

V skladu z 8. členom Zakona o zavodih (Ur. l. RS, št. 12/91 in 8/96) ustanovitelj ZAVOD ZA RAZVOJ WALDORFSKIH ŠOL IN VRTCEV - ZVEZA, sedež Streliška ulica 12, Ljubljana, matična številka 2267861, ki je vpisan v sodni register Okrožnega sodišča v Ljubljani, ki ga zastopa direktor Iztok Kordiš, sprejema dne 6. 3. 2019

**SKLEP O SPREMEMBI
AKTA O
USTANOVITVI WALDORFSKE ŠOLE LJUBLJANA**

Akt o ustanovitvi Waldorfske šole Ljubljana z dne 13. 7. 2018 se spremeni tako, da v celoti po novem glasi:

**AKT O USTANOVITVI
ZASEBNEGA VZGOJNO-IZOBRAŽEVALNEGA ZAVODA**

»WALDORFSKA ŠOLA LJUBLJANA«

I. SPLOŠNE DOLOČBE

1. člen
(ustanovitelj)

S tem sklepom ustanovitelj ZAVOD ZA RAZVOJ WALDORFSKIH ŠOL IN VRTCEV - ZVEZA (v nadaljnjem besedilu: ustanovitelj) ustanovi zasebni zavod WALDORFSKO ŠOLO LJUBLJANA (v nadaljnjem besedilu: zavod).

Sedež ustanovitelja je: Ljubljana.
Poslovni naslov: Streliška 12, Ljubljana

Ustanoviteljske pravice izvršuje svet ZAVODA ZA RAZVOJ WALDORFSKIH ŠOL IN VRTCEV SLOVENIJE - ZVEZE.

2. člen
(organizacija zavoda)

Zavod izvaja svojo dejavnost v Ljubljani, Celju ter na območjih Gorenjske, Pomurja, Savinjske doline in Primorske.

Dejavnost zavoda v **Ljubljani, njeni okolici in Kranju** se izvaja na poslovnem naslovu in drugem naslovu v skladu z odločitvijo direktorja.

Za izvajanje dejavnosti na Gorenjskem se v zavodu oblikuje **organizacijska enota »Waldorfski vrtec in šola Gorenjska«**.

Za izvajanje dejavnosti v Pomurju se v zavodu oblikuje **organizacijska enota »Waldorfski vrtec in šola Pomurje«**.

Za izvajanje dejavnosti na območju Celja in okolice se v zavodu oblikuje **organizacijska enota »Waldorfski vrtec in šola Celje«**.

Za izvajanje dejavnosti na Primorskem se v zavodu oblikuje **organizacijska enota »Waldorfski vrtec in šola Primorska«**.

Za izvajanje dejavnosti v Savinjski dolini se v zavodu oblikuje **organizacijska enota »Waldorfski vrtec in šola Savinja«**.

Organizacijska enota **Waldorfski vrtec in šola Gorenjska** (v nadaljnjem besedilu: OE Gorenjska) ima v pravnem prometu pooblastila v okviru izvajanja Waldorfskega vzgojno-izobraževalnega programa na ravni predšolske vzgoje z izvajanjem dnevnega varstva otrok in na ravni osnovne šole, in sicer za del dejavnosti, ki se izvaja na Gorenjskem in v skladu s tem ustanovitvenim aktom, ustanovitvenim aktom zavoda ter drugimi splošnimi akti zavoda.

Organizacijska enota **Waldorfski vrtec in šola Pomurje** (v nadaljnjem besedilu: OE Pomurje) ima v pravnem prometu pooblastila v okviru izvajanja Waldorfskega vzgojno-izobraževalnega programa na ravni predšolske vzgoje z izvajanjem dnevnega varstva otrok, in sicer za del dejavnosti, ki se izvaja v Pomurju in v skladu s tem ustanovitvenim aktom, ustanovitvenim aktom zavoda ter drugimi splošnimi akti zavoda.

Organizacijska enota **Waldorfski vrtec in šola Celje** (v nadaljnjem besedilu: OE Celje) ima v pravnem prometu pooblastila v okviru izvajanja Waldorfskega vzgojno-izobraževalnega programa na ravni predšolske vzgoje z izvajanjem dnevnega varstva otrok, in sicer za del dejavnosti, ki se izvaja na območju Celja in v skladu s tem ustanovitvenim aktom, ustanovitvenim aktom zavoda ter drugimi splošnimi akti zavoda.

Organizacijska enota **Waldorfski vrtec in šola Primorska** (v nadaljnjem besedilu: OE Primorska) ima v pravnem prometu pooblastila v okviru izvajanja Waldorfskega vzgojno-izobraževalnega programa na ravni predšolske vzgoje z izvajanjem dnevnega varstva otrok, in sicer za del dejavnosti, ki se izvaja na območju Primorske in v skladu s tem ustanovitvenim aktom, ustanovitvenim aktom zavoda ter drugimi splošnimi akti zavoda.

Organizacijska enota **Waldorfski vrtec in šola Savinja** (v nadaljnjem besedilu: OE Savinja) ima v pravnem prometu pooblastila v okviru izvajanja Waldorfskega vzgojno-izobraževalnega programa na ravni predšolske vzgoje z izvajanjem dnevnega varstva otrok in na ravni osnovne šole, in sicer za del dejavnosti, ki se izvaja na območju Savinjske doline in v skladu s tem ustanovitvenim aktom, ustanovitvenim aktom zavoda ter drugimi splošnimi akti zavoda.

Organizacijska enota (dalje: OE) lahko sklepa pravne posle za zadeve, ki se nanašajo na storitve ali nabavo blaga za organizacijsko enoto in v okviru sredstev, ki so na razpolago na posebnem računu, odprtem za namen delovanja OE, navedenem v tem ustanovitvenem aktu. Številko TRR za OE določi s posebnim sklepom direktor zavoda. Sklep direktorja o številki TRR je sestavni del tega ustanovitvenega akta in služi potrebam vpisa OE in njenih pooblastil v sodni register.

3. člen
(ime in sedež zavoda)

Ime zavoda je: WALDORFSKA ŠOLA LJUBLJANA.

Sedež zavoda je: Streliška ulica 12, Ljubljana.

Ime organizacijske enote na Gorenjskem je:

WALDORFSKA ŠOLA LJUBLJANA,
ORGANIZACIJSKA ENOTA WALDORFSKI
VRTEC IN ŠOLA GORENJSKA.

Naslov organizacijske enote na Gorenjskem je: Kranjska cesta 4, 4240 Radovljica.

V okviru OE se organizira »Enota Vrtec« in »Enota osnovna šola«.

»Enota Vrtec« deluje tudi na lokaciji Kejžarjeva 35, 4270 Jesenice.

»Enota osnovna šola« deluje na lokaciji Glavna cesta 13, 4202 Naklo.

Ime organizacijske enote v Pomurju je:

WALDORFSKA ŠOLA LJUBLJANA,
ORGANIZACIJSKA ENOTA WALDORFSKI
VRTEC IN ŠOLA POMURJE.

Naslov organizacijske enote v Pomurju je: Zadrúžna ulica 5, Černelavci, 9000 Murska Sobota.

V okviru OE se organizira »Enota Vrtec« in »Enota osnovna šola«.

Ime organizacijske enote za območje Celja in okolice je:

WALDORFSKA ŠOLA LJUBLJANA,
ORGANIZACIJSKA ENOTA WALDORFSKI
VRTEC IN ŠOLA CELJE.

Naslov organizacijske enote na območju Celja je: Breg 3, 3000 Celje.

V okviru OE se organizira »Enota Vrtec«.

Ime organizacijske enote na Primorskem je:

WALDORFSKA ŠOLA LJUBLJANA,
ORGANIZACIJSKA ENOTA WALDORFSKI
VRTEC IN ŠOLA PRIMORSKA.

Naslov organizacijske enote na Primorskem je: Bukovica 65, 5293 Volčja Draga.

V okviru OE se organizirata »Enota Vrtec« in »Enota osnovna šola«.

»Enota Vrtec« deluje tudi na lokaciji Ustje 70, 5270 Ajdovščina.

»Enota osnovna šola« deluje na lokaciji Ulica 5. maja 6, 5720 Ajdovščina.

Ime organizacijske enote v Savinjski dolini je:

WALDORFSKA ŠOLA LJUBLJANA,
ORGANIZACIJSKA ENOTA WALDORFSKI
VRTEC IN ŠOLA SAVINJA.

Naslov organizacijske enote v Savinjski dolini je: Ulica Ivanke Uranjek 6, 3310 Žalec.

V okviru OE se organizira »Enota Vrtec« in »Enota osnovna šola«.

OE lahko izvaja svojo dejavnost tudi na drugi lokaciji, ki jo v soglasju z direktorjem zavoda s sklepom določi ravnatelj OE. Spremembo poslovnega naslova OE po potrebi določi direktor zavoda s sklepom.

4. člen
(pečat zavoda)

Zavod ima pečat okrogle oblike premera 35 mm. Na vrhu oboda pečata je izpisano besedilo: »Waldorfska šola Ljubljana« na spodnjem delu pa besedilo: »Ljubljana«. Sredi pečata je grb Republike Slovenije.

Zavod ima tudi pečat premera 20 mm z vsebino, kot je opredeljena v prejšnjem odstavku.

Pečat uporablja za računovodsko dokumentacijo ter za potrjevanje dokumentov.

Vsaka OE zavoda uporablja na svojih dopisih, s katerimi posluje s strankami, naslov zavoda in ime OE, pečat zavoda in znak zavoda.

OE na Gorenjskem uporablja pečat zavoda, določen v prvem, drugem in tretjem odstavku tega člena, s tem, da ima poleg besedila »Waldorfska šola Ljubljana, Ljubljana« na notranji spodnji strani pečata izpisano besedilo: »OE Waldorfski vrtec in šola Gorenjska«.

OE v Pomurju uporablja pečat zavoda, določen v prvem, drugem in tretjem odstavku tega člena, s tem, da ima poleg besedila »Waldorfska šola Ljubljana, Ljubljana« na notranji spodnji strani pečata izpisano besedilo: »OE Waldorfski vrtec in šola Pomurje«.

OE v Celju uporablja pečat zavoda, določen v prvem, drugem in tretjem odstavku tega člena, s tem, da ima poleg besedila »Waldorfska šola Ljubljana, Ljubljana« na notranji spodnji strani pečata izpisano besedilo: »OE Waldorfski vrtec in šola Celje«.

OE na Primorskem uporablja pečat zavoda, določen v prvem, drugem in tretjem odstavku tega člena, s tem, da ima poleg besedila »Waldorfska šola Ljubljana, Ljubljana« na notranji spodnji strani pečata izpisano besedilo: »OE Waldorfski vrtec in šola Primorska«.

