
- R/93.299 – drugje nerazvrščene dejavnosti za prosti čas
- S/94.1 – dejavnost poslovnih, delodajalskih in strokovnih združenj
- S/95.1 – popravila in vzdrževanje računalnikov in komunikacijskih naprav
- S/95.220 – popravila gospodinjskih in hišnih naprav in opreme
- S/95.240 – popravila pohištva
- S/95.290 – popravila drugih osebnih ali gospodinjskih izdelkov

### 6. člen

Zavod lahko opravlja naslednje dejavnosti:

- C/18.200 – razmnoževanje posnetih nosilcev zapisa
- C/33.120 – popravilo strojev in naprav

## NEURADNO PREČIŠČENE BESEDILO – ZAZNAMBA SPREMEMB

- C/33.130 – popravila elektronskih in optičnih naprav
- E/38.110 – zbiranje in odvoz nenevarnih odpadkov
- I/55.201 – počitniški domovi in letovišča
- I/56.210 – priložnostna priprava in dostava jedi
- I/56.290 – druga oskrba z jedmi
- I/63.110 – obdelovanje podatkov in s tem povezane dejavnosti
- J/58.110 – izdajanje knjig
- J/58.130 – izdajanje časopisov
- J/58.140 – Izdajanje revij in druge periodike
- J/59.2 – snemanje in izdajanje zvočnih zapisov in muzikalij
- L/68.200 – oddajanje in obratovanje lastnih ali najetih nepremičnin
- M/69.200 – računovodske, knjigovodske in revizijske dejavnosti; davčno svetovanje
- N/77.210 – dajanje športne opreme v najem in zakup
- N/77.330 – dajanje pisarniške opreme in računalniških naprav v najem in zakup
- N/81.100 – vzdrževanje objektov in hišniška dejavnost
- N/81.210 – splošno čiščenje stavb
- N/81.300 – urejanje in vzdrževanje zelenih površin in okolice
- N/82.190 – fotokopiranje, priprava dokumentov in druge posamične pisarniške dejavnosti
- N/82.300 – organiziranje razstav, sejmov, srečanj
- P/85.510 – izobraževanje, izpopolnjevanje in usposabljanje na področju športa in rekreacije
- P/85.520 – izobraževanje, izpopolnjevanje in usposabljanje na področju kulture in umetnosti
- P/85.530 – dejavnost voznških šol
- P/85.590 – drugje nerazvrščeno izobraževanje, izpopolnjevanje in usposabljanje
- R/90.040 – obratovanje objektov za kulturne prireditve
- R/93.110 – obratovanje športnih objektov
- R/93.299 – drugje nerazvrščene dejavnosti za prosti čas, kot tržne dejavnosti.

### 7. člen

Zavod opravlja javnoveljavni izobraževalni program in program za predšolske otroke, ki sta sprejeta na način in po postopku določenem z zakonom.

### 8. člen

Zavod ne sme začeti opravljati nove dejavnosti ali spremeniti pogojev za opravljanje dejavnosti brez soglasja ustanovitelja.

### 9. člen

Zavod s svojo dejavnostjo zadovoljuje potrebe po osnovnošolskem izobraževanju v šolskem okolišu, ki je usklajen z zmogljivostjo šole. Zmogljivost šole za izvedbo programa osnovnošolskega izobraževanja v eni izmeni je skupaj 34 oddelkov, za matično šolo 24 oddelkov in za podružnično šolo Kokrica 10 oddelkov.

Šolski okoliš je opredeljen s prostorskimi okoliši Registra prostorskih enot (RPE), ki ga vodi Geodetska uprava Republike Slovenije, Območna geodetska uprava Kranj, kjer je mogoče dobiti izsek ustreznega kartografskega prikaza z opisom vsebine prostorskih okolišev. Prikaz šolskega okoliša šole (matične in podružnične šole) je kot priloga sestavni del tega odloka.

### 10. člen

Šolski okoliš Osnovne šole Franceta Prešerna, to je območje, s katerega imajo starši pravico, da je njihov otrok razporejen v to šolo, obsega naslednje prostorske okoliše:

- Del naselja (014) Kranj: 0095, 0096, 0105, 0106, 0107, 0108, 0109, 0110, 0111, 0112, 0120, 0121, 0122, 0123, 0146, 0147, 0148, 0149, 0150, 0151, 0152, 0153, 0154, 0155, 0157, 0158, 0159, 0160),
- Cela naselja: (002) Bobovek: 0209; (013) Kokrica: 0210, 0211, 0212, 0213, 0214, 0215, 0216, 0303; (019) Mlaka pri Kranju: 0217, 0218, 0219, 0220, 0221, 0222, 0308, 0295; (040) Tatinec: 0246; (034) Srakovlje: 0247.

