

Na podlagi 41. člena Zakona o organizaciji in financiranju vzgoje in izobraževanja (Uradni list RS, št. 16/07 – uradno prečiščeno besedilo, 36/08, 58/09, 64/09 – popr., 65/09 – popr., 20/11, 40/12 – ZUJF, 57/12 – ZPCP-2D, 47/15, 46/16, 49/16 – popr. in 25/17 – ZVaj), 3. člena Zakona o zavodih (Uradni list RS, št. 12/91, 8/96, 36/00 – ZPDZC in 127/06 – ZJZP) in 22. člena Statuta Mestne občine Kranj – uradno prečiščeno besedilo (Uradni list RS, št. 30/17 – UPB1) je Mestni svet Mestne občine Kranj na svoji 35. redni seji dne 28. 2. 2018 sprejel naslednji

O D L O K
o ustanovitvi javnega vzgojno-izobraževalnega zavoda
Kranjski vrtci

I. SPLOŠNA DOLOČBA

1. člen

Mestna občina Kranj, Slovenski trg 1, Kranj (v nadaljevanju: ustanovitelj) ustanavlja na področju predšolske vzgoje javni vzgojno-izobraževalni zavod Kranjski vrtci (v nadaljevanju: zavod).

II. STATUSNE DOLOČBE

2. člen

Ime zavoda: Kranjski vrtci.

Sedež zavoda: Ulica Nikole Tesle 2, Kranj.

Zavod lahko po predhodnem soglasju ustanovitelja spreminja organizacijo dela v zavodu, če so za to podani zakonski pogoji.

V zavodu se za izvajanje programa za predšolske otroke na različnih lokacijah organizirajo naslednje enote:

- Enota Najdihojca, Ul. Nikole Tesle 4, Kranj,
- Enota Čirče, Smledniška cesta 136, Kranj,
- Enota Ciciban, Likozarjeva ulica 22, Kranj,
- Enota Mojca, Ulica Nikole Tesle 2, Kranj,
- Enota v OŠ Matije Čopa, Ul. Tuga Vidmarja 1, Kranj,
- Enota Sonček, Cesta 1. maja 17, Kranj,
- Enota Čenča, Oprešnikova ul. 4a, Kranj,
- Enota Janina, Kebetova ul. 9, Kranj,
- Enota Čira Čara, Cesta Staneta Žagarja 6, Kranj,
- Enota Ostržek, Golnik 54, Golnik,
- Enota Ježek, Trstenik 8, Golnik,
- Enota Živ Žav, Jernejeva ul. 14, Kranj,
- Enota Biba, Zg. Bitnje 266, Žabnica,
- Enota Kekec, Cesta Kokrškega odreda 9, Kranj,
- Enota Čebelica, Planina 39, Kranj.

V okviru zavoda so organizirani naslednji sektorji in službe znotraj njih:

- vzgojno - izobraževalni sektor,
- svetovalno – strokovni sektor, ki ga sestavljata:
 - svetovalna služba in

- strokovna služba
- gospodarski in upravno računovodski sektor, ki ga sestavljajo:
 - tehnična služba,
 - računovodska služba in
 - upravna služba.

3. člen

Zavod ima in uporablja 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.

4. člen

Zavod opravlja dejavnost predšolske vzgoje otrok na območju mestne občine Kranj.

III. DEJAVNOST ZAVODA

5. člen

Dejavnost zavoda je javna služba, katere izvajanje je v javnem interesu.