OE v Savinjski dolini uporablja pečat zavoda, določen v prvem, drugem in tretjem odstavku tega člena, s tem, da ima poleg besedila »Waldorfska šola Ljubljana, Ljubljana« na notranji spodnji strani pečata izpisano besedilo: »OE Waldorfski vrtec in šola Savinja«.

OE uporabljajo svoj pečat za vse dopise, računovodske listine, dokumente in javne listine, ki jih izdajata v okviru izvajanja izobraževalnih programov z javno veljavnostjo.

Direktor zavoda sprejme sklep o številu posameznih pečatov, o njihovi hrambi in uporabi ter določi delavce, ki so zanje odgovorni. Za pečate OE je odgovoren ravnatelj organizacijske enote.

5. člen (znak zavoda)

Znak zavoda je: na levi strani znaka je dvojna pentlja, ki oblikuje simbol za neskončnost, ki je v zgornjem delu nagnjen v desno (spodnja leva pentlja je manjša od zgornje desne). Desno od simbola je napis Waldorfska šola Ljubljana v pisavi tipa waldorf. Znak zavoda se na listinah nahaja na zgornjem robu na sredini lista.

Vsaka OE zavoda uporablja na svojih dopisih, s katerimi posluje s strankami, znak zavoda, enota pa lahko uporablja tudi svoj znak.

OE ima lahko svoj znak, ki ga določi s svojimi pravili in ga uporablja poleg znaka zavoda v skladu s tem aktom. OE lahko v pravilih določi tudi znak enote.

OE na vseh dopisih in drugih listinah (v nadaljnjem besedilu: listina) uporablja:

- znak zavoda, ki je na listini odtisnjen na vrhu na levi strani zgornjega roba in
- znak OE oziroma enote, ki je odtisnjen na desni strani lista v isti liniji kakor znak zavoda,
- ime in naslov sedeža zavoda, ki je na listini napisan na gornji levi strani pod znakom zavoda in

- ime in naslov OE, ki je na listini napisan na gornji desni strani pod znakom OE.

Javne listine v zvezi z opravljenim izobraževanjem z javno veljavnostjo izda zavod.

Direktor zavoda določi po predhodnem mnenju pedagoške konference zavoda, obrazce javnih listin. Na obrazcu javne listine, ki se izda na podlagi opravljenega izobraževanja v delovni enoti oziroma v OE zavoda vsebuje tudi ime in naslov enote oziroma OE ter žig OE.

II. ZASTOPANJE IN PREDSTAVLJANJE ZAVODA IN OE

6. člen

(zastopanje in predstavljanje zavoda)

Zavod zastopa in predstavlja direktor zavoda brez omejitev.

Med odsotnostjo direktorja zavoda zastopa in predstavlja zavod oseba, ki jo za to pisno pooblasti direktor zavoda, ki se vpiše poleg direktorja v sodni register kot zakoniti zastopnik zavoda.

OE zastopa v mejah njenih pooblastil v pravnem prometu ravnatelj OE in namestnik ravnatelja OE v času odsotnosti ravnatelja, sicer pa v okviru pooblastil, ki mu jih da ravnatelj.

Ravnatelj OE in namestnik ravnatelja OE se vpišeta v sodni register kot zakonita zastopnika zavoda z omejenimi pooblastili za zastopanje v mejah poslovanja OE in v mejah razpoložljivih finančnih sredstev na TRR OE.

7. člen

(prenos pooblastil na druge osebe)

Direktor zavoda lahko za opravljanje posameznih zadev, predstavljanje zavoda pred različnimi organizacijami oziroma institucijami oziroma za izvedbo posamezne naloge iz svojih pristojnosti s posebnim pisnim pooblastilom pooblasti drugega delavca zavoda ali ravnatelja oziroma vodjo OE. Vsebino, obseg in trajanje pooblastila določi v pisnem pooblastilu.

8. člen

(podpisovanje listin zavoda)

Dokumente in druge listine, ki jih izdaja zavod, podpisujejo direktor zavoda ali druga pooblaščenca oseba v skladu s posebnim pisnim pooblastilom direktorja zavoda.

V pravnem prometu se lahko za zavod pravno-veljavno zavezuje direktor zavoda, v skladu s tem aktom pa tudi druga oseba.

Javne listine ali druge listine z javno veljavo, ki jih izdaja zavod podpisuje:

- javne listine, ki jih izdaja zavod in delovna enota zavoda direktor zavoda in vodja enote, ki je za to pooblaščen in je vpisana v razvid šol za ustrezno raven izobraževanja;
- javne listine, ki jih izdaja OE v okviru zavoda direktor zavoda in ravnatelj OE oziroma njegov namestnik in vodja enote OE, ki je za to pooblaščen in je vpisana v razvid šol za ustrezno raven izobraževanja.

9. člen

(zastopanje in predstavljanje OE)

OE predstavlja in zastopa v mejah njenih pooblastil ravnatelj OE.

Računovodske listine OE podpisuje ravnatelj OE in druga oseba, ki jo za to pisno pooblasti direktor zavoda.

OE predstavlja praviloma ravnatelj OE oziroma v njegovi odsotnosti namestnik ravnatelja OE ali vodja enote oziroma druga oseba, ki jo za to pisno pooblasti ravnatelj OE.

Pred pristojnim ministrstvom za področje dejavnosti, ki jo izvaja zavod, predstavlja v primeru obravnave problematike, ki spada v področje izvajanja dejavnosti OE, praviloma direktor zavoda skupaj z ravnateljem OE oziroma njegovim namestnikom, v kolikor se ne dogovorita drugače.

10. člen (deponiranje podpisov)

Direktor zavoda, ravnatelj OE in namestnik ravnatelja OE ter druga oseba, pooblaščen za zastopanje, deponirajo svoj podpis pri pristojnem sodišču in se vpišejo v sodni register kot pooblaščen osebe za zastopanje zavoda z opredelitvijo obsega pooblastil.

Direktor oziroma druga pooblaščen oseba za podpisovanje računovodskih listin zavoda deponira svoj podpis pri pristojni organizaciji za plačilni promet, preko katere posluje zavod oziroma OE.

Ravnatelj OE in namestnik ravnatelja OE oziroma druga pooblaščen oseba za podpisovanje računovodskih listin OE deponira svoj podpis pri organizaciji za plačilni promet, pri kateri ima zavod odprt TRR za potrebe poslovanja OE.

III. DEJAVNOST

11. člen (namen ustanovitve)

Zavod je nevladna, neprofitna organizacija, ustanovljena za opravljanje vzgoje in izobraževanja po principih waldorfske pedagogike predšolske vzgoje z izvajanjem dnevnega varstva otrok, osnovnošolskega izobraževanja, osnovnega glasbenega izobraževanja in izobraževanja po programu gimnazije in waldorfskega prilagojenega programa za otroke s posebnimi potrebami in deluje v javnem interesu. Zavod opravlja tudi druge dejavnosti, ki so potrebne za opravljanje vzgojno-izobraževalne dejavnosti oziroma so z njim povezane.

12. člen (izvajanje javno veljavnih programov)

Programe za vzgojo in izobraževanje po prejšnjem odstavku sprejme svet zavoda. Pred pričetkom izvajanja si zavod pridobi pozitivno mnenje Strokovnega sveta Republike Slovenije za splošno izobraževanje o ustreznosti programa in Evropskega sveta waldorfskih/Steinerjevih šol.

Programi iz prejšnjega odstavka so javni programi oziroma programi, ki so pridobili javno veljavnost, njihovo izvajanje pa se šteje kot javna služba, ki je v javnem interesu.

13. člen
(dejavnost)

Zavod opravlja naslednje dejavnosti:

P	IZOBRAŽEVANJE
85.100	Predšolska vzgoja
85.200	Osnovnošolsko izobraževanje (<i>in v tem okviru tudi osnovnošolsko izobraževanje, prilagojeno otrokom s posebnimi potrebami</i>)
85.310	Srednješolsko splošno izobraževanje
85.320	Srednješolsko poklicno in strokovno izobraževanje (<i>v tem okviru tudi poklicno in strokovno srednješolsko izobraževanje prilagojeno za otroke s posebnimi potrebami</i>)
85.410	Posrednješolsko neterciarno izobraževanje (<i>in v tem okviru tudi maturitetni tečaj</i>)
85.510	Izobraževanje, izpopolnjevanje in usposabljanje na področju športa in rekreacije
85.520	Izobraževanje, izpopolnjevanje in usposabljanje na področju kulture in umetnosti (<i>in v tem okviru tudi osnovno glasbeno in plesno izobraževanje v glasbenih in podobnih šolah</i>)
85.530	Dejavnost voznških šol
85.590	Drugje nerazvrščeno izobraževanje, izpopolnjevanje in usposabljanje
85.600	Pomožne dejavnosti za izobraževanje
Q	SOCIALNO VARSTVO
88.910	Dnevno varstvo otrok (občasno varovanje otrok na domu)
M	STROKOVNE, ZNANSTVENE IN TEHNIČNE DEJAVNOSTI
69.200	Računovodske, knjigovodske in revizijske dejavnosti; davčno svetovanje
72.110	Raziskovalna in razvojna dejavnost na področju biotehnologije
72.190	Raziskovalna in razvojna dejavnost na področjih naravoslovja in tehnologije
72.200	Raziskovalna in razvojna dejavnost na področju družboslovja in humanistike
74.200	Fotografska dejavnost
74.300	Prevajanje in tolmačenje
R	KULTURNE, RAZVEDRILNE IN REKREACIJSKE DEJAVNOSTI
90.010	Umetniško uprizarjanje
90.020	Spremljajoče dejavnosti za umetniško uprizarjanje
90.030	Umetniško ustvarjanje
90.040	Obratovanje objektov za kulturne prireditve
91.011	Dejavnost knjižnic
91.020	Dejavnost muzejev
91.030	Varstvo kulturne dediščine
91.040	Dejavnost botaničnih in živalskih vrtov, varstvo naravnih vrednot
93.110	Obratovanje športnih objektov
93.130	Obratovanje fitnes objektov
93.190	Druge športne dejavnosti

