

PREDLOG

Na podlagi 3. in 8. člena Zakona o zavodih (Uradni list RS, št. 12/91, 8/96, 36/00 – ZPDZC in 127/06 – ZJZP), 40. in 41. člena Zakona o organizaciji in financiranju vzgoje in izobraževanja (Uradni list RS, št. 16/07 – uradno prečiščeno besedilo, 118/06 – ZUOPP-A, 36/08, 58/09, 64/09 – popr., 65/09 – popr., 20/11, 40/12 – ZUJF, 57/12 – ZPCP-2D, 2/15 – odl. US, 47/15, 46/16, 49/16 – popr. in 25/17 – ZVaj), 29. člena Zakona o lokalni samoupravi (Uradni list RS, št. 94/07 – uradno prečiščeno besedilo, 76/08, 79/09, 51/10, 40/12 – ZUJF, 14/15 – ZUUJFO in 76/16 – odl. US) in 17. člena Statuta občine Šmarješke Toplice (Uradni list RS, št. 21/07 in 33/10) je občinski svet Občine Šmarješke Toplice, na svoji ____ redni seji dne _____ sprejel

ODLOK

o ustanovitvi javnega vzgojno–izobraževalnega zavoda Osnovna šola Šmarjeta

I. SPLOŠNE DOLOČBE

1. člen

(ustanovitev zavoda)

(1) Javni vzgojno-izobraževalni zavod Osnovna šola Šmarjeta (v nadaljevanju: zavod) je bil ustanovljen z Odlokom o ustanovitvi javnega vzgojno-izobraževalnega zavoda Osnovna šola Šmarjeta (Uradni list RS, št. 91/07, 100/09, 20/12, 91/15).

(2) Ustanoviteljica javnega vzgojno-izobraževalnega zavoda Osnovna šola Šmarjeta, je Občina Šmarješke Toplice (v nadaljevanju: ustanoviteljica), Šmarjeta 66, 8220 Šmarješke Toplice, matična številka: 2241161.

(3) Ustanoviteljske pravice izvršuje Občinski svet Občine Šmarješke Toplice.

2. člen

(vsebina odloka)

S tem odlokom se ureja:

- ime in sedež zavoda,
- dejavnosti zavoda,
- organizacija zavoda,
- določbe o organih zavoda,
- sredstva za delo zavoda,
- način razpolaganja s presežki prihodkov nad odhodki in način kritja primanjkljaja sredstev za delo zavoda,
- pravice, obveznosti in odgovornosti zavoda v pravnem prometu,
- določbe o odgovornosti ustanoviteljice za obveznosti zavoda,
- medsebojne pravice in obveznosti med zavodom in ustanoviteljico,
- druge določbe v skladu z zakonom.

II. STATUSNE DOLOČBE

3. člen

(ime, sedež in pravni status zavoda)

(1) Ime zavoda je: Osnovna šola Šmarjeta.

Skrajšano ime zavoda je: OŠ Šmarjeta.

Sedež javnega zavoda je: Šmarjeta 1, 8220 Šmarješke Toplice.

(2) Zavod je pravna oseba s pravicami, obveznostmi in odgovornostmi, ki so določene z zakonom in tem odlokom.

4. člen

(pečat zavoda)

(1) Zavod ima pečat okrogle oblike s premerom 35 mm in pečat s premerom 20 mm. Sredi pečata je grb Republike Slovenije, na obodu pa je izpisano ime in sedež zavoda: Osnovna šola Šmarjeta, Šmarjeta 1, 8220 Šmarješke Toplice.

(2) Število posameznih pečatov, njihovo uporabo, način varovanja in uničenja ter delavce, ki so zanje odgovorni, določi ravnatelj.

5. člen

(organizacija zavoda)

(1) Izobraževalni program zavoda se izvaja na lokaciji Šmarjeta 1, 8220 Šmarješke Toplice.

(2) Za izvajanje programov za predšolske otroke se v zavodu organizira enota vrtca. Ime enote vrtca je Osnovna šola Šmarjeta – Vrtec Sonček, s sedežem Šmarjeta 1, 8220 Šmarješke Toplice. Vrtec ni pravna oseba.