Od tega matična šola obsega prostorske okoliše del naselja (014) Kranj:

## NEURADNO PREČIŠČENE BESEDILO – ZAZNAMBA SPREMEMB

0105, 0106, 0107, 0108, 0109, 0110, 0111, 0112, 0120, 0121, 0122, 0123, 0146, 0147, 0148, 0149, 0150, 0151, 0152, 0153, 0154, 0155, 0157, 0158, 0159, 0160, kar predstavlja naslednje ulice in hišne številke:

- Bleiweisova cesta: 1, 3, 5, 7, 7A, 9, 29, 31, 37, 38, 39, 40, 42, 44, 45, 45A, 48, 49, 50, 51, 52, 53, 54, 55, 56, 57, 58, 59, 61, 63, 64, 65, 66, 67, 69, 71, 73, 80, 82, 84, 114;
- Cesta Iva Slavca 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7;
- Gosposvetska ulica 1, 2, 2A, 3, 4, 5, 5A, 6, 7, 8, 9, 10, 10A, 11, 12, 13, 15, 17, 19;
- Gradnikova ulica 1, 2, 3, 4, 5, 7, 9, 11;
- Kidričeva cesta 1, 2, 3, 4, 4A, 4B, 5, 6, 6A, 6B, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 18, 19, 20, 21, 22, 23, 24, 25, 26, 27, 28, 29, 30, 31, 32, 33, 34, 35, 35A, 36, 37, 38, 38A, 39, 41, 43, 45, 47, 47A, 49, 51, 61, 63;
- Koroška cesta: 17, 18, 18A, 19, 20, 21, 22, 24, 26, 27, 29, 30, 31, 33, 35, 37, 39, 41, 45, 47, 47A, 47B, 49, 51, 51A, 53, 53A, 53B, 53C, 53D, 53E, 55, 55A, 57, 59, 61, 61A, 63, 65, 67, 69;
- Krožna ulica 1, 1A, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 7A, 8, 9, 10, 11, 11A, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 18, 19, 20;
- Levstikova ulica 1, 2, 3, 4, 6, 8, 8A, 8B, 10;
- Stara cesta 18, 20, 21, 22, 23, 24, 27, 29, 33;
- Stošičeva ulica 2, 3, 4, 5, 6;
- Struževo 1, 2, 2A, 2C, 2F, 3, 3A, 3B, 3C, 3D, 3E, 3F, 4, 5, 5A, 6, 7, 7A, 8, 9, 10, 10A, 11, 12, 13, 14, 14A, 14B, 14C, 14D, 14E, 14F, 14G, 14H, 15, 15A, 15B, 16, 17, 18, 19, 19A, 19B, 20, 20A, 20B, 21, 22, 22A, 23, 23A, 24, 25, 25A, 26, 26A, 27, 27A, 27B, 27C, 27D, 28, 29, 30, 31, 32, 33, 33A, 34, 35, 36, 37, 28, 38A, 39, 40, 40A, 40B, 40C, 41, 42, 43, 44, 44A, 44B, 45, 45A, 45B, 45C, 45D, 45E, 46, 47, 47A, 47B, 47C, 47D, 47E, 47F, 47G, 47H, 47I, 47J, 48, 49, 49A, 50, 51, 52, 53, 53A, 54, 55, 55A, 56, 57, 58, 59, 59A, 59B, 59C, 60, 61, 62, 63, 64, 65, 66, 67, 68, 69, 70, 71, 72, 73, 74, 74A, 75, 76, 77, 78, 79, 80, 81, 82, 83, 84, 85, 86, 87, 88, 90;
- Ulica Franca Rozmana-Staneta 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 9, 11, 13;
- Ulica 1. avgusta 1, 3, 5, 7, 9, 11;
- Valjavčeva ulica 1, 3, 5, 7, 8, 9, 10, 12, 14;
- Vrtna ulica 1, 3, 5, 7;
- Zlato polje 1, 1A, 1B, 2, 2A, 2B, 2C, 2D, 2E, 3, 3A, 3B, 3C, 3D, 3E, 3F, 3G, 3J, 3K, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 11A, 11B, 11C, 12, 12A, 12B, 12C, 12D, 13, 14, 14A, 14B, 14C, 14D, 14E, 15, 15A, 15B, 15C, 16, 16A, 17, 18, 19, 20, 21, 22, 23;

Od tega podružnična šola Kokrica obsega naslednja cela naselja oziroma prostorske okoliše – razredno stopnjo:

(002) Bobovek: 0209; (013) Kokrica: 0210, 0211, 0212, 0213, 0214, 0215, 0216, 0303; (019) Mlaka pri Kranju: 0217, 0218, 0219, 0220, 0221, 0222, 0308, 0295; (040) Tatinec: 0246; (034) Srakovlje: 0247.