93.299	Druge nerazvrščene dejavnosti za prosti čas
N	DRUGE RAZNOVRSTNE POSLOVNE DEJAVNOSTI
77.210	Dajanje športne opreme v najem ali zakup
77.330	Dajanje pisarniške opreme in računalniških naprav v najem ali zakup
79.120	Dejavnost organizatorjev potovanj
82.190	Fotokopiranje, priprava dokumentov in druge posamične pisarniške dejavnosti
82.300	Organiziranje razstav, sejmov, srečanj (<i>in v tem okviru tudi organiziranje kulturnih prireditev in srečanj</i>)
L	POSLOVANJE Z NEPREMIČNINAMI
68.200	Oddajanje in obratovanje lastnih in najetih nepremičnin
G	TRGOVINA
47.610	Trgovina na drobno v specializiranih prodajalnah s knjigami
47.621	Trgovina na drobno v specializiranih prodajalnah s časopisi, revijami
47.630	Trgovina na drobno v specializiranih prodajalnah z glasbenimi in video zapisi
47.890	Trgovina na drobno na stojnicah in tržnicah z drugim blagom – v zvezi s prodajo izdelkov učencev, dijakov, starostnikov
47.990	Druga trgovina na drobno zunaj prodajaln, stojnic in tržnic – prodaja voščilnic
H	PROMET
49.391	Medkrajevni in drugi cestni potniški promet
J	INFORMACIJSKE IN KOMUNIKACIJSKE DEJAVNOSTI
58.110	Izdajanje knjig
58.130	Izdajanje časopisov
58.140	Izdajanje revij in druge periodike
58.190	Drugo založništvo
59.110	Produkcija filmov, video filmov, televizijskih oddaj
59.200	Snemanje in izdajanje zvočnih zapisov in muzikalij
I	GOSTINSTVO
56.102	Okrepčevalnica in podobni obrati
56.210	Priložnostna priprava in dostava jedi
56.290	Druga oskrba z jedmi
56.300	Strežba pijač
Q	ZDRAVSTVO IN SOCIALNO VARSTVO
88.990	Drugje nerazvrščeno socialno varstvo brez nastanitve
S	DRUGE DEJAVNOSTI
94.120	Dejavnost strokovnih združenj

V okviru nevednih dejavnosti opravlja zavod še naloge in aktivnosti po letnem programu dela

zavoda.

14. člen (dejavnost OE)

OE »Waldorfski vrtec in šola Gorenjska« lahko opravlja vse dejavnosti, za katere je registriran zavod, in sicer po principih, določenih s tem ustanovitvenim aktom in v okviru programa dela zavoda ter finančnega načrta, vendar le na območju Gorenjske.

OE »Waldorfski vrtec in šola Pomurje« lahko opravlja vse dejavnosti, za katere je registriran zavod, in sicer po principih, določenih s tem ustanovitvenim aktom in v okviru programa dela zavoda ter finančnega načrta, vendar le na območju Pomurja.

OE »Waldorfski vrtec in šola Celje« lahko opravlja vse dejavnosti, za katere je registriran zavod, in sicer po principih, določenih s tem ustanovitvenim aktom in v okviru programa dela zavoda ter finančnega načrta, vendar le na območju Celja.

OE »Waldorfski vrtec in šola Primorska« lahko opravlja vse dejavnosti, za katere je registriran zavod, in sicer po principih, določenih s tem ustanovitvenim aktom in v okviru programa dela zavoda ter finančnega načrta, vendar le na območju Primorske.

OE »Waldorfski vrtec in šola Savinja« lahko opravlja vse dejavnosti, za katere je registriran zavod, in sicer po principih, določenih s tem ustanovitvenim aktom in v okviru programa dela zavoda ter finančnega načrta, vendar le na območju Savinjske doline.

IV. NOTRANJA ORGANIZACIJA

15. člen (enote)

Zavod opravlja svojo dejavnost v **okviru skupnih služb**, posameznih enot in v **OE Enote** zavoda se organizirajo v okviru zavoda in v okviru OE za izvajanje posameznega vzgojno-izobraževalnega programa na posamezni ravni, in sicer:

- **Enota** vrtec – za program za predšolske otroke in dnevno varstvo otrok
- **Enota** osnovna šola – za program osnovnošolskega izobraževanja in waldorfski prilagojeni program za otroke s posebnimi potrebami,
- **Enota** glasbena šola – za program osnovnega glasbenega izobraževanja,
- **Enota** gimnazija – za program gimnazije.

Enoto zavoda vodi v skladu s pooblastili direktorja vodja enote oziroma drug delavec, ki ga pooblasti direktor.

OE in Enoto v njej vodi ravnatelj oziroma v skladu s tem ustanovitvenim aktom njegov namestnik, enoto pa v skladu s pooblastili direktorja zavoda oziroma ravnatelja OE, vodja enot.

16. člen

Enota glasbena šola izvaja osnovno glasbeno izobraževanje po javno veljavnem programu z upoštevanjem principov waldorfske pedagogike.

V. ORGANI ZAVODA

17. člen

(opredelitev organov)

Organi zavoda so:

- direktor zavoda,
- ravnatelj OE
- namestnik ravnatelja OE
- vodja enote,
- svet zavoda,
- strokovni organi,
- svet staršev.

1. Direktor

18. člen (imenovanje)

Direktor zavoda je poslovodni organ zavoda in pedagoški vodja. Direktor predstavlja in zastopa zavod, organizira in vodi delo in poslovanje zavoda, podpisuje javne listine, ki jih izdaja zavod in je odgovoren za zakonitost dela zavoda. Deluje v skladu s pooblastili in predpisi, ki veljajo za področje dela zavoda. Zavod zastopa neomejeno.

Direktorja imenuje svet zavoda za dobo petih let oziroma za mandatno dobo, kakor jo določajo predpisi za ravnatelje javnih vzgojno-izobraževalnih zavodov (z možnostjo ponovne izvolitve) brez javnega razpisa na podlagi mnenja pedagoške konference in drugih zaposlenih ter sveta staršev na sedežu zavoda, za katerega se direktor imenuje.

19. člen (pooblastila in naloge)

Direktor v okviru pooblastil iz prejšnjega člena in predpisov opravlja zlasti naslednje naloge:

- zastopa in predstavlja zavod in je odgovoren za zakonitost dela,
- organizira, načrtuje in vodi delo zavoda ter enot,
- pripravlja program razvoja zavoda,
- predlaga svetu zavoda obogatitev osnovnega waldorfskega programa - po predhodnem mnenju pedagoške konference zavoda,
- pripravlja predlog letnega delovnega načrta in je odgovoren za njegovo izvedbo,
- skrbi za pripravo letnega finančnega načrta ter letne bilance,
- sodeluje pri delu organov zavoda, opozarja na zakonitost pri delu organov in skrbi za izvedbo njihovih odločitev,
- razporeja sredstva za materialne stroške zavoda, investicije, investicijsko vzdrževanje in posodabljanje izobraževalnega procesa v skladu s programom dela in finančnim planom,
- skrbi za sodelovanje z institucijami in drugimi organizacijami,
- skrbi za promocijo zavoda,
- oblikuje predlog dodatnih storitev v okviru registrirane dejavnosti za svet zavoda,
- ustanovitelju predlaga nove dejavnosti,
- skrbi za trženje storitev zavoda,
- določi ukrepe za varovanje osebnih podatkov v evidencah zavoda in pooblasti delavce za zbiranje in uporabo teh podatkov v skladu s predpisi,
- odloča o vrsti in številu pečatov, o njihovi hrambi in uporabi ter določi delavce, ki so zanje odgovorni,
- sprejme pravilnik o sistemizaciji delovnih mest,
- določi vrsto in število potrebnih delavcev za izvedbo posameznega letnega delovnega

- načrta - po predhodnem mnenju pedagoške konference,
- sklepa pogodbe o zaposlitvi in vodi postopke za prenehanje pogodbe o zaposlitvi (sklepanje, odpovedi, razveljavitve) ter vodi postopke o disciplinski odgovornosti delavcev in druge postopke v zvezi z izvajanjem pogodb o zaposlitvi,
 - ugotavlja in določa obseg drugih pravic, ki pripadajo delavcem v skladu s pogodbo o zaposlitvi, predpisi in veljavnimi kolektivnimi pogodbami za zavod ter delavce o tem obvešča,
 - odloča o dopolnjevanju delovne obveznosti strokovnih delavcev v zavodu - po predhodnem mnenju pedagoške konference zavoda,
 - je odgovoren za uresničevanje pravic in dolžnosti otrok, učencev in dijakov,
 - vodi delo pedagoške konference in upravnega aktiva,
 - sprejme program strokovnega izobraževanja in izpopolnjevanja strokovnih delavcev po predhodnem mnenju pedagoške konference,
 - oblikuje program izvajanja pripravništva v zavodu ter organizacijo mentorstva - po predhodnem mnenju pedagoške konference zavoda,
 - prisostvuje pri vzgojno izobraževalnem delu vzgojiteljev in učiteljev, spremlja njihovo delo in jim svetuje,
 - predlaga napredovanje strokovnih delavcev v nazive - po predhodnem mnenju pedagoške konference zavoda,
 - odloča o napredovanju delavcev v plačne razrede,
 - spremlja delo svetovalne službe,
 - skrbi za sodelovanje zavoda s starši (roditeljski sestanki, govorilne ure in druge oblike sodelovanja),
 - obvešča starše o delu zavoda in o spremembah pravic in obveznosti otrok, učencev in dijakov,
 - spodbuja in spremlja delo skupnosti učencev oziroma dijakov,
 - odloča o vzgojnih ukrepih po predhodnem mnenju pedagoške konference,
 - zagotavlja varno in zdravo delo delavcev ter otrok, učencev in dijakov v zavodu,
 - skrbi za sodelovanje zavoda s šolsko zdravstveno službo,
 - opravlja druge naloge v skladu z zakoni, podzakonskimi akti in splošnimi akti zavoda ter v skladu s tem aktom.

20. člen (odločanje)

Pri odločanju o zadevah je direktor samostojen. V primerih, ki jih določajo predpisi, si predhodno pridobi mnenje strokovnih oziroma drugih organov zavoda.

21. člen (nadomeščanje direktorja)

Direktor lahko za nadomeščanje med svojo odsotnostjo ali za opravljanje posameznih nalog iz svoje pristojnosti pisno pooblasti druge strokovne delavce zavoda. Za pripravo strokovnih podlag za sprejem odločitev oziroma za izvedbo posameznih nalog lahko določi in pooblasti posameznika ali delovno skupino.

22. člen (razrešitev direktorja)

Direktor je lahko razrešen pred potekom časa, za katerega je imenovan. Pristojni organ je dolžan razrešiti direktorja:

- če direktor sam zahteva razrešitev,
- če nastane kateri od razlogov, ko po predpisih o delovnih razmerjih preneha delovno razmerje po samem zakonu,
- če direktor pri svojem delu ne ravna po predpisih in splošnih aktih zavoda ali neutemeljeno ne izvršuje sklepov organov zavoda ali ravna v nasprotju z njimi,
- če direktor s svojim nevestnim ali nepravilnim delom povzroči zavodu večjo škodo ali če zanemarja ali malomarno opravlja svoje dolžnosti, tako da nastanejo ali bi lahko nastale hujše motnje pri opravljanju dejavnosti zavoda.