Dejavnosti zavoda po standardni klasifikaciji dejavnosti so:

- | | |
|-------------|--|
| – I/ 55.200 | - Dejavnost počitniških domov in podobnih nastanitvenih obratov za kratkotrajno bivanje, |
| – I/ 56.210 | - Priložnostna priprava in dostava jedi, |
| – I/ 56.290 | - Druga oskrba z jedmi, |
| – L/ 68.200 | - Oddajanje in obratovanje lastnih ali najetih nepremičnin, |
| – L/ 68.320 | - Upravljanje nepremičnin za plačilo ali po pogodbi, |
| – N/79.120 | - Dejavnost organizatorjev potovanj, |
| – N/79.900 | - Rezervacije in druge s potovanji povezane dejavnosti, |
| – N/ 81.100 | - Vzdrževanje objektov in hišniška dejavnost, |
| – N/ 81.210 | - Splošno čiščenje stavb, |
| – P/ 85.100 | - Predšolska vzgoja, |
| – Q/86.909 | - Druge zdravstvene dejavnosti, |
| – Q/ 88.910 | - Dnevno varstvo otrok, |
| – R/ 93.299 | - Druge nerazvrščene dejavnosti za prosti čas. |

6. člen

Zavod lahko opravlja naslednje dejavnosti kot tržne dejavnosti:

- | | |
|------------|---|
| – G/47.820 | - Trgovina na drobno na stojnicah in tržnicah s tekstilijami in obutvijo, |
| – G/47.890 | - Trgovina na drobno na stojnicah in tržnicah z drugim blagom, |
| – G/47.990 | - Druga trgovina na drobno zunaj prodajaln, stojnic in tržnic, |
| – I/56.210 | - Priložnostna priprava in dostava jedi, |
| – I/56.290 | - Druga oskrba z jedmi, |
| – J/58.140 | - Izdajanje revij in druge periodike, |
| – J/58.190 | - Drugo založništvo, |
| – J/58.110 | - Izdajanje knjig, |
| – L/68.200 | - Oddajanje in obratovanje lastnih ali najetih nepremičnin, |
| – N/77.210 | - Dajanje športne opreme v najem in zakup, |
| – N/82.300 | - Organiziranje razstav, sejmov, srečanj, |
| – R/90.010 | - Umetniško uprizarjanje, |
| – R/90.030 | - Umetniško ustvarjanje, |
| – R/93.299 | - Druge nerazvrščene dejavnosti za prosti čas. |

7. člen

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

IV. ORGANI ZAVODA

8. člen

Organi zavoda so:

- svet zavoda,
- ravnatelj,
- strokovna organa,
- svet staršev.

Svet zavoda in svet staršev o načinu svojega dela sprejmeta poslovnik.

Svet zavoda

9. člen

Svet zavoda je organ upravljanja zavoda.

Svet zavoda odloča z večino glasov vseh članov, če zakon ne določa drugače.

Svet zavoda odloča o zadevah, ki jih določa zakon, ta odlok ali drugi predpisi, ter odloča o zadevah, o katerih ni pristojen odločati drug organ zavoda.

Naloge sveta zavoda so zlasti:

- imenuje in razrešuje ravnatelja zavoda,
- sprejema program razvoja zavoda,
- sprejema letni delovni načrt in poročilo o njegovi uresničitvi,
- sprejme letno poročilo o samoevalvaciji zavoda,
- odloča o uvedbi nadstandardnih in drugih programov,
- obravnava poročila o vzgojni oziroma izobraževalni problematiki,
- odloča o pritožbah v zvezi s pravicami, obveznostmi in odgovornostmi delavcev iz delovnega razmerja,
- obravnava zadeve, ki mu jih predloži vzgojiteljski zbor, šolska inšpekcija, reprezentativni sindikat zaposlenih, svet staršev,
- odloča o pritožbah staršev v zvezi z vzgojnim in izobraževalnim delom v zavodu,
- sprejema pravila in druge splošne akte zavoda,
- določa finančni načrt in sprejema zaključni račun,
- predlaga ustanovitelju spremembo ali razširitev dejavnosti,
- daje ustanovitelju in ravnatelju zavoda predloge in mnenja o posameznih vprašanjih,
- razpisuje volitve predstavnikov delavcev in staršev v svet zavoda,
- sprejema program razreševanja presežnih delavcev.

