

Na podlagi 113. člena Poslovnika Sveta Mestne občine Kranj (Ur.l. RS, št. 41/07, 46/07, 51/10) je župan Mestne občine Kranj na podlagi sklepa 11. seje Statutarno pravne komisije št. 032-1/2011-41/23 z dne 24.10.2011 sprejel uradno prečiščeno besedilo Odloka o ustanovitvi javnega vzgojno-izobraževalnega zavoda Osnovne šole Helene Puhar Kranj, ki obsega:

- Odlok o ustanovitvi javnega vzgojno-izobraževalnega zavoda Osnovne šole Helene Puhar Kranj (uradno prečiščeno besedilo) (Ur. l. RS, št. 81/10) z dne 15.10.2010,
- Odlok o spremembah in dopolnitvah Odloka o ustanovitvi javnega vzgojno-izobraževalnega zavoda Osnovne šole Helene Puhar Kranj (Ur.l. RS, št. 38/2011) z dne 24.05.2011.



Mohor Bogataj
ŽUPAN

zanj
mag. Janez Frelih
PODŽUPAN

ODLOK
o ustanovitvi javnega vzgojno-izobraževalnega zavoda Osnovne šole Helene Puhar Kranj (uradno prečiščeno besedilo)

I. SPLOŠNA DOLOČBA

1. člen

S tem odlokom Mestna občina Kranj, Slovenski trg 1, Kranj (v nadaljevanju: ustanovitelj) ustanavlja javni vzgojno-izobraževalni zavod za osnovnošolsko izobraževanje Osnovna šola Helene Puhar Kranj (v nadaljevanju: zavod).

II. STATUSNE DOLOČBE

2. člen

Ime zavoda: Osnovna šola Helene Puhar Kranj.
Sedež zavoda: Kidričeva 51, 4000 Kranj.

3. člen

Zavodu se za opravljanje dejavnosti osnovnošolske vzgoje v upravljanje prenese nepremičnino na naslovu Kidričeva 51 v Kranju. Zemljiškoknjižni podatki o nepremičninah, ki jih ustanovitelj prenese v upravljanje zavodu, so opredeljeni v posebnem sklepu sveta 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.

5. člen

Zavod opravlja dejavnost vzgoje in izobraževanja otrok in mladostnikov s posebnimi potrebami za območje Mestne občine Kranj. Ustanovitelj s pogodbo ureja pogoje sodelovanja z drugimi občinami.

III. DEJAVNOST ZAVODA

6. 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
- 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/72.200 - raziskovalna in razvojna dejavnost na področju družboslovja in humanistike
- 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 zaščitenih del
- N/78.100 - dejavnost pri iskanju zaposlitve
- N/79.120 - dejavnost organizatorjev potovanj
- 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/85.200 - 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 - druge nerazvrščeno izobraževanje, izpopolnjevanje in usposabljanje
- P/85.600 - pomožne dejavnosti za izobraževanje

- Q/86.909 – druge zdravstvene dejavnosti
- Q/88.99 – druge nerazvrščeno socialno varstvo brez nastanitve
- Q/88.910 – dnevno varstvo otrok
- R/90.010 – umetniško uprizorjanje
- R/90.30 – umetniško ustvarjanje
- 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 – druge 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
- S/96.090 – druge storitvene dejavnosti, druge nerazvrščene.

7. člen

Zavod lahko opravlja naslednje dejavnosti:

- C/18.200 – razmnoževanje posnetih nosilcev zapisa
 - C/33.120 – popravilo strojev in naprav
 - 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 – druge nerazvrščeno izobraževanje, izpopolnjevanje in usposabljanje
 - R/90.040 – obratovanje objektov za kulturne prireditve
 - R/93.110 – obratovanje športnih objektov
 - R/93.299 – druge nerazvrščene dejavnosti za prosti čas
- kot tržne dejavnosti.

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 zmeni je 15 oddelkov.

IV. ORGANI ZAVODA

10. člen

Organi zavoda so:

- svet zavoda
- ravnatelj
- pomočnik ravnatelja zavoda
- strokovni organi
- svet staršev.

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

11. člen

Svet zavoda šteje 11 članov:

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

12. člen

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. 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 vrtcev 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.

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 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.

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
- 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 imenovan, kdor izpolnjuje pogoje po zakonu o organizaciji in financiranju vzgoje in izobraževanja.

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 zavoda.

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

- mnenje vzgojiteljskega oziroma 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.

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 seznanimi ravnatelja z razlogi zanj in mu dati možnost, da se o njih izjavi. Svet s predlogom za razrešitev seznani 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 60 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

V zavodu se v skladu z normativi sistemizira mesto pomočnika ravnatelja, ki pomaga ravnatelju pri opravljanju pedagoških in poslovnih nalog, za katere ga pooblasti.

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

Ravnatelj imenuje in razrešuje pomočnika ravnatelja v skladu z zakonom.

20. člen

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

Za sestavo in pristojnosti strokovnih organov zavoda se uporabljajo zakonske določbe in pravila zavoda.

21. člen

Za organizirano uresničevanje interesa staršev se v matičnem zavodu in v enoti oblikuje svet staršev, ki je sestavljen tako, da ima v njem vsak oddelek 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 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.

Zavod lahko razpolaga s 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 sklone 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 prioritete 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

Ustanovitelj ima do zavoda naslednje pravice in obveznosti:

- ugotavlja skladnost planov in programov dela zavoda s plani in programi Mestne občine Kranj
- spremlja in nadzira namenskost in gospodarnost porabe sredstev
- odloča o statusnih spremembah zavoda
- daje soglasje k spremembam dejavnosti
- daje soglasje k sistemizaciji delovnih mest, ki so sofinancirana iz proračuna ustanovitelja
- 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
- opravlja druge zadeve 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, izobraževanja in varstva 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 vzgojno-izobraževalne in vzgojno-varstvene 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 ima lahko pravila, s katerimi se urejajo vprašanja, ki so pomembna za opravljanje dejavnosti in poslovanje zavoda.

Za urejanje posameznih zadev ima zavod tudi druge splošne akte, če tako določa zakon.

Pravila in splošne akte sprejme svet zavoda v soglasju z ustanoviteljem, razen splošnih aktov, za katere je z zakonom določeno, da jih sprejme ravnatelj.

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

Odlok o ustanovitvi javnega vzgojno-izobraževalnega zavoda Osnovne šole Helene Puhar 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.

Dosedanji organi nadaljujejo s svojim delom do izteka mandata.

32. člen

Zavod, ustanovljen s tem odlokom, je pravni naslednik Osnovne šole Helena Puhar, ki je vpisana v sodni register pri Okrožnem sodišču v Kranju na registrskem vložku številka 1-80-00 Kranj. Zavod prevzame vse pravice in obveznosti prejšnjega zavoda.

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

33. člen

Z dnem uveljavitve tega odloka prenehajo veljati:

- vsi dosedanji akti o ustanovitvi zavoda
- določbe splošnih aktov, ki so v nasprotju s tem odlokom.

34. 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 Helene Puhar Kranj (Ur.l. RS, št. 38/2011) vsebuje naslednje prehodne in končne določbe:

2. člen

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

Številka: 600-179/2011-3-(47/15)
Kranj, dne 24.10.2011



ŽUPAN
Mestne občine Kranj
Mohor Bogataj

zanj
mag. Janez Frelih
PODŽUPAN