Vsaka na novo določena hišna številka znotraj šolskega okoliša sodi v obstoječi šolski okoliš.

## IV. ORGANI ZAVODA

### 11. člen

Organi zavoda so:

- svet zavoda
- ravnatelj
- strokovni organi šole in vrtca
- svet staršev šole in vrtca.

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

Organi vrtca so:

- vzgojiteljski zbor
- strokovni aktivni
- svet staršev.

### 12. člen

Svet zavoda šteje 11 članov:

- 3 predstavnike ustanovitelja,
- 5 predstavnikov delavcev zavoda,
- 3 predstavnike staršev.

Mandat članov sveta je štiri leta. Člani so lahko ponovno imenovani oziroma izvoljeni največ dvakrat zaporedoma. Pri predstavnikih staršev je mandat vezan na čas, dokler je njihov otrok vključen v zavod.

Svet odloča z večino vseh glasov.

Predstavnike ustanovitelja imenuje svet Mestne občine Kranj izmed delavcev občinske uprave ali občinskih organov ter občanov.

~~Predstavniki delavcev se izvolijo izmed predstavnikov delavcev zavoda na neposrednih in tajnih volitvah. Kandidate izmed vseh delavcev zavoda predlagajo učiteljski zbor, zbor delavcev zavoda in reprezentativni sindikat upoštevajoč enakomerno zastopanost delavcev iz organizacijskih enot, enot vrteev oziroma podružnic. Volitve so veljavne, če se jih udeleži več kot polovica delavcev zavoda. Izvoljeni so kandidati, ki dobijo večino glasov delavcev, ki so volili. V primeru, da dobita dva kandidata enako število glasov, je izvoljen tisti ki ima daljšo delovno dobo v zavodu.~~

~~Predstavnike staršev izvolijo starši na svetu staršev izmed sebe s tajnim ali javnim glasovanjem upoštevajoč enakomerno zastopanost staršev iz organizacijskih enot, enot vrteev oziroma podružnic. Volitve so veljavne, če se volilne seje sveta staršev udeleži več kot polovica staršev. Izvoljeni so kandidati, ki dobijo večino glasov staršev, ki so glasovali. V primeru, da otrok enega od staršev, ki je član sveta zavoda preneha s šolanjem v zavodu, se zagotovi ustrezno zastopanost z volitvami nadomestnega člana sveta zavoda.~~

~~Postopki za imenovanje oziroma izvolitev članov sveta zavoda morajo pričeti teči najpozneje tri mesece pred pretekom mandata.~~

Organ upravljanja zavoda je svet zavoda.

Svet zavoda šteje 11 članov, in sicer:

- 3 predstavnike ustanovitelja,
- 5 predstavnikov delavcev zavoda,
- 3 predstavnike staršev.

Mandat članov sveta zavoda je štiri leta. Člani so lahko ponovno imenovani oziroma izvoljeni največ dvakrat zaporedoma. Pri predstavnikih staršev je mandat vezan na čas, dokler je njihov otrok vključen v zavod, pri predstavnikih delavcev zavoda pa na njihovo delovno razmerje v zavodu.

Postopek imenovanja oziroma volitev se prične največ 90 in najmanj 60 dni pred potekom mandata dosedanjim članom. O pričetku postopka sprejme svet zavoda sklep, s katerim seznanj zbor delavcev, predsednika sveta staršev in ustanovitelja, ki ga pozove k imenovanju svojih predstavnikov. Hkrati sprejme sklep o razpisu volitev predstavnikov delavcev zavoda in staršev, s katerim določi dan volitev, število članov sveta, ki se volijo iz posameznih enot zavoda in imenuje volilno komisijo. Sklep o razpisu volitev mora biti javno objavljen v zavodu. Volitve se opravijo najkasneje 15 dni pred iztekom mandata sveta zavoda.

Če svet zavoda ne sprejme sklepov iz prejšnjega odstavka najkasneje v roku, določenim s prejšnjim odstavkom, to stori ravnatelj zavoda.

Predstavnike ustanovitelja imenuje Svet Mestne občine Kranj skladno s svojimi akti. Predstavnike ustanovitelja imenuje v roku 60 dni od prejema sklepa o pričetku postopka imenovanja oziroma volitev v svet zavoda.