10. člen

Svet zavoda šteje enajst članov in ga sestavljajo:

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

Predstavnike ustanovitelja imenuje Mestni svet Mestne občine Kranj (v nadaljevanju: Svet Mestne občine Kranj).

Delavci zavoda volijo svoje predstavnike v svet zavoda in jih razrešijo po postopku, določenim s tem odlokom. Pravico voliti in biti voljen imajo vsi delavci zavoda, razen ravnatelja in pomočnika ravnatelja.

Predstavnike staršev v svet zavoda izvoli in razreši svet staršev po postopku, določenim s tem odlokom. Pravico biti voljen imajo vsi starši, katerih otroci so vključeni v program predšolske vzgoje v zavodu.

Vsakokratna poimenska sestava sveta zavoda se objavi na spletni strani zavoda skupaj s kontaktnim elektronskim naslovom svetzavoda@kranjski-vrtci.si.

11. člen

Člani sveta zavoda so imenovani oziroma izvoljeni za štiri leta in so lahko ponovno imenovani oziroma izvoljeni največ dvakrat zaporedoma.

Članu sveta zavoda preneha mandata v svetu zavoda pred potekom dobe, za katero je bil imenovan oziroma izvoljen, če:

- izgubi pravico biti voljen oziroma imenovan v svet zavoda;
- je razrešen;
- odstopi;
- umre.

Predstavniku staršev preneha mandat z dnem, ko njegov otrok ni več vključen v program predšolske vzgoje v zavodu, predstavniku delavcev zavoda pa z dnem prenehanja delovnega razmerja v zavodu.

Odstop člana sveta zavoda prične veljati z dnem, ko svet zavoda prejme pisno izjavo člana sveta zavoda o odstopu.

Ko svet zavoda ugotovi, da je članu sveta zavoda prenehal mandat, o tem takoj obvesti pristojne za imenovanje oziroma za izvolitev novega člana sveta zavoda. Če je potekel mandat predstavniku delavcev zavoda ali predstavniku staršev, svet zavoda najkasneje v osmih dneh od ugotovitve o prenehanju mandata razpiše nadomestne volitve.

Če članu sveta zavoda predčasno preneha mandat, se za preostanek mandatne dobe imenuje oziroma izvoli nov član po istem postopku, kot je bil imenovan oziroma izvoljen član sveta zavoda, kateremu je prenehal mandat.

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

Določba iz prejšnjega odstavka ne velja v primeru prenehanja mandata člana sveta zavoda, ki je predstavnik ustanovitelja.

12. člen

Svet zavoda se konstituira na svoji prvi seji po imenovanju ali izvolitvi večine njegovih članov, pri čemer morajo biti imenovani vsi predstavniki ustanovitelja, z izvolitvijo predsednika sveta zavoda in njegovega namestnika. Od tega dneva začne teči mandat članom sveta zavoda.

Prvo sejo sveta zavoda v novi sestavi skliče ravnatelj zavoda najkasneje v roku 20 dni po izvolitvi oziroma imenovanju vseh ali večine članov sveta v skladu s prvim odstavkom tega člena. Prvo sejo sveta zavoda vodi do izvolitve predsednika sveta zavoda najstarejši novoizvoljeni oziroma novo imenovani član sveta zavoda.

Svet zavoda predstavlja in zastopa predsednik sveta zavoda, v njegovi odsotnosti pa namestnik predsednika sveta zavoda.

Imenovanje oziroma volitve članov sveta zavoda

13. člen

Postopek imenovanja oziroma volitev se prične največ 150 in najmanj 80 dni pred potekom mandata dosedanjim članom sveta zavoda ali v primeru prenehanja mandata posameznemu članu sveta zavoda v roku, ki ga določa peti odstavek 11. člena tega odloka.

O pričetku postopka sprejme svet zavoda sklep, s katerim seznani delavce, 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, 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 tretjega odstavka tega člena najkasneje v roku, določenim v prvem odstavku tega člena, to stori ravnatelj zavoda.