Pristojni organ mora pred sprejemom sklepa o razrešitvi seznaniti direktorja z razlogi za razrešitev in mu dati možnost, da se o njih izjavi.

23. člen (sodno varstvo)

Zoper sklep o razrešitvi ima prizadeti pravico zahtevati sodno varstvo, če meni, da je bil kršen za razrešitev določeni postopek in da je ta kršitev lahko bistveno vplivala na odločitev ali da niso podani razlogi za razrešitev, določeni v drugem odstavku 14. člena tega akta. Zahteva za sodno varstvo se vloži v petnajstih dneh po prejemu sklepa o razrešitvi pri sodišču pristojnem za delovna spore.

2. Ravnatelj OE in namestnik ravnatelja OE

24. člen (imenovanje)

Ravnatelj OE je zakoniti zastopnik zavoda v okviru in mejah izvajanja dejavnosti zavoda v OE in v mejah, ki jih določa ta ustanovitveni akt in je pedagoški vodja.

Ravnatelj organizira in vodi delo in poslovanje OE v skladu s tem ustanovitvenim aktom in drugimi akti zavoda in je odgovoren za zakonitost dela OE. Deluje v skladu s pooblastili in predpisi, ki veljajo za področje dela zavoda. Zavod zastopa omejeno.

Ravnatelja in namestnika ravnatelja OE imenuje svet zavoda za dobo petih let oziroma za mandatno dobo, kakor jo določajo predpisi za ravnatelje javnih vzgojno-izobraževalnih zavodov (z možnostjo ponovne izvolitve), brez javnega razpisa na podlagi mnenja pedagoške konference in drugih zaposlenih na sedežu zavoda kadar se imenuje ravnatelj za dejavnosti, ki se izvajajo na sedežu zavoda, oziroma na podlagi mnenja pedagoške konference in drugih zaposlenih v OE, za katero se ravnatelj imenuje.

25. člen (pooblastila in naloge)

Ravnatelj v okviru pooblastil iz prejšnjega člena in predpisov opravlja zlasti naslednje naloge:

- zastopa in predstavlja OE v okviru zavoda in je odgovoren za zakonitost dela OE,
- organizira, načrtuje in vodi delo OE,
- pripravlja program razvoja OE v okviru zavoda,
- predlaga svetu zavoda obogatitev osnovnega waldorfskega programa - po predhodnem mnenju pedagoške konference zavoda,
- pripravlja predlog letnega delovnega načrta OE in je odgovoren za njegovo izvedbo,
- skrbi za pripravo letnega finančnega načrta ter letne bilance zavoda, ki se nanaša na izvajanje dejavnosti v OE,

- sodeluje pri delu organov zavoda in OE, opozarja na zakonitost pri delu organov in skrbi za izvedbo njihovih odločitev,
- razporeja sredstva za materialne stroške OE zavoda, investicije, investicijsko vzdrževanje in posodabljanje izobraževalnega procesa v skladu s programom dela in finančnim planom,
- skrbi za sodelovanje z institucijami in drugimi organizacijami v okviru programa dela OE,
- skrbi za promocijo OE v okviru zavoda in v skladu z dogovori v organih zavoda za celoten zavod,
- oblikuje predlog dodatnih storitev v okviru registrirane dejavnosti za svet zavoda,
- svetu zavoda predlaga nove dejavnosti,
- skrbi za trženje storitev OE v okviru zavoda,
- določi ukrepe za varovanje osebnih podatkov v evidencah OE v okviru zavoda in pooblasti delavce za zbiranje in uporabo teh podatkov v OE v skladu s predpisi,
- v skladu z navodili direktorja o številu posameznih pečatov in pravila za hrambo in uporabo pečatov, določi delavce OE, ki so odgovorni za pečate OE,
- direktorju predlaga v sprejem sistemizacijo delovnih mest, ki so potrebna za izvajanje dejavnosti v OE,
- v soglasju z direktorjem določi vrsto in število potrebnih delavcev za izvedbo posameznega letnega delovnega načrta - po predhodnem mnenju pedagoške konference OE,
- po predhodnem soglasju direktorja sklepa pogodbe o zaposlitvi in vodi postopke za prenehanje pogodbe o zaposlitvi (sklepanje, odpovedi, razveljavitve) ter vodi postopke o disciplinski odgovornosti delavcev in druge postopke v zvezi z izvajanjem pogodb o zaposlitvi,
- ugotavlja in določa obseg drugih pravic, ki pripadajo delavcem v skladu s pogodbo o zaposlitvi, predpisi in veljavnimi kolektivnimi pogodbami za zavod ter delavce o tem obvešča,
- odloča o dopolnjevanju delovne obveznosti strokovnih delavcev v OE zavodu - po predhodnem mnenju pedagoške konference OE,
- je odgovoren za uresničevanje pravic in dolžnosti učencev oziroma drugih udeležencev izobraževanja v OE,
- vodi in usmerja delo pedagoške konference OE in upravnega aktiva OE v skladu z letnim delovnim načrtom OE oziroma zavoda,
- direktorju predlaga sprejem programa strokovnega izobraževanja in izpopolnjevanja strokovnih delavcev OE po predhodnem mnenju pedagoške konference OE ,
- oblikuje predlog programa izvajanja pripravništva v OE zavoda ter organizacijo mentorstva - po predhodnem mnenju pedagoške konference OE,
- prisostvuje pri vzgojno izobraževalnem delu učiteljev oziroma drugih strokovnih delavcev v OE, spremlja njihovo delo in jim svetuje,
- predlaga napredovanje strokovnih delavcev v nazive - po predhodnem mnenju pedagoške konference zavoda preko direktorja zavoda,
- predlaga direktorju napredovanje delavcev v plačne razrede,
- spremlja delo svetovalne službe,
- skrbi za sodelovanje OE zavoda s starši (roditeljski sestanki, govorilne ure in druge oblike sodelovanja),
- obvešča starše o delu OE zavoda in o spremembah pravic in obveznosti učencev,
- spodbuja in spremlja delo skupnosti učencev v OE,
- odloča o vzgojnih ukrepih po predhodnem mnenju pedagoške konference OE, oziroma v skladu s pravili, pedagoške konference zavoda,
- zagotavlja varno in zdravo delo delavcev ter učencev v OE zavoda,
- skrbi za sodelovanje OE zavoda s šolsko zdravstveno službo za področje dela OE,

- opravlja druge naloge v skladu z zakoni, podzakonskimi akti in splošnimi akti zavoda, v skladu s tem aktom ter pooblastili direktorja.

V času odsotnosti ravnatelja OE opravlja njegove naloge namestnik ravnatelja OE. Namestnik ravnatelja OE pomaga ravnatelj OE pri izvajanju njegovih nalog v okviru pisnega pooblastila, ki mu ga da ravnatelj.

26. člen (odločanje)

Pri odločanju o zadevah OE je ravnatelj v okvirih pravil, določenih s tem ustanovitvenim aktom in pravili OE samostojen. V primerih, ki jih določajo predpisi in ta ustanovitveni akt, si predhodno pridobi mnenje strokovnih oziroma drugih organov zavoda.

27. člen (pooblastila drugemu delavcu)

Ravnatelj lahko za nadomeščanje med svojo odsotnostjo ali za opravljanje posameznih nalog (razen za sklepanje pravnih poslov) iz svoje pristojnosti pisno pooblasti tudi druge strokovne delavce OE zavoda. Za pripravo strokovnih podlag za sprejem odločitev oziroma za izvedbo posameznih nalog lahko določi in pooblasti posameznika ali delovno skupino.

28. člen (razrešitev ravnatelja)

Ravnatelj je lahko razrešen pred potekom časa, za katerega je imenovan. Pristojni organ je dolžan razrešiti ravnatelja:

- če ravnatelj sam zahteva razrešitev,
- če nastane kateri od razlogov, ko po predpisih o delovnih razmerjih preneha delovno razmerje po samem zakonu,
- če ravnatelj pri svojem delu ne ravna po predpisih in splošnih aktih zavoda ali neutemeljeno ne izvršuje sklepov organov zavoda ali ravna v nasprotju z njimi,
- če ravnatelj s svojim nevestnim ali nepravilnim delom povzroči zavodu večjo škodo ali če zanemarja ali malomarno opravlja svoje dolžnosti, tako da nastanejo ali bi lahko nastale hujše motnje pri opravljanju dejavnosti zavoda.

Pristojni organ mora pred sprejemom sklepa o razrešitvi seznaniti ravnatelja z razlogi za razrešitev in mu dati možnost, da se o njih izjavi.

29. člen (sodno varstvo)

Zoper sklep o razrešitvi ima prizadeti pravico zahtevati sodno varstvo, če meni, da je bil kršen za razrešitev določeni postopek in da je ta kršitev lahko bistveno vplivala na odločitev ali da niso podani razlogi za razrešitev, določeni v tem aktu.

Zahteva za sodno varstvo se vloži v petnajstih dneh po prejemu sklepa o razrešitvi pri sodišču pristojnem za delovna spore.

3. Vodja enote

30. člen (pooblastila in imenovanje)

Vodja enote organizira in vodi pedagoško in drugo delo enote, povezuje delo med pedagoško konferenco enote in pedagoškim kolegijem ter opravlja naloge, za katere ga pooblasti direktor oziroma za OE, ravnatelj OE, in je skupaj z direktorjem oziroma z ravnateljem v OE odgovoren za zakonitost ter strokovno delo enote.

Vodjo enote zavoda imenuje in razrešuje direktor brez javnega razpisa po predhodnem mnenju pedagoške konference.

Vodjo enote OE imenuje ravnatelj OE brez javnega razpisa po predhodnem mnenju pedagoške konference OE in predhodnem soglasju direktorja zavoda.

31. člen (naloge vodje enote)

V okviru nalog iz prejšnjega člena tega akta vodja enote zlasti opravlja naslednje naloge:

- organizira, načrtuje in vodi pedagoško delo enote, spremlja realizacijo delovnih nalog enote ter izvaja ukrepe za izvedbo nalog,
- podpisuje sporočila o delu otroka, učenca oziroma dijaka,
- pripravlja predloge programa razvoja in dela enote,
- je odgovoren za uresničevanje pravic otrok, učencev oziroma dijakov v enoti,
- skrbi za sodelovanje s starši otrok, učencev oziroma dijakov,
- predlaga nagrade, priznanja ter vzgojne ukrepe za učence oziroma dijake,
- pomaga pri izvedbi celotne pedagoške konference oziroma vodi delo pedagoške konference enote,
- prisostvuje pri vzgojno-izobraževalnem delu vzgojiteljev oziroma učiteljev in delu drugih strokovnih delavcev v enoti, spremlja njihovo delo in jim svetuje ter izvaja proces evalvacije v svoji enoti,
- predlaga sklepanje delovnih razmerij oziroma pogodb o delu s strokovnimi delavci v enoti,
- predlaga napredovanje v plačilne razrede,
- opravlja druge naloge, za katere ga pisno pooblasti direktor zavoda.