III. ŠOLSKI OKOLIŠ

6. člen

(šolski okoliš)

(1) Zavod je ustanovljen za opravljanje osnovnošolskega izobraževanja za šolski okoliš, ki obsega območje Občine Šmarješke Toplice.

(2) Šolski okoliš obsega naselja: Bela Cerkev, Brezovica, Čelevec, Dolenje Kronovo, Dol pri Šmarjeti, Draga, Družinska vas, Gorenja vas pri Šmarjeti, Gradenje, Grič pri Klevevžu, Hrib, Koglo, Mala Strmica, Orešje, Radovlja, Sela, Sela pri Zburah, Strelac, Šmarješke Toplice, Šmarjeta, Vinica pri Šmarjeti, Vinji Vrh, Zbure, Žaloviče.

(3) Zavod vpisuje v šolo otroke, ki imajo stalno ali začasno prebivališče na območju šolskega okoliša.

(4) Otroka oziroma učenca iz drugega šolskega okoliša lahko zavod vpiše v šolo, če:

- s tem ni kršena, glede na zmogljivost šole, primarna pravica drugih staršev, da vpišejo otroka v šolo v svojem šolskem okolišu,
- to nima za posledico oblikovanja dodatnih oddelkov oziroma zagotavljanja novih prostorov.

(5) Zavod se mora pred prepisom otroka oziroma učenca iz drugega šolskega okoliša posvetovati s šolo v šolskem okolišu, v katerem otrok ali učenec prebiva.

(6) V primeru, da vpis učencev v posameznem šolskem letu presega zmogljivost šole, se zavod s soglasjem ustanoviteljice dogovori s starši in drugimi osnovnimi

šolami, ki so najbližje stalnemu prebivališču otroka v občini o vpisu učencev na te šole izven občine.

IV. DEJAVNOST ZAVODA

7. člen

(dejavnost zavoda)

(1) Osnovna dejavnost zavoda je izvajanje osnovnošolskega izobraževanja in predšolske vzgoje otrok, ki je sprejet na način in po postopku določenim z zakonom.

(2) Osnovna dejavnost zavoda po standardni klasifikaciji dejavnosti je:

P/85.200 Osnovnošolsko izobraževanje,

P/85.100 Predšolska vzgoja.

(3) Osnovna dejavnost zavoda se opravlja kot javna služba, katere izvajanje je v javnem interesu.

(4) Poleg osnovne dejavnosti izvaja zavod tudi druge dejavnosti, s katerimi dopolnjuje osnovno dejavnost:

C/16.290 Proizvodnja drugih izdelkov iz lesa, plute, slame in protja,
C/17.290 Proizvodnja drugih izdelkov iz papirja in kartona,
C/18.130 Priprava za tisk in objavo,
C/23.410 Proizvodnja gospodinjske in okrasne keramike,
C/32.400 Proizvodnja igrač in rekvizitov za igre in zabavo,
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,
H/49.310 Mestni in primestni kopenski potniški promet,
H/49.320 Obratovanje taksijev,
H/49.391 Medkrajevni in drug cestni potniški promet,
I 55.209 Druge nastanitve za krajši čas
I/56.210 Priložnostna priprava in dostava jedi,
I/56.290 Druga oskrba z jedmi,
I/56.300 Strežba pijač,
J/58.110 Izdajanje knjig,
J/58.130 Izdajanje časopisov,
J/58.140 Izdajanje revij in druge periodike,
J/58.190 Drugo založništvo,
J/59.110 Produkcija filmov, video filmov, televizijskih oddaj,
J/59.130 Distribucija filmov, video filmov, televizijskih oddaj,
J/59.200 Snemanje in izdajanje zvočnih zapisov in muzikalij,
L/68.200 Oddajanje in obratovanje lastnih ali najetih nepremičnin,
N/77.110 Dajanje lahkih motornih vozil v najem in zakup,
N/77.210 Dajanje športne opreme v najem in zakup,
N/77.330 Dajanje pisarniške opreme in računalniških naprav v najem in zakup,
N/82.190 Fotokopiranje, priprava dokumentov in druge posamične pisarniške dejavnosti,
N/82.300 Organiziranje razstav, sejmov, srečanj,
P/85.510 Izobraževanje, izpopolnjevanje in usposabljanje na področju športa in rekreacije,

- P/85.520 Izobraževanje, izpopolnjevanje in usposabljanje na področju kulture in umetnosti,
- P/85.590 Drugje nerazvrščeno izobraževanje, izpopolnjevanje in usposabljanje,
- P/85.600 Pomožne dejavnosti za izobraževanje,
- R/90.010 Umetniško uprizarjanje,
- R/90.040 Obratovanje objektov za kulturne prireditve,
- R/91.011 Dejavnost knjižnic,
- R/93.110 Obratovanje športnih objektov,
- R/93.299 Druge nerazvrščene dejavnosti za prosti čas.

