

Na podlagi 2. in 8. člena Zakona o zavodih (Uradni list RS, št. 12/91, 17/91-ZUDE, 55-92-ZVDK, 13/93, 66/93, 45/94-odl. US, 8/96, 31/00-ZP-L, 36/00-ZPDZC in 127/06-ZJZP), 40., 41. in 42. člena Zakona o organizaciji in financiranju vzgoje in izobraževanja (Uradni list RS, št. 16//07, 36/08, 58/09, 64/09, 65/09, 20/11, 40/12-ZUJF, 57/12-ZPCP-2D, 47/15-ZOFVI-J, 46/16-ZOFVI-L in 49/16-popr.) in 16. člena Statuta Občine Log - Dragomer (Ur. l. RS, št. 33/07) je Občinski svet Občine Log - Dragomer sprejel na 7. redni seji dne 11. 7. 2007 (objava v Ur. listu RS, št. 65/07), nato pa s spremembami in dopolnitvami še na: 5. izredni seji 26. 9. 2007 (objava v Ur. listu RS, št. 90/07), na 24. redni seji 16. 12. 2009 (objava v Ur. listu RS, št. 110/09) in na 11. redni seji 7. 6. 2016 (objava v Ur. listu RS, št. 51716)

**O D L O K**  
**o preoblikovanju javnega vzgojno-izobraževalnega zavoda**  
**Osnovna šola Log - Dragomer**

**I. SPLOŠNA DOLOČBA**

1. člen

S tem odlokom se Javnemu vzgojno - izobraževalnemu zavodu Osnovna šola Log - Dragomer (v nadaljevanju: zavod), vpisanemu v sodnem registru pri Okrožnem sodišču v Ljubljani pod vložno številko 1/01691/00, priključi dejavnost dveh sedanjih enot vzgojno varstvenega zavoda Vrtec Vrhnika, Enota Dragomer in Enota Log.

Ustanovitelj zavoda je Občina Log - Dragomer.

Ustanoviteljske pravice in dolžnosti izvršuje občinski svet.

**II. STATUSNE DOLOČBE**

**1. Ime, sedež in pravni status**  
**zavod**

2. člen

Ime zavoda je: Osnovna šola Log - Dragomer.

Skrajšano ime je: Osnovna šola Log - Dragomer

Sedež zavoda je: Dragomer

Poslovni naslov zavoda je: Šolska ulica 1, Dragomer, 1351 Brezovica pri Ljubljani.

Zavod ima podružnico Bevke, ki deluje na naslovu:  
Bevke 13, Log pri Brezovici.

V Podružnici Bevke Osnovne šole Log - Dragomer se izvaja osnovnošolsko izobraževanje v oddelkih od 1. do 3. razreda devetletne osnovne šole, če so zagotovljene prostorske možnosti in so izpolnjeni predpisani pogoji pa se izvaja tudi v oddelkih 4. in 5. razreda. Po končanem 5. razredu učenci nadaljujejo šolanje na matični Osnovni šoli Log - Dragomer.

Zavod ima organizacijsko enoto Vrtec Log - Dragomer (v nadaljevanju: vrtec), ki deluje na naslovu:  
Dragomer, Na Grivi 1, 1351 Brezovica pri Ljubljani.

3. člen

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

Zavod je za svoje obveznosti odgovoren z vsem premoženjem, s katerim razpolaga in s sredstvi, ki so v pravnem prometu.

## **2. Pečat zavoda**

### 4. člen

Zavod ima in uporablja pečat okrogle oblike, premera 35 mm, v katerega sredini je grb Republike Slovenije, na zunanjem obodu pa je zapisano: Osnovna šola Log - Dragomer, Dragomer.

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

Zavod ima in uporablja tudi pečat okrogle oblike, premera 35 mm, ki ima v sredini grb Republike Slovenije, na zunanjem obodu je zapisano: Osnovna šola Log - Dragomer, Dragomer, pod tem pa je napisano: Vrtec Log - Dragomer.

Pečat iz prvega odstavka tega člena uporablja zavod v pravnem pomenu za žigovanje vseh aktov, dokumentov in dopisov, ki jih pošilja ali izdaja organom, organizacijam, občanom, učencem, varovancem oziroma njihovim staršem.

Pečat iz drugega odstavka tega člena uporablja zavod za žigovanje predvsem finančne in knjigovodske Dokumentacije in za žigovanje uradnih popravkov v dokumentaciji.

Pečat iz tretjega odstavka tega člena uporablja zavod v pravnem pomenu za žigovanje vseh aktov, dokumentov in dopisov, ki jih pošilja ali izdaja v imenu enote vrtca.

### 5. člen

Število posameznih pečatov, njihovo uporabo, ter delavce, ki so zanje odgovorni, določi ravnatelj.

## **3. Zastopanje, predstavljanje in podpisovanje**

### 6. člen

Zavod zastopa in predstavlja ravnatelj brez omejitev.