4. Svet zavoda

32. člen (pristojnosti sveta)

Svet zavoda odloča z večino glasov vseh članov, o proceduralnih vprašanjih pa z večino prisotnih na seji.

Svet zavoda obravnava in odloča o zadevah, ki jih določajo predpisi, ta akt ter drugi splošni akti zavoda, zlasti pa:

- sprejema programe dela in razvoja zavoda ter spremlja njihovo izvrševanje,
- sprejema letni delovni načrt (do 30. septembra tekočega leta) in poročilo o njegovi uresničitvi,
- določa finančni načrt in sprejema letno bilanco zavoda,
- sprejme vzgojno-izobraževalne programe, po katerih zavod izvaja vzgojo oziroma izobraževanje,
- sprejema poslovne usmeritve za organizacijo, izvajanje in financiranje specifičnih storitev waldorfskega programa in nadstandardnih storitev,
- sprejema program prioritete za delitev presežkov prihodkov nad odhodki, pridobljenimi s prodajo storitev in proizvodov, ustvarjenih z opravljanjem izobraževanja oziroma drugih registriranih dejavnosti in odloča o njegovi delitvi,
- predlaga ustanovitelju spremembo in razširitev dejavnosti,

- obravnava poročila o vzgojni oziroma izobraževalni problematiki,
- sprejema pravila oziroma statut zavoda in druge splošne akte zavoda ter pravila OE po predhodnem mnenju pedagoške konference OE,
- imenuje in razrešuje direktorja in ravnatelja OE zavoda,
- obravnava opozorila učencev oziroma dijakov in njihovih staršev v zvezi s kršitvami pravic učencev oziroma dijakov in vodstvu zavoda predlaga ukrepe (41. člen Pravilnika o pravicah in dolžnostih učencev v osnovni šoli),
- odloča o pritožbah staršev v zvezi z vzgojnim in izobraževalnim delom v zavodu,
- odloča o ugovorih delavcev zavoda v zvezi s pravicami, obveznostmi in odgovornostmi, povezanimi z delovnim razmerjem v zavodu,
- razpisuje volitve članov sveta zavoda,
- voli in imenuje organe zavoda v skladu s temi pravili in drugimi predpisi,
- oblikuje pobude in predloge ter sprejema stališča o vprašanih, pomembnih za delovanje zavoda in jih posreduje direktorju oziroma ravnatelju OE, ustanovitelju ter drugim organizacijam ali zavodom,
- obravnava in odloča o drugih zadevah v skladu s predpisi, ustanovitvenim aktom, splošnimi akti zavoda in v skladu s potrebami zavoda.

33. člen (sestava sveta)

Svet zavoda sestavlja **13** članov, in sicer:

3 člani, predstavniki ustanovitelja,

3 člani, predstavniki staršev (1 član iz vsake enote na sedežu zavoda in sicer 1 član iz vrtca, 1 član iz osnovnega izobraževanja, 1 član iz gimnazije),

3 člani, predstavniki delavcev zavoda (po en član iz vsake enote na sedežu zavoda in sicer 1 član iz enote vrtca, 1 član iz enote osnovnega izobraževanja, 1 član iz enote gimnazije),

4 člani, predstavnika delavcev OE (1 član OE Pomurje, 1 član OE Gorenjska, 1 član OE Primorska in 1 član kot skupni predstavnik OE Celje in OE Savinja).

Člani sveta zavoda se izvolijo oziroma imenujejo za dobo štirih let.

Predstavnike ustanovitelja imenuje izvršni odbor Zavoda za razvoj waldorfskih šol in vrtcev – zveze najkasneje 30 dni pred iztekom mandata prejšnjim članom sveta.

Predstavnike staršev izvoli svet staršev na sedežu zavoda na tajnih volitvah na podlagi kandidatne liste. Kandidatno listo oblikuje svet staršev na svoji seji izmed svojih članov, in sicer tako, da so na njej zastopani kandidati izmed staršev vsake enote. Kandidati se na kandidatni listi označijo po abecednem vrstnem redu priimkov.

Predstavniki staršev na sedežu zavoda zastopajo tudi interese staršev OE.

Predstavnike delavcev zavoda volijo delavci na sedežu zavoda na neposrednih in tajnih volitvah.

Predstavnike delavcev OE volijo delavci OE na neposrednih in tajnih volitvah na naslovu OE. Skupnega predstavnika OE izvolijo tako, da lahko vsaka OE predlaga svojega kandidata, vse kandidate se navede po abecednem vrstnem redu priimkov na skupni glasovnici, volitve pa se za vsako OE izvedejo na njenem poslovnem naslovu.

34. člen (prenehanje mandata)

Članom sveta preneha mandat s potekom dobe, za katero je bil izvoljen oziroma imenovan oziroma, ko poteče mandat celotnemu svetu ter v naslednjih primerih:

- če je imenovan za direktorja zavoda,
- če poda pisno izjavo o odstopu (zaradi bolezni, daljše odsotnosti ali iz drugih razlogov, zaradi katerih ne more ali ne želi več opravljati funkcije člana sveta) z dnem, ko pisno izjavo sprejme svet,
- če ga organ, ki ga je izvolil oziroma imenoval, razreši (v primeru, da svoje funkcije ne opravlja vestno oziroma ne zastopa interesov organa), in sicer z dnem, ko za razrešitev glasuje več kot polovica delavcev zavoda oziroma članov organa, ki ga je imenoval oziroma izvolil,
- s prenehanjem statusa, in sicer:
 - a) predstavnikom staršev preneha mandat, ko njegovemu otroku preneha status otroka, vpisanega v vrtec, oziroma status učenca ali dijaka;
 - b) mandat članov predstavnikov delavcev se izteče s prenehanjem statusa zaposlenega v zavodu oziroma OE (po pogodbi o zaposlitvi).

35. člen

(pričetek postopka za izvolitev oziroma imenovanje sveta zavoda)

Svet zavoda najkasneje 90 dni pred iztekom mandata sprejme sklep o volitvah oziroma imenovanju novih članov sveta. V sklepu določi rokovnik za izvedbo volitev in imenuje 3-člansko volilno komisijo ter 3 - članski volilni odbor za OE za izvedbo volitev predstavnikov delavcev v svet. Svet zavoda pošlje sklep in poziv za izvolitev oziroma imenovanje posameznih predstavnikov organom, ki so v skladu s tem aktom pristojni za izvolitev oziroma imenovanje.

V rokovniku se določi čas zbiranja predlogov kandidatov in datum izvedbe volitev, ki se morajo izvesti najkasneje 15 dni pred iztekom mandata trenutnega sveta.

Če svet v roku iz prejšnjega odstavka ne sprejme sklepa, oziroma ne imenuje komisije, opravi to nalogo direktor zavoda v 7 dneh po preteku roka iz prejšnjega odstavka.

Komisija za izvedbo volitev se imenuje za dobo 4 let. Komisija opravlja naslednje naloge:

- zbira predloge kandidatov,
- oblikuje enotno kandidatno listo,
- delavce zavoda pozove, da predložijo dodatne predloge kandidatov, če so do izteka roka predlagali premalo kandidatov in določi dodaten rok, najdlje 7 dni za predlog manjkajočih kandidatov,
- oblikuje glasovnico, na kateri po abecednem redu navede priimke in imena kandidatov za člane sveta in navede, za koliko kandidatov se glasuje,
- izvede volitve,
- o svojem delu na volitvah piše zapisnik, ki mora vsebovati podatke o volilcih, poteku volitev, pripombe članov volilne komisije in drugih, v zvezi z volitvami, število glasov, ki jih dobi posamezen kandidat, ime in priimek ter rojstni podatek izvoljenega kandidata za člana sveta zavoda,
- najkasneje v 5 dneh po izvedbi volitev oblikuje končno poročilo o izidu volitev, v katerem povzame ugotovitve iz zapisnika, ki ga obesi na oglasno desko zavoda in enot,
- izvede nadomestne volitve na podlagi sklepa sveta zavoda.

Volilni odbor za izvedbo volitev v OE (v nadaljnjem besedilu: volilni odbor OE) imenuje svet zavoda za potrebe izvedbe vsakokratnih volitev v OE.

Volilni odbor OE opravlja naslednje naloge:

- izvede volitve v OE v skladu s sklepom o volitvah in volilnim gradivom, ki ga oblikuje volilna komisija,
- o svojem delu na volitvah piše zapisnik, ki mora vsebovati podatke o volilcih, poteku volitev, pripombe članov volilnega odbora in drugih, v zvezi z volitvami, število glasov, ki jih dobi posamezen kandidat v OE,
- isti dan izvedbe volitev pošlje celotno volilno gradivo s priporočeno pošto v zapečateni kuverti volilni komisiji,
- izvede nadomestne volitve na podlagi sklepa sveta zavoda.

36. člen

(postopek volitev predstavnikov delavcev zavoda v svet zavoda)

Vsi delavci zavoda, razen direktorja zavoda, imajo pravico voliti in biti izvoljeni v svet.

Kandidate za člane sveta lahko predlaga pedagoška konferenca zavoda oziroma OE ali posamezni delavci zavoda. Predlogi kandidatov morajo biti pisni in podpisani, k njim pa je potrebno priložiti pisne izjave kandidatov, da s kandidaturo soglašajo.

Volitve so tajne. Volitve so veljavne, če se jih udeleži več kot polovica delavcev zavoda. Če se volitev udeleži manj delavcev, ali če volilna komisija zaradi nepravilnosti med izvajanjem volitev razveljavi volitve, se opravijo ponovne volitve v 30 dneh na podlagi sklepa volilne komisije o neveljavnosti volitev.

Voli se tako, da se obkrožijo zaporedne številke pred priimki kandidatov za člane sveta, za katere se glasuje. Glasovnica je neveljavna, če je neizpolnjena, če volivec obkroži številke pred več kandidati, kakor jih je potrebno izvoliti, ali če iz kakšnega drugega razloga ni mogoče ugotoviti volivčeve volje.

Izvoljen je kandidat, ki je prejel največje število glasov. Če dva kandidata prejmeta enako število glasov, se ponovno glasuje o teh dveh kandidatih. Če ponovno prejmeta enako število glasov, je izvoljen tisti, ki ima daljšo delovno dobo v zavodu.