(5) Dejavnosti iz četrtega odstavka se lahko izvajajo tudi kot tržna dejavnost, pri čemer mora javni zavod ločeno voditi prihodke tržne dejavnosti od prihodkov iz naslova izvajanja osnovne dejavnosti zavoda.

(6) Javni zavod v soglasju z ustanoviteljico pripravi sodila za razmejitev odhodkov med javno službo in tržno dejavnostjo.

(7) Zavod lahko v okviru svoje registrirane dejavnosti opravlja še dejavnosti, kot so:

- spodbuja in organizira interesno in družbeno aktivnost učencev ter se v ta namen povezuje s starši, delavci v podjetjih, kulturnimi, turističnimi in drugimi organizacijami ter ostalimi občani,
- skupaj s starši in drugimi uporabniki v občini razvija in organizira širše možnosti za aktivnosti učencev, druge mladine in občanov na področju izobraževanja, kulture, turizma in športa.

(8) Zavod lahko spremeni ali razširi dejavnost le s soglasjem ustanoviteljice.

V. ORGANI ZAVODA

8. člen

(organi zavoda)

(1) Organi zavoda so:

- A. svet zavoda,
- B. ravnatelj,
- C. strokovni organi zavoda,
- D. svet staršev.

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

A. Svet zavoda

9. člen

(sestava sveta zavoda in mandat članov sveta)

(1) Svet zavoda sestavlja enajst (11) članov, in sicer:

- trije (3) predstavniki ustanoviteljice,
- pet (5) predstavnikov delavcev zavoda,
- trije (3) predstavniki staršev.

(2) Predstavnike ustanoviteljice v svet zavoda imenuje občinski svet občine ustanoviteljice v skladu s svojim statutom in poslovníkom.

(3) Predstavnike delavcev izvolijo delavci neposredno s tajnim glasovanjem. V svet zavoda se izvolijo trije (3) predstavniki strokovnih delavcev šole, en (1) predstavnik strokovnih delavcev vrtca in en (1) predstavnik drugih delavcev zavoda.

(4) Predstavnike staršev izvolijo starši na svetu staršev. Volitve so lahko javne ali tajne. V svet zavoda se izvolita dva (2) predstavnika izmed staršev otrok vključenih v šolo in en (1) predstavnik izmed otrok vključenih v vrtec. Mandat predstavnikov staršev v svetu zavoda je vezan na status otroka v zavodu oz. na mandat sveta zavoda.

(5) Predsednika sveta in njegovega namestnika člani sveta izvolijo izmed svojih članov.

(6) Svet zavoda se lahko konstituira, ko so izvoljeni oziroma imenovani vsi predstavniki. Prvo sejo sveta zavoda v novi sestavi skliče dosedanji predsednik sveta zavoda najkasneje v roku 20 dni po izvolitvi oziroma imenovanju vseh članov sveta zavoda, vendar ne pred iztekom mandata dosedanjega sveta zavoda.

(7) Prvo sejo sveta zavoda vodi do izvolitve predsednika dosedanji predsednik sveta zavoda. Svet zavoda se konstituira na svoji prvi seji z izvolitvijo predsednika sveta in njegovega namestnika. Od tega dneva začne teči mandat članov sveta zavoda. Do konstituiranja novega sveta zavoda opravlja naloge sveta zavoda dosedanji svet zavoda.

(8) Člani sveta zavoda so imenovani oziroma izvoljeni za obdobje štirih (4) let in so lahko ponovno imenovani oziroma izvoljeni. Člani sveta zavoda so lahko zaporedoma imenovani oziroma izvoljeni največ dvakrat.