Med začasno odsotnostjo nadomešča ravnatelja njegov pomočnik, ki ga določi ravnatelj. Pomočnik ravnatelja ima v času nadomeščanja vsa pooblastila ravnatelja.

Ravnatelj lahko za zastopanje in predstavljanje zavoda v posameznih primerih pooblasti druge osebe.

### 7. člen

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

Finančne dokumente podpisuje eden izmed podpisnikov zavoda z deponiranimi podpisi pri Upravi za javna plačila, ki jih določi ravnatelj.

Finančni obračun se vodi v zavodu stroškovno ločeno za osnovno šolo in vrtec. S pravili zavoda se podrobneje uredijo vprašanja ločenega finančnega obračuna, zlasti način razdelitve skupnih stroškov poslovanja.

## **4. Območja zadovoljevanja vzgojno-izobraževalnih in vzgojno-varstvenih potreb**

### 8. člen

Zavod je ustanovljen za opravljanje osnovnošolskega izobraževanja za šolski okoliš, ki obsega naselja Lukovica, Dragomer, Log, Bevke in Blatna Brezovica.

Zavod je ustanovljen tudi za opravljanje predšolske vzgoje, v skladu s kurikulumom, ki ga je sprejel pristojni Strokovni svet RS za splošno izobraževanje, na območju Občine Log - Dragomer, ki obsega naselja Dragomer, Log in Lukovico. V primeru prostih mest in zadostnega števila točk se v vrtec lahko vključijo tudi otroci iz drugih občin.

### III. DEJAVNOST ZAVODA

#### 9. člen

Zavod izvaja javno službo v okviru naslednjih dejavnosti:

- P 85.200 – osnovnošolsko izobraževanje,
- P 85.100 – predšolska vzgoja,
- P 85.590 – drugo nerazvrščeno izobraževanje, izpopolnjevanje in usposabljanje,
- P 85.600 – pomožne dejavnosti za izobraževanje.

Zavod lahko opravlja tudi druge dejavnosti, ki niso javna služba:

- P 85.510 – izobraževanje, izpopolnjevanje in usposabljanje s področja športa in rekreacije,
- I 56.290 – druga oskrba z jedmi,
- I 56.210 – priložnostna dostava in priprava jedi,
- L 68.200 – oddajanje in obratovanje lastnih in najetih nepremičnin,
- J 58.130 – izdajanje časopisov,
- R 91.011 – dejavnost knjižnic,
- R 90.040 – obratovanje objektov za kulturne prireditve,
- R 93.110 – obratovanje športnih objektov,
- R 90.010 – umetniško uprizorjanje,
- R 93.190 – druge športne dejavnosti,
- M 69.200 – računovodske, knjigovodske in revizijske dejavnosti, davčno svetovanje,
- H 49.391 – medkrajevni in drug cestni potniški promet,
- N 77.210 – dajanje športne opreme v najem in zakup,
- N 82.190 – fotokopiranje in drugo razmnoževanje,
- N 82.300 – organizacija razstav, sejmov in srečanj,
- J 62.090 – druge z informacijsko tehnologijo in računalniškimi storitvami povezane dejavnosti,
- S 96.010 – dejavnosti pralnic in kemičnih čistilnic.

#### 10. člen

Zavod izvaja program osnovnošolskega izobraževanja od prvega do devetega razreda obvezne osnovne šole.

Zavod izvaja dejavnost vrtcev za predšolske otroke v starosti od 11 meseca do vstopa v osnovno šolo.

Zavod izdaja spričevala o uspehu, ki štejejo kot javne listine ter druge javne listine, v skladu s Pravilnikom o dokumentaciji v 9-letni osnovni šoli (Uradni list RS, št. 61/05, 63/06).

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

Za nove dejavnosti ne štejejo druge dejavnosti, ki se smejo opravljati v okviru registriranih dejavnosti in jih zavod opravlja v manjšem obsegu ter z njimi dopolnjuje in boljša ponudbo vzgojno-varstvenega dela ali s katerimi prispeva k popolnejšemu izkoriščanju zmogljivosti, ki se uporabljajo za opravljanje vpisanih registriranih dejavnosti.

#### 11. člen

Vrtec lahko glede na trajanje izvaja naslednje programe:

- dnevne programe, ki trajajo od šest do devet ur in se lahko izvajajo dopoldne, popoldne, celodnevno ali izmenično,
- poldnevne programe, ki trajajo od štiri do šest ur in se lahko izvajajo dopoldne, popoldne ali izmenično,
- izvajanje dodatnih dejavnosti v šoli,
- bivanje v naravi (letovanje, zimovanje, tabori...).

Dnevni in poldnevni programi so namenjeni otrokom od prvega leta starosti do vstopa v šolo in obsegajo vzgojo, varstvo in prehrano otrok.