37. člen

(nadomestni člani sveta zavoda)

Ko svet zavoda ugotovi, da je nastopil eden izmed razlogov za razrešitev posameznega člana oziroma za prenehanje mandata, obvesti o tem organ, ki ga je izvolil oziroma imenoval ter predlaga izvolitev oziroma imenovanje nadomestnega člana ter ga pozove, da prične s postopkom najkasneje v 8 dneh po obvestilu ter ga izvede najkasneje v 30 dneh po razpisu volitev nadomestnega člana oziroma po podanem predlogu za imenovanje nadomestnega člana.

Nadomestne volitve oziroma imenovanje se izpelje po enakem postopku, kakor je določeno za volitve oziroma imenovanje.

Postopka za nadomestne člane ni potrebno izpeljati, če je prenehal mandat manj kot tretjini članov sveta in svetu preteče mandat v manj kot 6 mesecih.

Nadomestni član nastopi mandat z dnem, ko volilna komisija ugotovi, da je bil izvoljen

oziroma imenovan ter ga opravlja do izteka mandata celotnemu svetu zavoda, v kolikor mu v skladu s tem aktom ne preneha mandat že prej.

38. člen (konstituiranje sveta)

Prvo sejo sveta zavoda skliče direktor zavoda po poteku mandata prejšnjemu sklicu sveta zavoda najkasneje 15 dni po imenovanju oziroma izvolitvi članov sveta zavoda. Na prvi seji se konstituira svet zavoda v novi sestavi. Od tega dne prične teči mandat vsem članom sveta. Svet zavoda se lahko konstituira tudi, če niso izvoljeni oziroma imenovani vsi člani in je za zagotovitev izvajanja pooblastil sveta potrebno konstituirati svet zavoda.

Predsednik sveta zavoda predstavlja in zastopa svet zavoda, podpisuje zapisnike in sklepe sveta, skupaj z direktorjem oziroma pomočnikom in vodji enot skrbi za izvedbo sklepov, sklicuje in vodi seje sveta in opravlja druge naloge, potrebne za delovanje sveta zavoda.

V odsotnosti predsednika sveta opravlja naloge iz prejšnjega odstavka njegov namestnik. Svet zavoda lahko sprejme za svoje delo poslovnik.

5. Strokovni organi

39. člen (vrsta strokovnih organov)

Strokovni organi zavoda so:

- pedagoška konferenca zavoda,
- pedagoška konferenca OE
- pedagoška konferenca enote (vrtca, osnovne šole in gimnazije),
- aktivni,
- razredniki,
- finančna komisija.

Strokovni organi opravljajo naloge v skladu s predpisi za področje vzgoje, izobraževanja in kulture ter drugimi, ki urejajo področje dejavnosti zavoda ter druge potrebne naloge.

a) Pedagoška konferenca zavoda

40. člen (sestava in naloge)

Pedagoško konferenco zavoda sestavljajo vsi strokovni delavci zavoda, ki so v delovnem razmerju v zavodu. Na pedagoško konferenco se povabijo k obravnavi tudi delavci, ki opravljajo delo v zavodu po pogodbi o delu.

Pedagoška konferenca zavoda opravlja naslednje naloge:

- obravnava in odloča o strokovnih vprašanjih, povezanih z vzgojno izobraževalnim delom,
- sooblikuje program razvoja zavoda, letni delovni načrt in ga izvaja ter pripravlja poročila o delu,
- predlaga obogatitev waldorfskega programa ter dejavnosti oziroma posodobitev učnih načrtov po načelih waldorfske pedagogike,
- daje mnenje o predlogu za imenovanje direktorja zavoda, pomočnika direktorja in vodij enot,
- daje pobude za napredovanje strokovnih delavcev in mnenje o predlogih direktorja,
- odloča o vzgojnih ukrepih,

- posreduje pri reševanju konfliktov v zavodu
 - in opravlja druge naloge v skladu z zakonom in tem aktom.
- Pedagoška konferenca zavoda odloča na rednih tedenskih konferencah.

Podrobneje se delo pedagoške konference uredi z *enotnim* poslovnikom za *delo pedagoških konferenc*.

b) Pedagoška konferenca OE

41. člen
(sestava in naloge)

Pedagoško konferenco OE sestavljajo vsi strokovni delavci, ki izvajajo delo v OE zavoda in so v delovnem razmerju v zavodu. Na pedagoško konferenco se povabijo k obravnavi tudi delavci, ki opravljajo delo v OE po pogodbi o delu.

Pedagoška konferenca OE opravlja naslednje naloge:

- obravnava in odloča o strokovnih vprašanjih, povezanih z vzgojno izobraževalnim delom v OE,
- podaja predloge za oblikovanje programa razvoja OE in celotnega zavoda, predloge za letni delovni načrt in ga izvaja ter pripravlja poročila o delu,
- predlaga obogatitev waldorfskega programa ter dejavnosti oziroma posodobitev učnih načrtov po načelih waldorfske pedagogike,
- daje mnenje o predlogu za imenovanje ravnatelja OE in vodje enote OE,
- daje pobude za napredovanje strokovnih delavcev OE in mnenje o predlogih ravnatelja OE,
- odloča o vzgojnih ukrepih,
- posreduje pri reševanju konfliktov v OE,
- in opravlja druge naloge v skladu z zakonom in tem aktom.

Pedagoška konferenca OE odloča na rednih tedenskih konferencah.

Podrobneje se delo pedagoške konference OE uredi z enotnim poslovnikom za delo pedagoških konferenc.

c) Pedagoška konferenca enote

42. člen
(sestava in naloge)

Pedagoško konferenco enote sestavljajo zaposleni, ki opravljajo delo v posamezni enoti ne glede na obliko zaposlitve (delovno razmerje, pogodba o delu).

Pedagoška konferenca enote opravlja naslednje naloge:

- obravnava in odloča o strokovnih vprašanjih, povezanih z vzgojno izobraževalnim delom v enoti,
- sooblikuje program razvoja zavoda, letni delovni načrt in ga izvaja ter pripravlja poročila o delu enote,
- predlaga obogatitev waldorfskega programa ter dejavnosti oziroma posodobitev učnih načrtov po načelih waldorfske pedagogike,
- daje pobude za napredovanje strokovnih delavcev in mnenje o predlogih direktorja,
- odloča o vzgojnih ukrepih,
- posreduje pri reševanju konfliktov v enoti

- in opravlja druge naloge v skladu z zakonom in tem aktom.
- Pedagoška konferenca enote odloča na rednih tedenskih konferencah. Podrobneje se delo pedagoške konference enote uredi s poslovníkom.

č) Aktivi

43. člen (vrste aktivov)

Zavod oblikuje za reševanje strokovnih nalog naslednje aktivne:

- strokovne aktivne,
- razredne aktivne,
- upravni aktiv zavoda,
- upravni aktiv OE.

- ***Strokovni aktivni***

44. člen (sestava in naloge)

Strokovne aktivne sestavljajo učitelji določenega predmeta ali skupine predmetov. Vodi jih član aktiva, ki ga izvolijo člani na začetku šolskega leta. Obravnavajo vzgojno delo, dajejo pedagoški konferenci predloge za izboljšanje vzgojnega dela, obravnavajo pripombe staršev ter opravljajo druge strokovne naloge v skladu z letnim delovnim načrtom ter predpisi.

- ***Razredni aktivni***

45. člen (sestava in naloge)

Razredni aktivni sestavljajo učitelji, ki poučujejo v določenem razredu, vodi pa jih razrednik ali njegov namestnik. Razredni aktivni obravnavajo vzgojno-izobraževalno problematiko v posameznih razredih, obravnava pripombe staršev, odloča o vzgojnih ukrepih, ter opravlja druge naloge v skladu z zakonom.

- ***Upravni aktiv zavoda***

46. člen (sestava in naloge)

Upravni aktiv sedeža zavoda sestavljajo direktor in vodje **enot na sedežu** zavoda. Direktor lahko k delu upravnega aktiva povabi tudi posameznika ali vodje delovnih skupin.

Upravni aktiv zavoda ima naslednje pristojnosti:

- spremlja pedagoško delo in organizacijo izvajanja dejavnosti zavoda,
- skrbi za aktivno vključevanje delavcev zavoda v življenje in delo zavoda,
- predlaga nagrajevanje uspešnega dela delavcev oziroma ukrepe v primeru slabega dela oziroma kršitev.

Podrobneje se naloge in pristojnosti upravnega aktiva določijo z letnim delovnim načrtom zavoda za tekoče šolsko leto.

- ***Upravni aktiv OE***

47. člen (sestava in naloge)

Upravni aktiv OE je strokovni organ svetovalne narave za področje organizacije in pedagogike, ki svetuje ravnatelju OE, vodi enote OE in drugim strokovnim organom OE.

Člane upravnega aktiva imenuje za obdobje enega šolskega leta najkasneje do 30. avgusta za novo šolsko leto pedagoška konferenca OE izmed strokovnjakov na področju Waldorfske pedagogike in drugih področij za posamezno področje dela OE (zaposleni v OE, razni zunanji svetovalci, strokovni mentor OE itd.) glede na potrebe, ki izhajajo iz letnega delovnega načrta OE.

Naloge in pristojnosti upravnega aktiva se določijo z letnim delovnim načrtom OE za tekoče šolsko leto.

d) Razredniki

48. člen
(naloge)

Razrednik vodi delo razrednega aktiva, analizira vzgojne in učne uspehe razreda, skrbi za reševanje vzgojnih in učnih problemov posameznih učencev oziroma dijakov, sodeluje s starši in šolsko svetovalno službo, odloča o vzgojnih ukrepih ter opravlja druge naloge v skladu s predpisi in letnim delovnim načrtom.

e) Finančna komisija

49. člen
(finančna komisija)

Za bolj učinkovito delo na finančnem področju se v zavodu ustanovi finančna komisija. Finančna komisija je delovna skupina, kjer starši, učitelji in direktor skupaj rešujejo zadeve s področja financ.

Finančna komisija opravlja predvsem naslednje naloge:

- pripravlja finančni načrt zavoda,
- določa višino šolnine oziroma prispevka staršev za posamezno šolsko leto,
- spremlja realizacijo plačil in pripravlja morebitne potrebne ukrepe za zagotavljanje ustreznih materialnih pogojev za delo, zavoda v skladu s sprejetimi javno veljavnimi programi,
- pripravlja predloge in mnenja o finančnih sredstvih,
- pripravi plan pridobivanja dodatnih finančnih sredstev.