## 12. a

Predstavnike delavcev zavoda volijo in razrešujejo delavci zavoda po postopku, določenem s tem odlokom, pravili oziroma drugimi splošnimi akti zavoda. Tri predstavnike delavcev zavoda se izvoli izmed delavcev matične osnovne šole, enega izmed delavcev podružnice in enega izmed delavcev vrtca. Pravico voliti in biti izvoljen imajo vsi delavci šole razen ravnatelja in pomočnika ravnatelja.

Pravico predlagati kandidate za predstavnike delavcev za člane sveta zavoda imajo učiteljski zbor, vzgojiteljski zbor in najmanj trije delavci zavoda z aktivno volilno pravico.

Predlogi kandidatov za svet zavoda, ki se predložijo volilni komisiji najkasneje 21. dan po dnevu razpisa volitev, morajo biti pisni s podpisi vseh predlagateljev in priloženimi pisnimi soglasji h kandidaturi vseh predlaganih kandidatov. Kandidate za predstavnike delavcev v svetu zavoda predlagajo in volijo ločeno delavci matične šole, delavci podružnice in delavci enot vrtca.

#### 12. b

Predstavnike staršev v svet zavoda volijo in razrešujejo starši na svetu staršev po postopku, določenem v tem odloku in pravili oziroma drugimi splošnimi akti zavoda. Izmed predstavnikov sveta staršev šole se v svet zavoda izvoli enega predstavnika staršev matične šole in enega predstavnika staršev podružnične šole, enega predstavnika staršev v svet zavoda pa izvolijo izmed svojih članov predstavniki staršev v svetu staršev vrtca. Vsak član sveta staršev ali starši posameznega oddelka šole ali vrtca na podlagi sklepa, ki ga starši sprejmejo na oddelčnem sestanku z večino glasov navzočih staršev, lahko predlaga kandidata za člana sveta zavoda. Predlogu kandidatov za člane sveta zavoda morajo biti priložene pisne izjave kandidatov, da se s kandidaturo strinjajo.

#### 12. c

Svet zavoda imenuje volilno komisijo, ki jo sestavljajo predsednik in dva člana ter njihovi namestniki. Člani volilne komisije morajo k imenovanju podati pisno soglasje. Člani volilne komisije in njihovi namestniki ne morejo biti kandidati za člane sveta zavoda. Volilno komisijo se imenuje za dobo štirih let. Volilna komisija skrbi za zakonitost in pravilen potek volitev, potrjuje candidature, sestavlja liste kandidatov, opravlja in neposredno vodi tehnično delo v zvezi z volitvami in glasovanje na volišču ter ugotavlja rezultat glasovanja, ga razglasi in poda poročilo o poteku volitev. Volilna komisija o načinu svojega dela lahko sprejme rokovnik volilnih opravil.

Volitve morajo biti organizirane tako, da je zagotovljena tajnost glasovanja. Voli se z glasovnicami osebno. Glasovnice so ločene za predstavnike sveta staršev in predstavnike delavcev zavoda matične šole, podružnične šole in vrtca.

Na glasovnici se ločeno navedejo imena kandidatov iz matične, podružnične šole in vrtcev po abecednem redu priimkov z navedbo, koliko kandidatov se voli. Voli se tako, da se obkroži zaporedna številka pred imenom tistega kandidata, za katerega se glasuje.

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

Volitve so veljavne, če se jih je udeležila več kot polovica volilnih upravičencev. Izvoljeni so kandidati, ki so dobili najvišje število glasov. Če sta dva kandidata ali več kandidatov dobili enako število glasov, se glasovanje ponovi. Če se situacija ponovi, odloči žreb, ki ga izvede volilna komisija.

Če se volitev udeleži manj upravičencev, kot je določeno v prejšnjem odstavku, se volitve ponovijo. V ponovljenih volitvah so izvoljeni kandidati, ki dobijo večino glasov volilnih upravičencev, ki se volitev udeležijo.

O poteku volitev na voliščih se piše zapisnik, volilna komisija pa v petih dneh po opravljenih volitvah izdela poročilo, ki ga objavi na običajnem oglašnem mestu v zavodu in ga predloži predsedniku sveta šole in ravnatelju.