#### 12. člen

Zavod lahko sklepa pogodbe in opravlja druge pravne posle samo v okviru dejavnosti, ki so vpisane v sodni register.

### IV. ORGANI ZAVODA

#### 13. člen

Organi zavoda:

1. svet zavoda,
2. ravnatelj,
3. strokovni organi,
4. svet staršev šole,
5. svet staršev vrtca.

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

#### 1. Svet zavoda

#### 14. člen

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

Svet zavoda šteje enajst članov in ga sestavljajo:

- trije predstavniki ustanovitelja,
- pet predstavnikov delavcev zavoda (3 predstavniki matične šole, predstavnik podružnice Bevke, predstavnik organizacijske enote Vrtec Log - Dragomer),
- trije predstavniki staršev (predstavnik matične šole, predstavnik podružnice Bevke, predstavnik organizacijske enote Vrtec Log - Dragomer).

Svet zavoda odloča z večino glasov vseh članov.

#### 15. člen

Predstavnike ustanovitelja imenuje občinski svet izmed delavcev občinske uprave ali občinskih organov oziroma občanov.

Predstavnike delavcev se voli izmed delavcev šole in vrtca, in sicer tri predstavnike matične šole, predstavnika podružnice Bevke in predstavnika organizacijske enote Vrtec Log - Dragomer.

Predstavnike delavcev izvolijo delavci zavoda neposredno na tajnih volitvah po postopku in na način, ki ga določa zakon in ta odlok.

Predstavnike staršev volijo starši na svetih staršev, in sicer svet staršev šole dva predstavnika (enega za matično šolo in enega za podružnico Bevke) in svet staršev vrtca enega predstavnika.

Člani sveta zavoda izmed sebe izvolijo predsednika in namestnika predsednika.

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

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

## 16. člen

Pristojnosti sveta zavoda:

- imenuje in razrešuje ravnatelja zavoda (po predhodnem obrazloženem mnenju ustanovitelja, učiteljskega, vzgojiteljskega zbora in sveta staršev ter po pridobitvi mnenja ministra, pristojnega za šolstvo in šport),
- sprejema program razvoja zavoda,
- sprejema finančni načrt in letno bilanco,
- sprejema letni delovni načrt in poročilo o njegovi uresničitvi,
- 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 v zvezi s pravicami, obveznostmi in odgovornostmi delavcev iz delovnega razmerja,
- obravnava zadeve, ki mu jih predloži vzgojiteljski ali učiteljski zbor, šolska inšpekcija, reprezentativni sindikat zaposlenih, svet staršev ali skupnost učencev,
- sprejema pravila in druge splošne akte zavoda za katere ni pooblaščen ravnatelj zavoda,
- predlaga ustanovitelju spremembo ali razširitev dejavnosti,
- daje ustanovitelju in ravnatelju predloge in mnenja o posameznih vprašanjih,
- razpisuje volitve predstavnikov delavcev v svet zavoda,
- razpisuje delovno mesto ravnatelja zavoda,
- sprejema program razreševanja presežnih delavcev, če gre za potrebo po odpovedi večjemu številu delavcev iz poslovnega razloga v skladu z zakonom o delovnih razmerjih,
- imenuje predstavnike zavoda v druge asociacije,
- odloča v soglasju z ustanoviteljem o povezovanju zavoda v skupnost zavodov za opravljanje skupnih administrativnih in računovodskih nalog in za opravljanje drugih skupnih del,
- sprejme letno poročilo o samoevalvaciji zavoda (osnovne šole in vrtca),
- opravlja druge naloge, za katere je pooblaščen s predpisi ali splošnimi akti zavoda.

### ***Volitve in odpoklic predstavnikov delavcev v svet zavoda***

#### ***a) Volitve predstavnikov delavcev v svet zavoda***

## 17. člen

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

S sklepom o razpisu volitev mora biti določen dan volitev in število članov sveta, ki se volijo izmed delavcev osnovne šole (matične šole in podružnice Bevke) in delavcev vrtca.

S sklepom o razpisu volitev se imenuje volilna komisija, ki jo sestavljajo predsednik, njegov namestnik in dva člana in njuna namestnika. Član volilne komisije oziroma njegov namestnik ne more biti kandidat za predstavnika delavcev v svetu zavoda in mora imeti aktivno volilno pravico. Sklep o razpisu volitev se javno objavi v zavodu na oglasni deski matične šole in podružnice Bevke in vrtca.

Volilno komisijo se imenuje za dobo štirih let.

## 18. člen

Pravico predlagati kandidate za člane sveta imajo delavci z aktivno volilno pravico:

- če je v zavodu zaposlenih dvajset do petdeset delavcev - najmanj trije delavci,
- če je v zavodu zaposlenih več kot petdeset delavcev najmanj 10% delavcev,
- reprezentativni sindikat v zavodu.