14. člen

Predstavnike ustanovitelja imenuje Svet Mestne občine Kranj skladno s svojimi akti.

Predstavnike ustanovitelja se imenuje najkasneje 15 dni pred iztekom mandata sveta zavoda.

15. člen

Postopek volitev in razrešitve članov sveta zavoda vodi volilna komisija, ki se izmed zaposlenih v zavodu s sklepom sveta zavoda imenuje za dobo štirih let.

Volilno komisijo sestavljajo predsednik in dva člana ter njihovi namestniki.

Člani volilne komisije ter njihovi namestniki morajo k imenovanju podati pisno soglasje in ne morejo kandidirati za člana sveta zavoda.

16. člen

Volilna komisija skrbi za zakonitost in pravičen potek volitev, ugotavlja, ali so predlogi kandidatov za člane sveta zavoda v skladu s tem odlokom, določa seznam volivcev, sestavlja liste kandidatov, opravlja in neposredno vodi tehnično delo v zvezi z volitvami in glasovanjem na volišču, ugotavlja rezultat glasovanja, ga razglasi in poda poročilo o poteku volitev.

O načinu svojega dela lahko sprejme rokovnik volilnih opravil.

17. člen

Pravico predlagati kandidate za predstavnike delavcev v svetu zavoda ima najmanj 5 delavcev zavoda.

Kandidate za predstavnike staršev v svetu zavoda lahko predlaga vsak član sveta staršev ali starši posameznega oddelka zavoda na podlagi sklepa, ki ga starši sprejmejo na oddelčnem sestanku z večino glasov navzočih staršev.

Predlog kandidata za predstavnika delavcev ali staršev v svetu zavoda, ki se predloži volilni komisiji v roku, ki ga določa sklep o razpisu volitev, mora biti pisen s podpisom vseh predlagateljev in s priloženim soglasjem predlaganega kandidata h kandidaturi. Če predlog podajo starši posameznega oddelka s sklepom iz drugega odstavka tega člena, ga podpišejo vsi prisotni starši tega oddelka.

18. člen

Volitve morajo biti organizirane tako, da je zagotovljena tajnost glasovanja. Voli se z glasovnicami osebno.

Na glasovnici se navedejo imena kandidatov 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, je izvoljen tisti, ki ima daljšo delovno dobo v zavodu, oziroma katerega otrok, vključen v program predšolske vzgoje, je najmlajši. Če niti na ta način ni mogoče ugotoviti, kateri kandidat je izvoljen, se glasovanje med kandidati, ki so dobili enako število glasov, ponovi.

Če se volitev udeleži manj upravičencev, kot je določeno v četrtem odstavku tega člena, 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 javno objavi in ga predloži predsedniku sveta zavoda in ravnatelju.

Razrešitev članov sveta zavoda

19. člen

Delavci zavoda in starši lahko v času mandata razrešijo svoje predstavnike v svetu zavoda iz razlogov, ki se nanašajo na delo ali dejanja v zvezi z delom predstavnika v svetu 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 ali pa vseh predstavnikov delavcev oziroma staršev v svetu zavoda. Predlog za razrešitev lahko poda tisti, ki je upravičen predlagatelj kandidature za člana sveta zavoda. Če predlog za razrešitev ne vsebuje razlogov za razrešitev, ga predsednik sveta zavoda vrne predlagatelju v dopolnitev in hkrati določi rok za dopolnitev.

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

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

Če ni s tem odlokom drugače določeno, se 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 vseh volilnih upravičencev, 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.

Ravnatelj

20. člen

Ravnatelj je pedagoški vodja in poslovodni organ zavoda.