10.člen

(volitve predstavnikov delavcev v svet zavoda)

(1) Svet zavoda razpiše volitve predstavnikov delavcev v svet zavoda s sklepom največ 90 in najmanj 60 dni pred iztekom mandatne dobe. O pričetku postopka volitev seznanijo zbor delavcev, svet staršev in ustanovitelja. Volitve se opravijo najkasneje 15 dni pred potekom mandata sveta zavoda. S sklepom o razpisu volitev se določi dan volitev, število članov sveta zavoda, ki se volijo in imenuje volilna komisija. Sklep o razpisu postopka volitev predstavnikov delavcev v svet zavoda se mora javno objaviti na sedežu zavoda.

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

(3) Volilna komisija vodi postopek volitev članov sveta zavoda, ki so predstavniki delavcev. Volilno komisijo sestavljajo predsednik in dva člana ter njihovi namestniki. Člani volilne komisije in njihovi namestniki morajo imeti aktivno volilno pravico in ne morejo biti kandidati za člane sveta zavoda. Volilno komisijo se imenuje za dobo štirih (4) let.

(4) Pravico predlagati kandidate za člane sveta zavoda, ki so predstavniki delavcev, ima vsak delavec z aktivno volilno pravico, skupina delavcev ali reprezentativni sindikat. Predlog kandidata za člane sveta zavoda, ki so predstavniki delavcev, mora biti pisen, vsebovati mora podpis predlagatelja, priloženo mu mora biti pisno soglasje kandidata h kandidaturi. Predlogi se predložijo volilni komisiji v 21 dneh od objave sklepa o razpisu volitev.

(5) Volitve morajo biti organizirane tako, da je zagotovljena tajnost glasovanja. Volilna komisija lahko določi, da delavci, ki bodo odsotni na dan volitev, volijo pred tem dnevom in določi dan predčasnih volitev. Voli se osebno z glasovnicami. Vsak delavec, ki ima pravico glasovati, ima en glas. Na glasovnici se navedejo imena kandidatov po abecednem redu priimkov, z navedbo, koliko kandidatov se voli izmed delavcev šole in vrta. Za člana sveta zavoda so, upoštevajoč tretji odstavek 8. člena tega odloka, izvoljeni tisti kandidati, ki so dobili največje število glasov. Če sta dva ali več kandidatov dobila enako število glasov, se kandidata določi z žrebom., ki ga javno izvede predsednik sveta zavoda.

(6) Volitve so veljavne, če se jih je udeležila več kot polovica delavcev šole, ki imajo aktivno volilno pravico.

11. člen

(volitve predstavnikov staršev v svet zavoda)

(1) Volitve predstavnikov staršev v svet zavoda so javne, razen, če se svet staršev pred izvedbo ne odloči za tajne volitve.

(2) Pravico predlagati kandidate za člane sveta zavoda, ki so predstavniki staršev, ima vsak starš, ki je član sveta staršev. Predlog kandidata za člane sveta zavoda, ki so predstavniki staršev, mora biti pisen, vsebovati mora podpis predlagatelja, priloženo mu mora biti soglasje kandidata h kandidaturi.

(3) Na seji sveta staršev, na kateri se opravijo volitve, mora biti prisotna najmanj polovica članov sveta staršev. Javne volitve se opravijo z dvigovanjem rok, tajne pa z glasovnicami. Pred glasovanjem oziroma na glasovnici se navedejo imena kandidatov za člane sveta po abecednem redu priimkov in število kandidatov, ki se jih voli izmed kandidatov staršev otrok vključenih v šolo in vrtec. Za člana sveta zavoda so, upoštevajoč četrti odstavek 8. člena tega odloka, izvoljeni tisti kandidati, ki so dobili največje število glasov. Če sta dva ali več kandidatov dobila enako število glasov, se kandidata določi z žrebom, ki ga javno izvede predsednik sveta zavoda.

12. člen

(pristojnosti sveta zavoda)

(1) Svet zavoda je organ upravljanja zavoda.