Predlogi kandidatov za člane sveta zavoda se predložijo volilni komisiji najkasneje 21 dni po dnevu razpisa volitev. Predlogi morajo biti pisni, podpisani morajo biti vsi predlagatelji, priložena morajo biti pisna soglasja h kandidaturi vseh predlaganih kandidatov. Kandidati morajo imeti aktivno volilno pravico.

## 19. člen

Glasovanje na voliščih vodi volilna komisija.

Volilna komisija lahko določi, da se za delavce, ki bodo odsotni na dan volitev, zagotovi možnost predčasnih volitev.

Volitve morajo biti organizirane tako, da je zagotovljena tajnost glasovanja.

Voli se z glasovnicami osebno. Vsak delavec ima en glas. Glasovnica se oblikuje tako, da se na njej ločeno navedejo imena kandidatov za predstavnika delavcev matične šole, za predstavnika delavcev podružnice Bevke in za predstavnika delavcev vrtca. Voli se tako, da se obkrožijo zaporedne številke pred osebnimi imeni tistih kandidatov, za katere se želi glasovati. Vsi delavci zavoda volijo vse predstavnike delavcev.

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

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

## 20. člen

Izvoljenih je toliko kandidatov za člane sveta zavoda kot je predstavnikov delavcev v svetu zavoda. Izvoljeni so tisti kandidati, ki so dobili največje število glasov. Če sta dva kandidata dobila enako število glasov, postane član sveta tisti, ki ima daljšo delovno dobo v zavodu.

O poteku volitev na voliščih se piše zapisnik. Volilna komisija sestavi poročilo o rezultatih volitev in ga objavi na oglasni deskah osnovne šole in vrtca v roku 5 dni od dneva izvedbe volitev.

### **b) Razrešitev predstavnikov delavcev v svetu zavoda**

## 21. člen

Postopek za razrešitev predstavnika delavcev v svetu zavoda se začne na podlagi pisne zahteve najmanj 10% delavcev matične šole, če gre za predstavnika delavcev matične šole, 10% delavcev podružnice Bevke, če gre za predstavnika delavcev podružnice Bevke oziroma najmanj 10 % delavcev vrtca, če gre za predstavnika delavcev vrtca, in sicer delavcev z aktivno volilno pravico oziroma na zahtevo sindikata, če gre za člana sveta, ki ga je kandidiral sindikat.

Zahteva za razrešitev mora vsebovati navedbo razlogov za razrešitev. Priloženi ji morajo biti podpisi delavcev, ki predlagajo razrešitev.

Zahteva se predloži volilni komisiji, ki najprej preveri formalno pravilnosti zahteve, ne da bi presojala razloge za razrešitev. Če volilna komisija zaradi formalnih pomanjkljivosti ne zavrne zahteve za razrešitev, v roku 30 dni razpiše glasovanje o razrešitvi predstavnika delavcev v svetu zavoda in določi dan glasovanja.

Predstavnika delavcev v svetu zavoda je razrešen, če je za razrešitev glasovala več kot polovica delavcev zavoda, ki imajo aktivno volilno pravico v času glasovanja o razrešitvi.

Za izvedbo glasovanja o razrešitvi predstavnika delavcev zavoda se smiselno uporabljajo določbe odloka in zakona za volitve predstavnikov delavcev.

## 2. Ravnatelj

### 22. člen

Ravnatelj opravlja funkcijo pedagoškega vodje in poslovnega organa zavoda.

Ravnatelj organizira in vodi delo in poslovanje zavoda, predstavlja in zastopa zavod in je odgovoren za zakonitost dela. Je poslovni organ zavoda in pedagoški vodja osnovne šole.

Ravnatelja imenuje in razrešuje svet zavoda po predhodnem mnenju ministra, pristojnega za šolstvo in šport. Mandat ravnatelja traja pet let.

Svet zavoda si mora pred imenovanjem ali razrešitvijo ravnatelja pridobiti mnenje učiteljskega zbora, vzgojiteljskega zbora, mnenje ustanovitelja in sveta staršev. Učiteljski in vzgojiteljski zbor o mnenju glasujeta tajno. Ustanovitelj in svet staršev mnenja obrazložijo.

### 23. člen

#### ***Pristojnosti ravnatelja***

Pedagoški vodja in poslovni organ zavoda je ravnatelj. Ravnatelj opravlja naslednje naloge:

- organizira, načrtuje in vodi delo zavoda,
- pripravlja program razvoja zavoda,
- pripravlja predlog letnega delovnega načrta in je odgovoren za njegovo izvedbo,
- je odgovoren za uresničevanje pravic otrok ter pravic in dolžnosti učencev,
- vodi delo vzgojiteljskega in učiteljskega zbora,
- oblikuje predlog nadstandardnih programov,
- spodbuja strokovno izobraževanje in izpopolnjevanje strokovnih delavcev,
- organizira mentorstvo za pripravnike,
- prisostvuje pri vzgojno-izobraževalnem delu vzgojiteljev oziroma učiteljev, spremlja njihovo delo in jim svetuje,
- predlaga napredovanje strokovnih delavcev v nazive,
- 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 vrtca oziroma šole in o spremembah pravic in obveznosti učencev,
- spodbuja in spremlja delo skupnosti učencev,
- odloča o vzgojnih ukrepih,
- zagotavlja izvrševanje odločb državnih organov,
- zastopa in predstavlja vrtec oziroma šolo in je odgovoren za zakonitost dela,
- določa sistemizacijo delovnih mest,
- odloča o sklepanju delovnih razmerij in o disciplinski odgovornosti delavcev,
- skrbi za sodelovanje šole s šolsko zdravstveno službo,
- je odgovoren za zagotavljanje in ugotavljanje kakovosti s samoevalvacijo in pripravo letnega poročila o samoevalvaciji osnovne šole in celotnega zavoda,
- določa pravila v zvezi s številom, uporabo in hrambo pečatov zavoda in organizacijske enote in
- opravlja druge naloge v skladu z zakoni in drugimi predpisi.

#### ***Pomočnik ravnatelja***

### 24. člen

Zavod ima pomočnika ravnatelja v osnovni šoli in pomočnika ravnatelja v vrtcu.

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

Pomočnika ravnatelja imenuje in razrešuje ravnatelj.

Pomočnik ravnatelja se imenuje na podlagi javnega razpisa, razen če ravnatelj imenuje pomočnika

izmed strokovnih delavcev v zavodu.

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

#### **a) Pomočnik ravnatelja za pomoč pri vodenju vrtca**

25. člen

Ravnatelj zavoda imenuje pomočnika ravnatelja v vrtcu za pedagoško in organizacijsko vodenje oddelkov vrtca.

Pomočnik ravnatelja v vrtcu opravlja naslednje naloge:

- pedagoške naloge v vrtcu,
- organizira in vodi delo vrtca,
- predlaga ravnatelju program razvoja vrtca,
- oblikuje predlog letnega delovnega načrta vrtca in je odgovoren za njegovo izvedbo,
- predlaga nadstandardne programe,
- je odgovoren za zagotavljanje in ugotavljanje kakovosti s samoevalvacijo in pripravo letnega poročila o samoevalvaciji vrtca,
- je odgovoren za uresničevanje pravic otrok v vrtcu,
- vodi delo vzgojiteljskega zbora,
- organizacijsko zagotavlja izvajanje mentorstva pripravnikom,
- prisostvuje pri izvajanju vzgojnega dela vzgojiteljev, spremlja njihovo delo in jim svetuje,
- skrbi za sodelovanje vrtca z okoljem,
- obvešča starše o delu vrtca in z njimi sodeluje,
- druge naloge, za katere ga pisno pooblasti ravnatelj.

25. a člen

Če ima vrtec pri šoli več enot, lahko ravnatelj v dislociranih enotah za organizacijsko vodenje pooblasti strokovnega delavca v tej enoti.

#### **b) pomočnik ravnatelja za pomoč pri vodenju osnovne šole**

26. člen

V skladu z normativi ravnatelj imenuje tudi pomočnika ravnatelja v osnovni šoli.

Pomočnik ravnatelja opravlja naloge, za katere ga pisno pooblasti ravnatelj in ga z vsemi pooblastili nadomešča med njegovo odsotnostjo.

27. člen

Ravnatelj v skladu z zakonom imenuje vodjo podružnične šole, ki opravlja naslednje naloge:

- 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.

### **3. Strokovni organi**

28. člen

Strokovni organi v zavodu so:

- a) V šoli: učiteljski in oddelčno učiteljski zbor, razrednik in strokovni aktivni učiteljev;
- b) V vrtcu: vzgojiteljski zbor, strokovni aktivni vzgojiteljev in pomočnikov vzgojiteljev

Učiteljski zbor sestavljajo strokovni delavci osnovne šole, vzgojiteljski zbor pa strokovni delavci vrtca.

Strokovne aktivne osnovne šole sestavljajo učitelji istega razreda ali triad ali pa istega predmeta, oziroma predmetnih področij.



Strokovni aktiv v vrtcu sestavljajo vzgojitelji in pomočniki vzgojiteljev glede na dve starostni obdobji.

Če je oddelkov manj kot 10, so vsi strokovni delavci v enem strokovnem aktivu.

#### 29. člen

Učiteljski oziroma vzgojiteljski zbor ima naslednja pooblastila:

- obravnava in odloča o strokovnih vprašanjih v zvezi z delom,
- daje mnenje o letnem delovnem načrtu,
- predlaga uvedbo nadstandardnih in drugih programov ter dejavnosti,
- odloča o posodobitvah programov vzgoje in izobraževanja in varstva in njihovi izvedbi v skladu s predpisi,
- daje mnenje o predlogu za imenovanje ravnatelja,
- daje pobude in oblikuje mnenje na podlagi tajnega glasovanja za napredovanje strokovnih delavcev v nazive, za napredovanje strokovnih delavcev in mnenje o predlogih ravnatelja,
- odloča o vzgojnih ukrepih,
- opravlja druge naloge v skladu z zakonom.