#### 13. člen

Svet zavoda ima poleg pristojnosti, določenih z zakonom in drugimi akti, še naslednje pristojnosti:

- imenuje in razrešuje ravnatelja zavoda
- sprejema program razvoja zavoda
- sprejema letni delovni načrt in poročilo o njegovi uresničitvi
- določa finančni načrt in sprejema zaključni in periodični račun
- odloča o uvedbi nadstandardnih in drugih programov
- obravnava poročila o vzgojni oziroma izobraževalni problematiki
- odloča o pritožbah v zvezi s statusom učenca
- odloča o pritožbah staršev v zvezi z vzgojnim in izobraževalnim delom v zavodu
- predlaga ustanovitelju spremembo in razširitev dejavnosti
- daje ustanovitelju mnenja in predloge o posameznih vprašanjih
- razpisuje volitve predstavnikov delavcev v svet zavoda

- sprejema pravila in druge splošne akte zavoda
- sprejema poslovne usmeritve za organizacijo, izvajanje in financiranje nadstandardnih storitev
- sprejema program prioritete za delitev presežkov prihodkov nad odhodki, pridobljenih s prodajo storitev in proizvodov, ustvarjenih z opravljanjem izobraževanja oziroma z opravljanjem drugih dejavnosti v skladu s tem aktom.

#### 14. člen

Prvo sejo sveta zavoda v novi sestavi skliče ravnatelj zavoda najkasneje v roku 20 dni po izvolitvi oziroma imenovanju vseh članov sveta. Prvo sejo sveta zavoda vodi do izvolitve predsednika sveta zavoda najstarejši član sveta zavoda.

#### 15. člen

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

- sam zahteva razrešitev
- zaradi bolezni, daljše odsotnosti ali drugih razlogov ne more več opravljati funkcije člana sveta
- je razrešen.

Člana sveta zavoda razreši za volitve oziroma imenovanje pristojni organ na način in po postopku, določenim za imenovanje.

Ko svet zavoda ugotovi, da je članu iz navedenih razlogov prenehal mandat, o tem obvesti pristojne za imenovanje oziroma izvolitev novega člana.

Nadomestno imenovanje oziroma izvolitev člana sveta ni potrebna, če je prenehal mandat manj kot tretjini članov in je do izteka mandata sveta manj kot 6 mesecev.

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

- odstopi,
- sam zahteva razrešitev,
- izgubi pravico biti voljen oziroma imenovan v svet zavoda,
- umre,
- je razrešen.

Odstop člana sveta zavoda je veljaven, ko svet zavoda prejme pisno izjavo člana sveta o odstopu.

Člana sveta zavoda razreši za volitve oziroma imenovanje pristojni organ.

Svet zavoda na podlagi sklepa organa, pristojnega za imenovanje, da je imenovani član razrešen, pisne odstopne izjave člana oziroma poročila volilne komisije o izidu glasovanja o razrešitvi ali na podlagi ugotovitve dejstev iz tretje alineje prvega odstavka te točke sprejme ugotovitveni sklep, da je članu prenehal mandat v svetu, pri čemur ugotovi tudi datum prenehanja mandata. Ko svet zavoda ugotovi, da je članu sveta zavoda prenehal mandat, o tem takoj obvesti pristojne za imenovanje oziroma izvolitev novega člana. V primeru, da preneha mandat predstavniku delavcev zavoda ali staršev, najkasneje v osmih dneh razpiše nadomestne volitve

Nadomestno imenovanje oziroma izvolitev člana sveta ni potrebna, če je prenehal mandat manj kot tretjini članov in je do izteka mandata sveta zavoda manj kot 6 mesecev.

#### 15. a. člen

Delavci zavoda in starši lahko v času mandata razrešijo svoje predstavnike v svetu zavoda v primeru, da njihov predstavnik pri odločanju krši predpise ali ne izpolnjuje obveznosti člana sveta zavoda.

Predstavnike ustanovitelja lahko razrešijo pristojni organi, ki so jih imenovali v skladu s pravili o imenovanjih in razrešitvah njihovih predstavnikov.

Postopek razrešitve predstavnikov delavcev zavoda oziroma staršev se začne, ko svet zavoda dobi pisni predlog za razrešitev posameznega člana določenega volilnega telesa ali pa vseh njihovih predstavnikov v svetu zavoda, ki ga s podpisom podpira vsaj 10 % vseh volilnih upravičencev v določenem volilnem telesu. Če predlog za razrešitev ne vsebuje razlogov za razrešitev, ga predsednik sveta zavoda vrne predlagatelju v dopolnitev.

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

Če volilna komisija ne zavrne zahteve za odpoklic, mora v 30 dneh razpisati glasovanje o odpoklicu predstavnika delavcev v svetu zavoda in določiti dan glasovanja. Če je predlog za razrešitev prejet v času poletnih počitnic, pa mora razpisat glasovanje najpozneje v roku 30 dni od začetka šolskega leta.

Za postopek razrešitve se smiselno uporabljajo določila, ki določajo pravila volitev članov sveta zavoda.