Ravnatelj organizira in vodi delo ter 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:

- organizira, načrtuje in vodi delo zavoda,
- pripravlja program razvoja zavoda,
- pripravlja predlog letnega delovnega načrta in odgovarja za njegovo izvedbo,
- pripravlja predlog letnega načrta za investicijsko vzdrževanje stavb in obnavljanje opreme zavoda,
- odgovarja za izvedbo vzdrževanja, v kolikor je ta na strani zavoda,
- odgovarja za uresničevanje pravic in dolžnosti otrok,
- vodi delo vzgojiteljskega zbora,
- oblikuje predlog nadstandardnih programov,
- spodbuja strokovno izobraževanje in izpopolnjevanje strokovnih delavcev,
- organizira mentorstvo za pripravnike,
- prisostvuje pri vzgojno-izobraževalnem delu vzgojiteljev, spremlja njihovo delo in jim svetuje,
- predlaga napredovanje strokovnih delavcev v nazive in odloča o napredovanju v plačilne razrede,
- spremlja delo svetovalne službe,
- skrbi za sodelovanje zavoda s starši (roditeljski sestanki, govorilne ure in druge oblike),
- obvešča starše o delu zavoda in o spremembah pravic in dolžnosti otrok,
- zagotavlja izvrševanje odločb državnih organov,
- določa sistemizacijo delovnih mest,
- odloča o sklepanju delovnih razmerij in o disciplinski odgovornosti delavcev,
- imenuje in razrešuje pomočnike ravnatelja,
- skrbi za sodelovanje zavoda s predšolsko zdravstveno službo in
- opravlja druge naloge v skladu z zakoni in drugimi predpisi.

Med začasno odsotnostjo nadomešča ravnatelja pomočnik ravnatelja oziroma delavec zavoda, ki ga za nadomeščanje pisno pooblasti ravnatelj. Pomočnik ravnatelja oziroma delavec zavoda ima v času nadomeščanja pristojnosti v skladu s pooblastilom ravnatelja.

Za ravnatelja je imenovan, kdor izpolnjuje pogoje po zakonu, ki ureja organizacijo in financiranje vzgoje in izobraževanja.

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

21. člen

Ravnatelja imenuje in razrešuje svet zavoda po postopku, določenem z zakonom.

22. 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 naloge ravnatelja v skladu s pooblastilom.

Ravnatelj imenuje in razrešuje pomočnika ravnatelja v skladu z zakonom.

23. člen

Enoto zavoda vodi vodja enote, ki opravlja naloge, za katere ga pisno pooblasti ravnatelj.

Strokovna organa

24. člen

Strokovna organa v zavodu sta vzgojiteljski zbor in strokovni aktiv vzgojiteljev.

Vzgojiteljski zbor, ki ga sestavljajo strokovni delavci zavoda:

- obravnava in odloča o strokovnih vprašanjih, povezanih z vzgojno-izobraževalnim delom,
- daje mnenje o letnem delovnem načrtu,
- predlaga uvedbo nadstandardnih in drugih programov ter dejavnosti,

- odloča o posodobitvah programov vzgoje in izobraževanja in njihovi izvedbi v skladu s predpisi,
- daje mnenje o predlogu za imenovanje ravnatelja,
- daje pobude za napredovanje strokovnih delavcev in mnenje o predlogih ravnatelja,
- odloča o vzgojnih ukrepih in
- opravlja druge naloge v skladu s predpisi.

Strokovni aktiv, ki ga sestavljajo vzgojitelji in pomočniki vzgojiteljev:

- obravnava vzgojno delo,
- daje vzgojiteljskemu zboru predloge za izboljšanje vzgojnega dela,
- obravnava pripombe staršev,
- opravlja druge strokovne naloge, določene v letnem načrtu in
- opravlja druge naloge v skladu s predpisi.

Svet staršev

25. člen

Za organizirano uresničevanje interesa staršev se v zavodu oblikuje svet staršev zavoda, ki je sestavljen tako, da ima v njem vsak oddelek zavoda po enega predstavnika, ki ga izvolijo starši na roditeljskem sestanku oddelka. Kandidata za predstavnika staršev oddelka lahko predlaga vsak starš oddelka. Glasovanje poteka javno z dvigom rok, predstavnik oddelka pa je izvoljen, če zanj glasuje večina prisotnih staršev oddelka, pri čemer lahko glasuje le en starš posameznega otroka. Posamezni starš je lahko predstavnik le enega oddelka zavoda.