#### 30. člen

Oddelčni učiteljski zbor sestavljajo strokovni sodelavci, ki opravljajo vzgojno izobraževalno delo v posameznem oddelku. Obravnava problematiko v oddelku, oblikuje program dela z nadarjenimi učenci in tistimi, ki potrebujejo učno ali druge oblike dodatne strokovne pomoči, odloča o vzgojnih ukrepih in opravlja druge naloge v skladu z zakonom.

#### 31. člen

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

#### 32. člen

Strokovni aktivni osnovne šole obravnavajo problematiko predmeta oziroma predmetnega območja, usklajujejo kriterije za ocenjevanje, dajejo učiteljskemu zboru predloge za izboljšanje vzgojno-izobraževalnega dela, obravnavajo pripombe staršev m učencev ter opravljajo druge strokovne naloge, določene z letnim delovnim načrtom.

Strokovni aktivni v vrtcu obravnavajo vzgojno delo, dajejo vzgojiteljskemu zboru predloge za izboljšanje vzgojnega dela, obravnavajo pripombe staršev ter opravljajo druge strokovne naloge, določene v letnem načrtu.

### 4. Svet staršev

#### 33. člen

Za organizirano uresničevanje interesa staršev se v zavodu oblikuje svet staršev šole in svet staršev vrtca. Svet staršev je sestavljen tako, da ima v njem vsak oddelek po enega predstavnika, ki ga izvolijo starši na roditeljskem sestanku oddelka.

Prvi sklic staršev za šolo opravi ravnatelj, za vrtec pa pomočnik ravnatelja, pristojen za vodenje vrtca.

Svet staršev:

- predlaga nadstandardne programe,
- daje soglasje k predlogu ravnatelja o nadstandardnih storitvah,
- sodeluje pri nastajanju predloga programa razvoja vrtca in šole, vzgojnega načrta, pri pravilih šolskega reda ter da mnenje o letnem delovnem načrtu,
- razpravlja o poročilih ravnatelja oziroma pomočnika ravnatelja o vzgojno-izobraževalni oziroma

vzgojno varstveni problematiki,

- obravnava pritožbe staršev v zvezi z vzgojno-izobraževalnim delom,
- voli predstavnike staršev v svet zavoda in druge organe zavoda,
- lahko sprejme svoj program dela sodelovanja z zavodom, zlasti glede vključevanja v lokalno okolje,
- v dogovoru z vodstvom zavoda lahko ustanavlja oziroma oblikuje delovne skupine,
- opravlja druge naloge v skladu z zakonom.

## **5. Svetovalna služba**

### **34. člen**

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

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

## **6. Knjižnica**

### **35. člen**

Zavod ima knjižnico.

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

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.

## **V. ZAPOSLENI V ZAVODU**

### **36. člen**

Vzgojno-izobraževalno, vzgojno-varstveno in drugo strokovno delo v zavodu opravljajo učitelji, vzgojitelji, pomočniki vzgojiteljev, 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 in vzgojno-varstveno delo v skladu z zakonom in javno veljavnimi programi tako, da zagotavljajo objektivnost, kritičnost in pluralnost ter so pri tem strokovno avtonomni.

Strokovni delavci morajo obvladati slovenski knjižni jezik, imeti ustrezno izobrazbo, določeno z zakonom in drugimi predpisi, ter opravljen strokovni izpit v skladu z zakonom.

Znanje slovenskega knjižnega jezika se preverja pri strokovnem izpitu. Pri učiteljih in vzgojiteljih, ki niso diplomirali na slovenskih univerzah, se znanje slovenskega knjižnega jezika preverja ob prvi namestitvi.

Smer strokovne izobrazbe za strokovne delavce, v primerih, ko to določa zakon, pa tudi stopnjo izobrazbe, določi minister potem, ko si je pridobil mnenje pristojnega strokovnega sveta.

Strokovna, administrativna, tehnična in druga spremljajoča dela opravljajo delavci, določeni s splošnim aktom o sistemizaciji delovnih mest zavoda.

Delavci iz prejšnjega odstavka morajo imeti izobrazbo, določeno s splošnim aktom o sistemizaciji delovnih mest zavoda.

#### 37. člen

Prosta delovna mesta strokovnih in drugih delavcev v zavodu se objavijo na podlagi splošnega akta zavoda o sistemizaciji delovnih mest.

Sistemizacijo delovnih mest določi na podlagi normativov in standardov ravnatelj v soglasju z Ministrstvom za šolstvo in šport, za vrtec in nadstandardne programe v šoli pa v soglasju z ustanoviteljem.