O razlogih za razrešitev mora biti član sveta zavoda seznanjen pred začetkom postopka razrešitve. Če član sveta, za katerega se predlaga razrešitev, odstopi najkasneje do začetka glasovanja o razrešitvi, se postopek ustavi.

Član sveta zavoda je razrešen, če je za razrešitev glasovala večina volilnih upravičencev, ki so se udeležili glasovanja o razrešitvi, v nasprotnem primeru član sveta zavoda nadaljuje z mandatom.

Razrešenemu članu sveta preneha mandat z dnem, ko svet zavoda potrdi poročilo volilne komisije o volilnem izidu za razrešitev člana sveta zavoda.

#### 16. člen

Ravnatelj je pedagoški vodja in poslovodni organ zavoda. Organizira in vodi delo in poslovanje zavoda, predstavlja in zastopa zavod in je odgovoren za zakonitost dela zavoda. Ravnatelj vodi tudi strokovno delo zavoda in je odgovoren za strokovnost dela zavoda.

Ravnatelj zavod zastopa in predstavlja brez omejitev.

Ravnatelj opravlja naslednje naloge:

- pripravlja program razvoja zavoda
- pripravlja predlog letnega delovnega načrta in odgovarja za njegovo izvedbo
- odgovarja za uresničevanje pravic in dolžnosti učencev
- vodi delo učiteljskega zbora
- oblikuje predlog nadstandardnih programov
- spodbuja strokovno izobraževanje in izpopolnjevanje strokovnih delavcev
- organizira mentorstvo za pripravnike
- prisostvuje pri vzgojno – izobraževalnem delu učiteljev, spremlja njihovo delo, jim svetuje
- predlaga napredovanje strokovnih delavcev v nazive in odloča o napredovanju delavcev v plačilne razrede
- 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
- imenuje pomočnika za pedagoško in organizacijsko vodenje enot(e) vrtca pri šoli oziroma zavodu
- določa sistemizacijo delovnih mest
- odloča o sklepanju delovnih razmerij in o disciplinski odgovornosti delavcev
- opravlja druge naloge v skladu z zakoni in drugimi predpisi.

Za ravnatelja je lahko imenovan, kdor izpolnjuje pogoje, ki jih določa zakon.

Mandat ravnatelja traja 5 let. Javni razpis za imenovanje ravnatelja mora biti objavljen najkasneje tri mesece pred iztekom mandata.

#### 17. člen

Ravnatelja imenuje in razrešuje svet zavoda po postopku, določenem z zakonom in pravili oziroma drugimi splošnimi akti zavoda.

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

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

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

Ko svet izmed prijavljenih kandidatov izbere kandidata za ravnatelja, posreduje obrazložen predlog za imenovanje v mnenje ministru za šolstvo in šport (v nadaljevanju: minister). Če minister ne da mnenja v 30 dneh od dneva, ko je bil zanj zaprosen, lahko svet odloči o imenovanju ravnatelja brez tega mnenja.



## NEURADNO PREČIŠČENE BESEDILO – ZAZNAMBA SPREMEMB

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

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

Svet obrazložen predlog za razrešitev ravnatelja posreduje v mnenje ministru. Za nadaljnji postopek razrešitve ravnatelja se smiselno uporabljajo določila četrtega in petega odstavka tega člena.

### 18. člen

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

Če v osmih dneh po prenehanju mandata ravnatelja svet zavoda ne imenuje niti ravnatelja niti vršilca dolžnosti ravnatelja, imenuje vršilca dolžnosti ravnatelja v osmih dneh minister.

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

### 19. člen

Ravnatelj v skladu z normativi za pedagoško in organizacijsko vodenje enote vrtca pri šoli oziroma zavodu imenuje pomočnika ravnatelja. Delež sistemiziranega delovnega mesta za pomočnika ravnatelja se določi glede na število oddelkov enote vrtca, ustanovitelj pa soglasje k deležu poda s potrditvijo sistemizacije delovnih mest za vrtec.

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

Podružnično šolo vodi vodja, ki ima naslednje pristojnosti:

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

Ravnatelj imenuje in razrešuje pomočnika ravnatelja in vodjo podružnične šole v skladu z zakonom.

### 20. člen

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

Za sestavo in pristojnosti strokovnih organov zavoda se uporabljajo zakonske določbe in pravila oziroma drugi splošni akti zavoda.

### 21. člen

Za organizirano uresničevanje interesa staršev se v šoli in vrtcu oblikuje svet staršev, ki je sestavljen tako, da ima v njem vsak odderek šole in vrtca po enega predstavnika, katerega izvolijo starši na roditeljskem sestanku. Prvi sklic sveta staršev opravi ravnatelj. Na prvem sklicu svet staršev izvoli svojega predsednika in njegovega namestnika.