Finančno komisijo v sestavi 5 članov imenuje direktor v soglasju s svetom zavoda in pedagoško konferenco zavoda za dobo dveh let, in sicer v sestavi: direktorja, računovodje, 2 staršev in 1 učitelja.

OE ima lahko finančno komisijo OE, za katero veljajo smiselno enaka pravila, kakor za finančno komisijo zavoda. Finančno komisijo OE sestavljajo trije člani, in sicer: ravnatelj, delavec OE in 1 starš OE.

6. Svet staršev

50. člen
(oblikovanje sveta staršev)

Svet staršev je organ, ki s svojim delovanjem, v okviru svojih zmožnosti in pristojnosti sooblikuje življenje in delo zavoda oziroma OE, skrbi za razvoj zavoda in uveljavljanje načel,

na katerih se je razvila Waldorfska šola Ljubljana. Sestavljata ga po en predstavnik posameznega razreda v zavodu in po en predstavnik iz vsake skupine enote vrtec. V OE se oblikuje svet staršev OE izmed staršev otrok, vključenih v oddelke OE oziroma skupine in sicer iz vsakega oddelka oziroma skupine po dva predstavnika staršev.

Posamezen član zastopa mnenje staršev, ki so ga izvolili.

51. člen (mandat članov sveta staršev)

Mandat članov sveta staršev traja 2 leti. Člane sveta staršev učencev 1. in 9. razreda se voli vsako leto.

Predstavnika posameznega oddelka ali skupine in njegovega namestnika izvolijo starši na roditeljskih sestankih najkasneje do 30. septembra šolskega leta.

Prvo sejo sveta staršev skliče direktor oziroma v OE, ravnatelj OE. Starši na svoji prvi seji izvolijo izmed sebe predsednika in njegovega namestnika. Za svoje delo lahko svet staršev sprejme poslovnik.

52. člen (naloge sveta staršev)

Svet staršev s svojim delovanjem sooblikuje življenje in delo zavoda oziroma OE in odgovorno vpliva na uspešno delovanje zavoda oziroma OE, sodeluje pri razvoju šole in vrta in uveljavljanju načel, na katerih se je razvila Waldorfska šola Ljubljana. Pri tem opravlja naloge, določene z Aktom o ustanovitvi zavoda in splošnimi akti zavoda in v tem okviru zlasti:

- daje pobude, predloge in mnenja organom zavoda v zvezi z vzgojno-izobraževalnim delom,
- obravnava vzgojno-izobraževalno problematiko in pritožbe staršev ter posreduje predloge ustreznim organom zavoda,
- predlaga obogatitev waldorfskega programa oziroma storitev,
- daje soglasje k predlogu direktorja oziroma ravnatelja o obogatitvah waldorfskega programa z večino vseh članov,
- daje mnenje o predlogu programa razvoja zavoda oziroma OE in o letnem delovnem načrtu,
- voli predstavnike staršev v svet zavoda z večino vseh članov,
- s svojim delovanjem v celotni sestavi ali kot posamezen član skrbi za pozitivno podobo zavoda oziroma OE v javnosti in podpira interese zavoda oziroma OE,
- skrbi in organizira kulturno, zabavno in športno življenje zavoda oziroma OE (daje pobude in predloge ter pomoč pri organizaciji predavanj oziroma izobraževanju staršev, organizacij koncertov in drugih prireditev),
- posreduje pri mogočih konfliktih med učitelji in starši oziroma med samimi starši v skladu s protokolom komunikacij Waldorfske šole Ljubljana,
- opravlja druge naloge v skladu s predpisi.

VI. NAČIN ODLOČANJA ORGANOV ZAVODA

53. člen (način odločanja)

Organi zavoda obravnavajo posamezna vprašanja in sprejemajo odločitve na svojih sejah, in sicer o zadevah, za katere so pristojni v skladu s predpisi, tem aktom in drugimi splošnimi akti zavoda.

Člani organa so odgovorni za pravilno in zakonito odločanje ter za odločanje v skladu z načeli waldorfske pedagogike.

Organ **lahko** s poslovnikom podrobneje uredi način vodenja in obravnave zadev, ki so v njegovi pristojnosti.

VII. SREDSTVA ZA DELO ZAVODA IN OE

54. člen (premoženje zavoda in OE)

Premoženje, s katerim zavod upravlja in ga uporablja za opravljanje dejavnosti do sprejema tega akta in premoženje, ki ga bo zavod pridobil po sprejemu tega akta je lastnina zavoda. Obseg premoženja ob sprejemu tega akta se ugotovi po bilanci premoženja Waldorfske šole Ljubljana na dan 31.12.2012, ki je priloga k temu aktu.

Premoženje s katerim ob sprejemu tega akta razpolaga OE Gorenjska se ugotovi po zadnji BILANCI STANJA Waldorfske šole Ljubljana pred dnem sprejema tega akta.

Premoženje s katerim ob sprejemu tega akta razpolaga OE Pomurje se ugotovi po zadnji BILANCI STANJA Waldorfske šole Ljubljana pred dnem sprejema tega akta.

Premoženje s katerim ob sprejemu tega akta razpolaga OE Celje se ugotovi po zadnji BILANCI STANJA Waldorfske šole Ljubljana pred dnem sprejema tega akta.

Premoženje s katerim ob sprejemu tega akta razpolaga OE Primorska se ugotovi po zadnji BILANCI STANJA Waldorfske šole Ljubljana pred dnem sprejema tega akta.

Premoženje s katerim ob sprejemu tega akta razpolaga OE Savinja se ugotovi po zadnji BILANCI STANJA Waldorfske šole Ljubljana pred dnem sprejema tega akta.

Premoženje, ki ga OE vsako koledarsko leto s pravnimi ali drugimi posli pridobi iz svojih sredstev na samostojnem TRR in premoženje, ki ga izključno za namene delovanja OE pridobi v razpolaganje na podlagi kakega drugega pravnega posla, se sproti zavede v računovodske knjige zavoda v poseben del za OE.

Premoženje OE se vodi ločeno v okviru računovodskih knjig zavoda.

S premoženjem iz prejšnjega odstavka samostojno razpolaga OE v okviru pravil, določenih s tem aktom in drugimi akti zavoda.

Zavod in OE upravlja premoženje s skrbnostjo dobrega gospodarja.

55. člen (viri financiranja)

Zavod pridobiva sredstva za delo od ustanovitelja, iz sredstev proračuna lokalnih skupnosti, iz državnega proračuna, iz šolnin, prispevkov staršev otrok, učencev in dijakov, s prodajo storitev ali blaga, z donacijami, zapuščinami, prispevkov sponzorjev in iz drugih virov.

Šolnina predstavlja razliko med sredstvi, ki jih zagotavlja za izvedbo javno veljavnega programa proračun v skladu s predpisi in dodatnimi sredstvi, ki so potrebna za izvedbo specifičnih programov v skladu s principi waldorfske pedagogike. Zavod lahko nemoteno izvaja svoj program samo ob rednem plačevanju šolnin, zato se z vsakim staršem sklene ustrezna pogodba, v kateri se določijo pogoji in način plačevanja.

Višino šolnine oziroma plačil staršev za vrtec za naslednje koledarsko leto določi najkasneje do 15. decembra svet zavoda.

Višino šolnine oziroma plačil staršev za vrtec v OE predlaga ravnatelj OE svetu zavoda najkasneje do 31. maja za naslednje šolsko leto oz. do 15. decembra za naslednje koledarsko leto.

Šolnina oziroma višina plačila staršev za vrtec se lahko za posamezne otroke, učence oziroma dijake določi v različni višini glede na socialni in materialni status njihovih staršev oziroma skrbnikov na podlagi utemeljene prošnje staršev oziroma skrbnikov z dokazili in sprejetih pogojev ter lestvice za posamezno leto.

Svet zavoda sprejme po predhodnem mnenju sveta staršev in pedagoške konference zavoda oziroma OE poseben **pravilnik o šolninah oziroma plačilih staršev za vrtec.**

VIII. FINANČNO POSLOVANJE, NAČIN RAZPOLAGANJA S PRESEŽKOM PRIHODKOV NAD ODHODKI IN NAČIN KRITJA PRIMANKLJAJA SREDSTEV ZA DELO

56. člen (poslovanje zavoda)

Zavod finančno posluje v skladu s predpisi, ki urejajo finančno poslovanje zavodov, v primeru pridobivanja sredstev iz državnega oziroma občinskega proračuna pa tudi v skladu s predpisi, ki veljajo za finančno poslovanje javnih zavodov, in sicer za del sredstev iz proračuna.

Zavod vodi finančno poslovanje za celoten zavod v računovodstvu zavoda. Za potrebe poslovanja OE lahko ravnatelj OE uredi vodenje pomožnih knjig s sklenitvijo podjemne pogodbe z ustreznim strokovnim sodelavcem. OE v skladu s pravili, ki jih določajo prepisi s področja finančnega poslovanja zavodov in pravili, določenimi v Pravilniku o računovodstvu zavoda, sproti oziroma v dogovorjenih rokih pošilja računovodske listine in podatke iz pomožnih knjig računovodstvu zavoda.

Organizacija in potek finančnega poslovanja zavoda se natančneje določi v **Pravilniku o računovodstvu zavoda.**

57. člen (sprejem finančnega načrta in letne bilance)

Svet zavoda vsako leto najkasneje do 31. marca sprejme finančni načrt za tekoče koledarsko leto in najkasneje do 31. marca letno poročilo o poslovanju zavoda za preteklo koledarsko leto. Za sredstva, ki jih pridobiva iz proračuna, pri pripravi finančnega načrta oziroma letnega poročila, upošteva predpise, ki urejajo področja javnih financ.

Finančni načrt in letno poročilo zavoda vsebuje poseben del finančnega načrta oziroma pregleda stanja premoženja in prihodkov ter odhodkov poslovanje OE. Predlog posebnega

dela finančnega načrta in predlog posebnega dela letnega poročila za OE poda direktorju najkasneje do 15. februarja ravnatelj OE.

Spremembe oziroma dopolnitve finančnega načrta med trajanjem koledarskega leta, svet zavoda sprejme po postopku, opredeljenem v prejšnjem odstavku.

58. člen
(namembnost sredstev)

Denarna sredstva zavoda in OE se porabijo za namene za katere so bila pridobljena. S sredstvi, za katera ni bil predhodno določen namen, se razpolaga v skladu s sklepom direktorja in za OE v skladu s sklepom ravnatelja in predhodnim soglasjem direktorja zavoda.

59. člen
(TR računi zavoda)

Zavod ima za potrebe poslovanja odprt transakcijski račun (TRR) pri organizaciji za plačilni promet, ki jo določi direktor. Zavod ima lahko več TRR.