Število in vrsto sistemiziranih delovnih mest za posamezno šolsko leto pred vsakim začetkom šolskega leta potrdi pristojno ministrstvo za šolstvo oziroma za vrtec in nadstandardne programe v osnovni šoli župan.

Zavod si mora pred objavo prostega delovnega mesta za osnovno šolo pridobiti soglasje ministra, za vrtec pa soglasje ustanovitelja.

Zavod mora o vsakem prostem delovnem mestu za strokovnega delavca v vrtcu pred objavo prostega delovnega mesta obvestiti ministrstvo, pristojno za predšolsko vzgojo.

### **VI. VIRI IN NAČIN PRIDOBIVANJA SREDSTEV ZA DELO ZAVODA**

#### 38. člen

Ustanovitelj in država zagotavljata pogoje za delo zavoda.

Osnovnošolsko izobraževanje v Podružnici Bevke se izvaja v interesu in za račun Občine Vrhnika. Občina Vrhnika je s posebno pogodbo izročila prostore Podružnice Bevke v upravljanje OŠ Log - Dragomer. Občina Vrhnika zato kot lastnik financira vzdrževanje in obnovo prostorov, ki jih uporablja podružnica, zagotavlja sredstva za materialne stroške, investicijsko vzdrževanje ter zagotavlja sredstva za nadstandardno zaposlene kadre v podružnici ter za druge programe, za katere poda soglasje ter sofinancira dve šoli v naravi za učence iz Občine Vrhnika.

Ustanovitelj zagotavlja zavodu sredstva in premoženje, s katerim je zavod upravljal do uveljavitve tega odloka ter sredstva in premoženje vrtca, s katerimi je do sprejema tega odloka razpolagal Vrtec Vrhnika, ki je opredeljeno v sporazumu o razdelitvi premoženja Občine Vrhnika na dan 31.12.2006.

Zavod samostojno upravlja s sredstvi, ki so mu dana v upravljanje, ne more pa s pravnimi posli odtujiti nepremičnino ali le-to obremeniti s stvarnimi ali drugimi bremenimi brez soglasja ustanovitelja.

#### 39. člen

Zavod pridobiva sredstva za opravljanje javne službe iz državnega proračuna, iz proračuna ustanoviteljice in iz proračuna lastnice podružnice Bevke Občine Vrhnika, lahko pa tudi iz drugih virov.

Presežek prihodkov nad odhodki, ki jih zavod pridobi s prodajo proizvodov oziroma storitev, ustvarjenih z opravljanjem vzgoje in izobraževanja oziroma z opravljanjem drugih dejavnosti v skladu s tem odlokom, se uporablja za plačilo materialnih stroškov, investicijsko vzdrževanje in investicije, po predhodnem soglasju ustanovitelja pa tudi za plače.

Primanjkljaj prihodkov, ki v zavodu nastane pri izvajanju dejavnosti zavoda pri opravljanju javne službe, upoštevajoč dogovorjena merila, kriterije ter normative in standarde, ki veljajo za področja dejavnosti zavoda, krije ustanovitelj oziroma država.

#### 40. člen

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

Zavod ustanovi šolski sklad, iz katerega se financirajo dejavnosti otrok/učencev, ki niso sestavina programa predšolske vzgoje, izobraževalnega programa, oziroma se ne financirajo iz javnih sredstev, za nakup nadstandardne opreme, za zvišanje standarda pouka, subvencioniranje nadstandardnih dejavnosti otrok/učencev, ki plačila ne zmorejo in podobno.

Šolski sklad iz prejšnjega odstavka pridobiva sredstva iz prispevka staršev, donacij in iz drugih virov.

Sklad upravlja upravni odbor, ki ima predsednika in šest članov, od katerih so najmanj trije predstavniki strokovnih delavcev zavoda (predstavniki matičnega zavoda, predstavnik podružnice Bevke in organizacijske enote Vrtca Log - Dragomer). Predstavnike delavcev zavoda predlaga svet zavoda.

Predstavnike staršev v upravni odbor imenuje svet staršev vrtca (enega predstavnika) in svet staršev šole (3 predstavnike – od tega 2 predstavnika matične šole in predstavnik podružnice Bevke).

Predsednik upravnega odbora se izvoli izmed članov upravnega odbora.

Za delovanje sklada lahko upravni odbor sprejme pravila.

## **VII. ODGOVORNOSTI USTANOVITELJA ZA OBVEZNOSTI ZAVODA**

### **41. člen**

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

## **VIII. NADZOR**

### **42. člen**

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

### **43. člen**

Porabo javnih sredstev v zavodu nadzoruje Računsko sodišče Republike Slovenije, za kontrolo nad namensko porabo sredstev ustanovitelja pa je pristojen Nadzorni odbor Občine Log - Dragomer.