Vsak predstavnik sveta staršev ima tudi svojega namestnika, ki ga izvolijo starši na roditeljskem sestanku oddelka na način, kot ga opredeljuje prvi odstavek tega člena. Namestnik predstavnika nadomešča v času njegove odsotnosti in ima enake pravice in dolžnosti, kot predstavnik v svetu staršev.

Svet staršev je konstituiran, ko je izvoljena večina njegovih članov. Svet staršev je sklepčen, če je na seji navzoča večina izvoljenih članov in odloča z večino opredeljenih glasov navzočih članov, če ni z zakonom drugače določeno.

Prvo sejo sveta staršev skliče ravnatelj. Na prvi seji svet staršev izvoli svojega predsednika in njegovega namestnika.

26. člen

Svet staršev:

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

Način delovanja sveta staršev določajo zakon, pravila oziroma drugi splošni akti zavoda ali pravila delovanja sveta staršev, ki jih sprejme svet staršev.

V. SVETOVALNA SLUŽBA

27. člen

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

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

VI. SREDSTVA ZA DELO

28. člen

Nepremično in premično stvarno premoženje, ki ga zavodu za opravljanje dejavnosti, za katero je ustanovljen, zagotavlja ustanovitelj, in s katerim upravlja zavod na podlagi sklepa ustanovitelja o upravljanju, je lastnina ustanovitelja.

Premično stvarno premoženje, ki ga zavodu zagotavlja ustanovitelj, se evidentira ločeno v okviru evidence o osnovnih sredstvih zavoda v skladu s predpisi o računovodstvu.

Medsebojne pravice in obveznosti zavoda in ustanovitelja v zvezi z upravljanjem premoženja ustanovitelja, se določijo s posebno pogodbo.

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

29. člen

Zavod lahko prostore, v katerih opravlja svojo dejavnost, v času, ko jih ne potrebuje, odda v najem.

30. člen

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

31. člen

Če zavod v skladu z zakonom, ki ureja vzgojo in izobraževanje, ustanovi sklad, se njegovo delovanje uredi s pravili sklada.

VII. NAČIN RAZPOLAGANJA S PRESEŽKOM PRIHODKOV NAD ODHODKI IN NAČIN KRITJA PRIMANJKLJAJA SREDSTEV ZA DELO ZAVODA

32. člen

Presežek prihodkov nad odhodki iz naslova cen programov se upošteva pri prvi naslednji določitvi cene programa. Ostali presežek prihodkov nad odhodki sme zavod uporabiti le za opravljanje in razvoj dejavnosti zavoda.

O razporeditvi presežka prihodkov nad odhodki oziroma pokrivanju presežka odhodkov nad prihodki po zaključnem računu odloča ustanovitelj na predlog sveta zavoda.

VIII. PRAVICE, OBVEZNOSTI IN ODGOVORNOSTI ZAVODA V PRAVNEM PROMETU

33. člen

Zavod je pravna oseba in nastopa v pravnem prometu v svojem imenu in za svoj račun v okviru dejavnosti, določenih s tem odlokom.

Zavod brez predhodnega soglasja ustanovitelja ne sme sklepati pravnih poslov, s katerim bi premoženje obremenil s stvarnimi pravicami.