Za potrebe poslovanja OE direktor zavoda odpre poseben TRR za posamezno OE. Na TRR OE se nakazujejo sredstva iz šolnin učencev oziroma plačila staršev za vrtec, ki so vključeni v skupine oziroma oddelke v OE, in druga sredstva, ki jih nakazatelji namenijo izključno OE ter sredstva, ki jih OE pridobi z opravljanjem storitev ali prodajo blaga, v okviru registrirane dejavnosti zavoda.

Sredstva, ki jih zavod pridobiva iz državnega proračuna za izvajanje dejavnosti v OE se zbirajo na TRR, ki se uporablja za skupne potrebe celotnega zavoda.

Od sredstev, ki so bila iz državnega proračuna nakazana v skladu s pogodbo o financiranju zavoda za del javne službe, ki se izvaja v OE, zavod odšteje del sredstev za plače delavcev, ki opravljajo delo v OE in del sredstev za stroške za izvajanja drugih nalog za potrebe delovanja OE, preostanek sredstev pa odvede na TRR, ki je odprt za potrebe poslovanja OE.

60. člen
(presežek in primanjkljaj sredstev)

Presežek prihodkov nad odhodki, ki jih zavod pridobi s prodajo blaga oziroma storitev, ustvarjenih z opravljanjem vzgoje in izobraževanja oziroma z opravljanjem drugih dejavnosti v skladu s tem aktom, se uporablja za plačilo materialnih stroškov, investicijsko vzdrževanje in investicije ali za plače.

Presežek prihodkov nad odhodki, ki jih OE pridobi v skladu s prejšnjim odstavkom, se uporabijo za potrebe OE, in sicer za plačilo materialnih stroškov, investicijsko vzdrževanje in investicije v OE, za plače pa v skladu s soglasjem direktorja.

V primeru primanjkljaja sredstev za dejavnost zavoda se način kritja tega primanjkljaja določi v skladu s predlogom direktorja ter po posvetu s pedagoškim kolegijem zavoda oziroma po potrebi z drugimi organi zavoda.

V primeru primanjkljaja sredstev za dejavnost OE se primanjkljaj krije iz sredstev, ki jih pridobiva ločeno na svoj TRR OE, in sicer na način, ki ga skupaj predlagata direktor in ravnatelj OE po predhodnem posvetovanju z upravnim aktivom OE oziroma po potrebi z drugimi organi zavoda.

Sklep iz prejšnjih dveh odstavkov sprejme svet zavoda.

IX. PRAVICE, OBVEZNOSTI IN ODGOVORNOSTI ZAVODA IN OE V PRAVNEM PROMETU

61. člen (obseg pooblastil v pravnem prometu)

Zavod je pravna oseba, ki jo v pravnem prometu predstavlja in zastopa direktor zavoda in v okviru pooblastil v tem ustanovitvenem aktu ravnatelj OE.

Zavod nastopa v pravnem prometu v svojem imenu in za svoj račun. Zavod odgovarja za svoje obveznosti z lastnimi sredstvi, s katerimi razpolaga.

OE samostojno sklepa pravne posle v okviru pravil, določenih v tem *ustanovitvenem* aktu. Zavod ne odgovarja za pravne posle, ki jih OE sklepa v obsegu nad zagotovljenimi sredstvi v TRR, ki je odprt za poslovanje OE.

Ustanovitelj ne odgovarja za obveznosti zavoda oziroma za obveznosti OE.

X. MEDSEBOJNE PRAVICE IN OBVEZNOSTI MED USTANOVITELJEM IN ZAVODOM

62. člen

Ustanovitelj ima do zavoda naslednje pravice in obveznosti:

- nudi idejno in materialno podporo za delovanje zavoda ter ugotavlja skladnost programov, ki jih zavod izvaja, s principi waldorfske pedagogike;
- ugotavlja skladnost planov in programov dela zavoda s finančnimi možnostmi za delovanje zavoda;
- spremlja in nadzira namenskost in gospodarnost porabe sredstev;
- odloča o statusnih spremembah zavoda in spremembah dejavnosti;
- opravlja druge zadeve v skladu s tem aktom in drugimi predpisi.

Ustanovitelj uresničuje pravice iz prejšnjega odstavka preko svojih predstavnikov v svetu zavoda.

XI. VARSTVO PODATKOV IN ZAGOTAVLJANJE JAVNOSTI DELA

63. člen (obveznost in odgovornost za varovanje podatkov)

Direktor, ravnatelj OE in drugi organi ter delavci zavoda morajo varovati listine in podatke zavoda, do katerih pridejo oziroma se z njimi seznanijo pri opravljanju dejavnosti zavoda in so določeni za poslovno tajnost oziroma so osebni podatki. Posameznik je odgovoren za kršitev te določbe.

Osebe iz prejšnjega odstavka morajo varovati poslovno tajnost in osebne podatke tudi po prenehanju delovnega razmerja oziroma pogodbenega razmerja.

Za poslovno tajnost se štejejo zlasti:

- podatki in dokumenti, ki so z zakonom in drugimi predpisi določeni za tajne ali, ki jih kot zaupne zavodu sporoči drug pristojni organ ali organizacija;
- podatki in dokumenti, ki jih kot take določi ustanovitelj, svet zavoda, direktor zavoda ali

ravnatelj OE.

Za osebne podatke se štejejo podatki, ki so kot taki določeni z zakonom. Direktor določi ukrepe za varovanje osebnih podatkov s posebnimi navodili. Za OE določi ukrepe za varovanje osebnih podatkov ravnatelj s posebnimi navodili.

64. člen (javnost dela)

Javnost dela zavoda zagotavljata direktor zavoda s sporočanjem staršem in javnosti o delovanju zavoda s poročili staršem otrok, učencev oziroma dijakov najmanj enkrat v šolskem letu, po potrebi pa tudi novinarjem in drugim predstavnikom javnosti.

Predstavniki javnosti lahko prisostvujejo sejam organov zavoda ob predhodnem soglasju direktorja, izobraževalnemu delu pa, če tako odloči pedagoški kolegij.

Javnost dela OE zagotavlja ravnatelj OE v skladu s predhodno uskladitvijo z direktorjem zavoda.

XII. AKTI ZAVODA IN OE

65. člen (akti zavoda)

Zavod ima lahko pravila ali statut, s katerim podrobneje uredi organizacijo dela zavoda ter vprašanja, ki so pomembna za opravljanje dejavnosti in poslovanje zavoda.

OE lahko notranjo organizacijo dela natančneje uredi v pravilih OE. Pravila OE sprejme svet zavoda na predlog pedagoške konference OE.

Zavod ima lahko tudi splošne akte, s katerimi ureja druge zadeve, če tako določajo predpisi in ta akt.

Pravila oziroma statut in splošne akte sprejme svet zavoda, razen splošnih aktov za katere je z zakonom določeno, da jih sprejema direktor ob predhodnem mnenju ustreznega organa.

Ravnatelj OE sprejema splošne akte za potrebe OE v primerih, ki so določeni v tem aktu, navodila za delo delavcev, ki delajo v OE pa v skladu z predpisi, ki veljajo za področje dela OE.

XIII. PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE

66. člen (imenovanje ravnatelja in namestnika OE)

Za ravnatelja OE »Waldorfski vrtec in šola Gorenjska« je ob sprejemu tega akta imenovana BRANKA STRMOLE UKMAR, z EMŠO 2212962505222 s stalnim bivališčem Gradišče I/105 b, Škofljica.

Za namestnika ravnatelja OE »Waldorfski vrtec in šola Gorenjska, Enota vrtec« je ob sprejemu tega akta imenovana KLEMENTINA JAKOPIČ, z EMŠO 1704973505166 s stalnim bivališčem Spodnje gorje 87, Zgornje Gorje.

Za namestnika ravnatelja OE »Waldorfski vrtec in šola Gorenjska, Enota osnovna šola« je ob sprejemu tega akta imenovana BOJANA GOLTEZ KOŠIR, z EMŠO 1901969505313 s stalnim bivališčem Pot na Bistriško planino 14 a, Trzič.

Za ravnatelja OE »Waldorfski vrtec in šola Pomurje« je ob sprejemu tega akta imenovana SONJA TOPLAK KOCIPER, z EMŠO 2107978505259 s stalnim bivališčem Nedelica 136, Turnišče.

Za namestnika ravnatelja OE »Waldorfski vrtec in šola Pomurje« je ob sprejemu tega akta imenovana BRIGITA ČAHUK, z EMŠO 1007961505095 s stalnim bivališčem Ulica Staneta Rozmana 5, Murska Sobota.

Za ravnatelja OE »Waldorfski vrtec in šola Celje« je ob sprejemu tega akta imenovana CITA MAJCEN KOVAČIČ, z EMŠO 1410978505128 s stalnim bivališčem Breg 3, Celje.

Za namestnika ravnatelja OE »Waldorfski vrtec in šola Celje« je ob sprejemu tega akta imenovan JAKA KOVAČIČ, z EMŠO 2905977500060 s stalnim bivališčem Krpanova 9, Celje.

Za ravnatelja OE »Waldorfski vrtec in šola Primorska« se imenuje SIMONA PAJK z EMŠO 0209965505314 s stalnim bivališčem Blejska Dobrava 26 a, Blejska Dobrava.

Za namestnika ravnatelja OE »Waldorfski vrtec in šola Primorska« se imenuje MARTINA PAHOR STANIČ, z EMŠO 0904978505372 s stalnim bivališčem Ulica bratov Hvalič 47, Nova Gorica.

Za ravnatelja OE »Waldorfski vrtec in šola Savinja« je ob sprejemu tega akta imenovan RAJKO BOŠNJAK, z EMŠO 190595750028 s stalnim bivališčem Koroška ulica 10, Ljubljana.

Za namestnika ravnatelja OE »Waldorfski vrtec in šola Savinja« je ob sprejemu tega akta imenovan MARUŠA ŽIŽEK, z EMŠO 2610987505257 s stalnim bivališčem Antoličičeva 32, Miklavž na Dravskem polju.

67. člen

(uskladitev sestave svet zavoda)

Svet zavoda v sestavi ob uveljavitvi tega akta, opravlja svoje naloge do izteka mandata. Volitve predstavnikov posameznih skupin se v skladu s tem aktom izpeljejo za sestavo sveta novega mandata.

68. člen

(veljavnost ustanovitvenega akta)

Ta akt začne veljati z dnem njegovega sprejema na svetu Zavoda za razvoj waldorfskih šol in vrtcev Slovenije - zveze.

Številka: 1/19

Datum: 6. 3. 2019

Za ustanovitelja:

Predsednik sveta zavoda:

Iztok Kordiš l.r.

.....