Gospodarjenje z nepremičninami v lasti ustanovitelja nadzira ustanovitelj, upravljanje s prostori, ki jih uporablja Podružnica Bevke, pa nadzira njihov lastnik Občina Vrhnika.

## **IX. SPLOŠNI AKTI ZAVODA**

### **44. člen**

Zavod lahko svojo notranjo organizacijo in delo ter druga vprašanja, ki so pomembna za opravljanje dejavnosti in poslovanja zavoda uredi s pravili zavoda.

Zavod ima lahko tudi druge splošne akte, s katerimi ureja druga področja, če tako določa zakon. Splošne akte sprejme svet zavoda ali ravnatelj.

Splošni akti, ki jih lahko sprejme ravnatelj zavoda so:

- pravilnik o računovodstvu (knjigovodstvu in finančnem poslovanju) zavoda,
- pravilnik o popisu,
- letna delovna obveznost strokovnih delavcev v šoli in v vrtcu,
- pravilnik o poslovnem času, uradnih urah in dnevnem delovnem času,
- pravilnik o dodelitvi delovne opreme zaposlenim,

- pravilnik o pečatih,
- pravilnik o postopkih in ukrepih za varovanje osebnih in drugih varovanih podatkov,
- pravilnike o varstvu pri delu in o požarni varnosti,
- pravilnik o ravnanju in ukrepih za preprečevanje trpinčenja na delovnem mestu (mobbing) ter za odpravo njegovih posledic in ukrepe za preprečevanja drugih prepovedanih dejanj zoper zaposlene,
- register tveganj,
- pravilnik o sistemizaciji delovnih mest,
- pravilnik o javnih naročilih malih vrednosti,
- merila za dodeljevanje delovne uspešnosti,
- različne druge odredbe za delo in o ravnanju zaposlenih,
- druge splošne akte, s katerimi je pooblaščen s predpisi.

Splošni akti, ki jih sprejme svet zavoda, so:

- vzgojni načrt šole,
- pravilnik o statusih učencev,
- hišni red zavoda,
- pravila šolskega reda,
- pravilnik o oddajanju nepremičnin v uporabo,
- pravilnik (merila) za subvencioniranje šole v naravi in šolske prehrane,
- sklep o imenovanju pritožbene komisije,
- sklep o ustanovitvi šolskega sklada,
- razpisuje volitve v svet zavoda,
- druge splošne akte, s katerimi je pooblaščen s predpisi.

Pravila in druge splošne akte zavoda sprejme svet zavoda, če za njihov sprejem ni pristojen ravnatelj zavoda.

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

## **X. PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE**

### 45. člen

Z dnem uveljavitve tega odloka preneha veljati Odlok o ustanovitvi javnega vzgojno-izobraževalnega zavoda Osnovna šola Log - Dragomer (Uradni list RS št. 62/96, 40/97, 20/98, 74/00, Naš časopis – marec 2003).

Z dnem uveljavitve tega odloka se opravi sprememba vpisa v sodnem registru pri Okrožnem sodišču v Ljubljani.

### 46. člen

Ravnatelj, ki je bil imenovan za zavod Osnovna šola Log - Dragomer izvaja svoje naloge do poteka mandata.

Volitve v svet zavoda v skladu s tem odlokom se morajo izvesti najkasneje v roku štirih mesecev od uveljavitve tega odloka.

### 47. člen

Ravnatelj zavoda poda najkasneje v roku 1 meseca od uveljavitve tega odloka predlog za vpis spremembe pravnega statusa in dejavnosti zavoda Osnovna šola Log - Dragomer v sodnem registru.

Ravnatelj zavoda je dolžan poleg nalog iz prejšnjega odstavka in drugih nalog, za katere je pristojen po zakonu, opraviti vse potrebno, da zavod uskladi organizacijo dela v skladu s tem odlokom.

48. člen

Zavod prevzame delavce Vrtca Vrhnika – Enote Dragomer in Enote Log, v skladu s Pogodbo o prevzemu delavcev med Osnovno šolo Log-Dragomer in Vrtcem Vrhnika s 1. 9. 2007.

Ravnatelj je v skladu z zakonskimi roki dolžan izvesti vse postopke in aktivnosti za ureditev prevzema delavcev in njihove zaposlitve v zavodu Osnovna šola Log-Dragomer.

Ravnatelj v skladu s predpisi za področje delovnih razmerij in ob upoštevanju standardov in normativov zagotovi prevzetim delavcem iz Vrtca Vrhnika – Enota Dragomer in Enota Log, vse pravice v skladu s pogodbami o zaposlitvi, ki so jih sklenili v Vrtcu Vrhnika oziroma v skladu z zakonom.

Za Vrtec Log-Dragomer se pripravi bilanca premoženja, s katerim je upravljal Vrtec Vrhnika do 31. 12. 2006.

49. člen

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

Župan  
Občine Log - Dragomer  
**Miran Stanovnik, l.r.**