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

IX. MEDSEBOJNE PRAVICE IN OBVEZNOSTI MED USTANOVITELJEM IN ZAVODOM

34. člen

Ustanoviteljske pravice in obveznosti skladno z zakonom, tem odlokom in drugimi predpisi izvršuje 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,
- imenuje predstavnike ustanovitelja v svet zavoda,
- daje soglasje k povezovanju v skupnost zavodov za opravljanje skupnih administrativnih in računovodskih nalog in za opravljanje drugih skupnih del,
- daje mnenje k imenovanju ravnatelja,
- daje soglasje k sklepanju pravnih poslov v zvezi z nepremičnim premoženjem,
- odloča o razporeditvi presežka prihodkov nad odhodki oziroma pokrivanju presežka odhodkov nad prihodki,
- v skladu z zakonom, ki ureja delovanje vrtcev, odloči o povečanju števila otrok v oddelku,
- določa 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,
- poda soglasje k sistemizaciji zavoda,
- opravlja druge zadeve, vezane na ustanoviteljstvo v skladu s tem odlokom in drugimi predpisi.

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.

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.

X. NADZOR

35. člen

Nadzor nad izvajanjem zakonov, drugih predpisov in aktov, ki urejajo organizacijo, financiranje, namensko porabo sredstev in opravljanje dejavnosti vzgoje in varstva v zavodu, z namenom, da se zagotovi spoštovanje zakonitosti in s tem zaščita pravic predšolskih otrok, izvaja šolska inšpekcija.

Nadzor nad zakonitostjo dela zavoda v skladu s svojimi akti izvaja ustanovitelj.

36. člen

Porabo javnih sredstev v zavodu nadzorujejo proračunska inšpekcija, Računsko sodišče Republike Slovenije in pristojni organ ustanovitelja.

Gospodarjenje z nepremičninami v lasti ustanovitelja nadzira ustanovitelj.

XI. JAVNOST DELA

37. člen

Delo zavoda je javno.

Javnost dela zavoda se zagotavlja s sporočili staršem in javnosti ter z objavami na oglasnih deskah na sedežu in v enotah zavoda ter z objavami na spletni strani zavoda.

Sejam in drugim oblikam dela organov zavoda ter vzgojno-izobraževalnem delu zavoda starši in predstavniki javnosti ne morejo prisostvovati, razen če tako določa zakon oziroma drugi predpisi ali če to dovoli ravnatelj oziroma, v primeru prisostvovanja oblikam dela organov zavoda, predsednik organa.

Ravnatelj ali oseba, ki jo ravnatelj pooblasti, obvešča javnost o delu zavoda.

XII. ZBIRANJE IN VARSTVO OSEBNIH PODATKOV

38. člen

Za izvajanje predšolske vzgoje, za spremljanje dejavnosti in v statistične namene zavod vodi, uporablja, shranjuje in varuje zbirke podatkov v skladu z zakonom, ki ureja vrtce in podzakonskim predpisom, izdanim na njegovi podlagi.

XIII. SPLOŠNI AKTI ZAVODA

39. člen

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

Pravila sprejme svet zavoda, druge 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.

XIV. PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE

40. člen

Zavod mora v primeru neskladja z določili tega odloka uskladiti svojo organizacijo, oblikovati organe zavoda in sprejeti ali uskladiti splošne akte v roku treh mesecev od uveljavitve tega odloka.

Dosedanji organi se štejejo kot konstituirani v skladu z določbami tega odloka in nadaljujejo s svojim delom do izteka mandata.

41. člen

Zavod je vpisan v sodni register pri Okrožnem sodišču v Kranju, pod vložno številko 10014600.

42. člen

Z dnem uveljavitve tega odloka preneha veljati Odlok o ustanovitvi javnega vzgojno-varstvenega zavoda Kranjski vrtci (Uradni list RS, št. 29/10 -uradno prečiščeno besedilo, 39/13, 98/13, 13/17) in določbe splošnih aktov zavoda, ki so v nasprotju s tem odlokom.

43. člen

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

Številka: 602-22/2017-155-(47/09)

Datum: 28. 2. 2018

**ŽUPAN
MESTNE OBČINE KRANJ
BOŠTJAN TRILAR**

**za
Boris Vehovec
PODŽUPAN**