Pravice in obveznosti ter način delovanja sveta staršev določajo zakon in pravila oziroma drugi splošni akti zavoda.

## V. SREDSTVA ZA DELO

### 22. člen

Premoženje, s katerim upravlja zavod za opravljanje dejavnosti, za katero je ustanovljen, je lastnina ustanovitelja.

Zavod je dolžan uporabljati in upravljati s premoženjem ustanovitelja s skrbnostjo dobrega gospodarja.

## NEURADNO PREČIŠČENE BESEDILO – ZAZNAMBA SPREMEMB

Zavod lahko razpolaga s premičnim premoženjem, z nepremičnim premoženjem pa samo po predhodnem soglasju ustanovitelja. Zavod lahko prostore v času, ko jih ne potrebuje, odda v najem. Če gre za dalj časa trajajoče najemno razmerje (več kot eno šolsko leto), se sklene tripartitna pogodba med ustanoviteljem, zavodom in najemnikom.

Zavod odgovarja ustanovitelju za upravljanje s premoženjem.

### 23. člen

Zavod pridobiva sredstva za opravljanje javne službe iz sredstev državnega proračuna, sredstev ustanovitelja, prispevkov učencev, sredstev od prodaje storitev in izdelkov ter iz donacij, prispevkov sponzorjev, lahko pa tudi iz drugih virov.

Presežek prihodkov nad odhodki, ki jih zavod doseže pri opravljanju svoje dejavnosti, uporablja zavod v skladu z veljavno zakonodajo. Delitev presežka prihodkov nad odhodki poteka na podlagi programa prioritet za delitev teh sredstev, ki jih sprejme svet zavoda po predhodnem soglasju župana v imenu ustanovitelja.

Zavod mora sredstva, pridobljena z oddajanjem prostorov v najem, porabiti namensko za tekoče in investicijsko vzdrževanje objekta(ov), s katerimi upravlja, ter ustanovitelju vsako leto do 30. 11. predložiti poročilo o višini pridobljenih sredstev in namenu porabe le-teh v skladu z navodili ustanovitelja.

V primeru primanjkljaja sredstev za dejavnost zavoda se način kritja tega primanjkljaja določi v soglasju z ustanoviteljem.

## VI. PRAVICE, OBVEZNOSTI IN ODGOVORNOSTI ZAVODA V PRAVNEM PROMETU

### 24. člen

Zavod je pravna oseba in nastopa v pravnem prometu v svojem imenu in za svoj račun z omejitvijo, da brez predhodnega soglasja ustanovitelja ne sme sklepati pravnih poslov v zvezi s pridobitvijo in odtujitvijo nepremičnega premoženja.

Zavod odgovarja za svoje obveznosti do višine sredstev, s katerimi razpolaga.

Ustanovitelj odgovarja za obveznosti zavoda do višine sredstev, ki so v proračunu ustanovitelja predvidena za opravljanje dejavnosti zavoda v skladu z zakonom in drugimi predpisi.

## VII. MEDSEBOJNE PRAVICE IN OBVEZNOSTI MED USTANOVITELJEM IN ZAVODOM

### 25. člen

Ustanoviteljske pravice in obveznosti skladno z zakonom, tem odlokom in drugimi predpisi izvršujeta Svet Mestne občine Kranj in župan Mestne občine Kranj.

Svet Mestne občine Kranj ima v imenu ustanovitelja do zavoda naslednje pravice in obveznosti:

- spremlja in nadzira namenskost in gospodarnost porabe sredstev
- odloča o statusnih spremembah zavoda
- daje soglasje k spremembam dejavnosti
- daje soglasje k povezovanju javnih vzgojno-izobraževalnih zavodov v skupnosti zavodov za opravljanje skupnih administrativnih in računovodskih nalog, za organizacijo šolske prehrane in za opravljanje drugih skupnih nalog
- imenuje predstavnike ustanovitelja v svet zavoda
- daje mnenje k imenovanju ravnatelja
- daje soglasje k razpolaganju nepremičnega premoženja
- daje soglasje k sklepanju pravnih poslov v zvezi s pridobitvijo in odtujitvijo nepremičnega premoženja
- v skladu z Zakonom o vrtcih odloči o povečanju števila otrok v oddelku
- določi cene programa predšolske vzgoje
- opravlja druge zadeve v skladu s tem odlokom in drugimi predpisi.

Župan ima v imenu ustanovitelja do zavoda naslednje pravice in obveznosti:

- ugotavlja skladnost planov in programov dela zavoda s plani in programi Mestne občine Kranj

## NEURADNO PREČIŠČENE BESEDILO – ZAZNAMBA SPREMEMB

- daje soglasje k sistemizaciji delovnih mest zaposlenih v enotah vrtcev pri šoli in delovnih mest, ki so sofinancirana iz proračuna ustanovitelja ter druga soglasja v imenu ustanovitelja v skladu s tem odlokom in veljavnimi predpisi
- sprejme sklep o prenosu upravljanja nepremičnin na zavod
- opravlja druge zadeve, vezane na ustanoviteljstvo v skladu s tem odlokom in drugimi predpisi.

Zavod je dolžan ustanovitelju vsako leto poročati o izvajanju letnega delovnega načrta in razvoja zavoda. Zavod je dolžan posredovati ustanovitelju podatke, potrebne za spremljanje in financiranje dejavnosti, ter v statistične namene.

### VIII. NADZOR

#### 26. člen

Nadzor nad izvajanjem zakonov, drugih predpisov in aktov, ki urejajo organizacijo, financiranje, namensko porabo sredstev in opravljanje dejavnosti vzgoje in izobraževanja otrok v zavodu, izvaja šolska inšpekcija. Nadzor nad zakonitostjo dela zavoda iz področij, ki niso navedena v prvem odstavku tega člena, izvajajo institucije družbenega nadzora, določene z zakonom in statutom občine.

#### 27. člen

Porabo javnih sredstev v zavodu nadzoruje Računsko sodišče Republike Slovenije. Gospodarjenje z nepremičninami v lasti ustanovitelja nadzira ustanovitelj.

### IX. JAVNOST DELA IN POSLOVNA TAJNOST

#### 28. člen

Delo zavoda je javno, razen v primerih, ko zakon to prepoveduje oziroma ko svet zavoda z večino glasov izloči javnost.

O delu zavoda obvešča javnost ravnatelj ali osebe, ki jih ravnatelj pooblasti.

#### 29. člen

Ravnatelj in drugi delavci morajo varovati listine in podatke, do katerih pridejo oziroma so z njimi seznanjeni pri opravljanju vzgojnoizobraževalne in vzgojnovarstvene dejavnosti in so določeni za poslovno tajnost. Osebe iz prejšnjega odstavka morajo varovati poslovne tajnosti tudi po prenehanju delovnega razmerja.

Za poslovne tajnosti se štejejo:

- podatki in dokumenti, ki so z zakonom in drugimi predpisi določeni za tajne
- podatki in dokumenti, ki jih svet zavoda določi za poslovne tajnosti
- podatki in dokumenti, ki jih ravnatelj v okviru svojih pristojnosti določi za poslovne tajnosti
- podatki in dokumenti, ki jih zavodu zaupno sporočijo pristojni organi in druge organizacije.

### X. SPLOŠNI AKTI ZAVODA

#### 30. člen

Zavod zadeve, ki jih ne ureja ta odlok ter druge zadeve, ki jih je potrebno urediti z internimi predpisi, lahko uredi s pravili oziroma drugimi splošnimi akti, s katerimi uredi tudi svojo notranjo organizacijo in delo.

Pravila sprejem svet zavoda v soglasju z ustanoviteljem, druge splošne akte pa pristojni organ zavoda samostojno, če zakon ali drug predpis ne določata drugače.

Pravila in drugi splošni akti ne smejo biti v neskladju s tem odlokom.

**Odlok o ustanovitvi javnega vzgojno-izobraževalnega zavoda Osnovne šole Franceta Prešerna Kranj (uradno prečiščeno besedilo) (Ur. l. RS, št. 79/08) vsebuje naslednje prehodne in končne določbe:**

**XI. PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE**

**31. člen**

Zavod mora v skladu z določili tega odloka uskladiti svojo organizacijo in oblikovati organe zavoda v roku treh mesecev od uveljavitve tega odloka. Ravnatelj zavoda opravlja funkcijo do izteka mandata, za katerega je bil imenovan.

**32. člen**

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

**33. člen**

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

**Odlok o spremembah in dopolnitvah Odloka o ustanovitvi javnega vzgojno-izobraževalnega zavoda Osnovne šole Franceta Prešerna Kranj (Ur.l. RS, št. 38/2011) vsebuje naslednje prehodne in končne določbe:**

**5. člen**

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

Št. 600-175/2011-3-(47/15)

Kranj, dne 24.10.2011

**ŽUPAN**  
**Mestne občine Kranj**  
**Mohor Bogataj**