(2) Svet zavoda ima naslednje pristojnosti:

- imenuje in razrešuje ravnatelja,
- sprejema program razvoja zavoda,
- sprejema letni delovni načrt in poročilo o njegovi uresničitvi,
- določa finančni načrt in sprejema zaključni račun zavoda,
- predlaga ustanoviteljici razporeditev presežka oziroma način kritja primanjkljaja zavoda,

- sprejema letno poročilo o samoevalvaciji zavoda,
- odloča o uvedbi nadstandardnih in drugih programov,
- obravnava poročila o vzgojni in izobraževalni problematiki,
- odloča o pritožbah v zvezi s pravicami, obveznostmi in odgovornostmi delavcev iz delovnega razmerja,
- obravnava zadeve, ki mu jih predloži učiteljski zbor, šolska inšpekcija, reprezentativni sindikat zaposlenih, svet staršev, skupnost učencev,
- razpisuje volitve predstavnikov delavcev v svet zavoda,
- predlaga ustanoviteljici spremembo ali razširitev dejavnosti,
- odloča o najetju kredita po predhodnem soglasju ustanoviteljice,
- daje ustanoviteljici in ravnatelju predloge in mnenja o posameznih vprašanjih,
- sprejema pravila in druge splošne akte zavoda, če ni določeno drugače,
- opravlja druge naloge, določene z zakonom, tem odlokom ter pravili zavoda.

13. člen

(predčasno prenehanje mandata članov sveta zavoda)

(1) Članu sveta zavoda preneha mandat v svetu zavoda pred potekom dobe, za katero je bil imenovan oziroma izvoljen, če:

- izgubi pravico biti voljen oziroma imenovan v svet zavoda,
- umre,
- odstopi,
- je odpoklican ali razrešen.

(2) Predstavniku staršev preneha mandat z dnem, ko njegovemu otroku preneha status učenca oz. predšolskega otroka v javnem zavodu.

(3) Predstavniku delavcev preneha mandat z dnem prenehanja delovnega razmerja v zavodu. Članu sveta zavoda, ki je imenovan na funkcijo, ki ni združljiva s članstvom v svetu zavoda, preneha mandat z dnem imenovanja na to funkcijo.

(3) Odstop člana sveta zavoda, ki je predstavnik delavcev ali predstavnik staršev, učinkuje, ko svet zavoda prejme pisno izjavo člana sveta o odstopu.

(4) Postopek za odpoklic predstavnika delavcev v svetu zavoda se začne na podlagi pisne zahteve najmanj 10 % delavcev zavoda z aktivno volilno pravico oziroma na zahtevo sindikata, če gre za člana sveta, ki ga je kandidiral sindikat. Postopek za odpoklic predstavnika staršev v svetu zavoda se začne na predlog najmanj 10 % članov sveta staršev.

(5) Predlog za odpoklic mora vsebovati obrazložitev, v kateri so navedeni razlogi za odpoklic. Predlog mora biti podan v pisni obliki in vsebovati podpise predlagateljev. Predlog se predloži volilni komisiji (če gre za predstavnika delavcev) oziroma predsedniku ali namestniku sveta staršev (če gre za predstavnika staršev), ki preveri formalnost predloga, ne da bi presojal razloge za odpoklic. Formalno popoln predlog se uvrsti na sejo sveta staršev oziroma sestanek delavcev, ki mora biti sklicana v roku 30 dni od dneva prejema popolnega predloga; če je popoln predlog za odpoklic prejet v času poletnih počitnic, pa najpozneje v roku 30 dni od začetka šolskega leta. Predlog za odpoklic mora biti vročen članu sveta zavoda, za katerega se predlaga odpoklic, najmanj 8 dni pred sejo oziroma sestankom, na kateri bo obravnavan. Član

sveta zavoda, za katerega se predlaga odpoklic, ima pravico, da se opredeli, ali se z odpoklicem strinja ali ne.

(6) Na seji sveta staršev oziroma sestanku delavcev, ki je bila sklicana za obravnavo predloga za odpoklic, se po obravnavi predloga opravi tudi glasovanje o odpoklicu. Predstavniki delavcev v svetu zavoda je odpoklican, če je za odpoklic glasovala večina delavcev zavoda, ki imajo aktivno volilno pravico na dan glasovanja. Predstavniki staršev v svetu zavoda je odpoklican, če je za odpoklic glasovala večina vseh članov sveta staršev.

(7) Za razrešitev in odstop predstavnikov ustanoviteljice v svetu zavoda se uporabljajo predpisi ustanoviteljice.

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

14. člen

(imenovanje predstavnikov v svet zavoda)

(1) Predstavnike ustanovitelja imenuje Občinski svet Občine Šmarješke Toplice skladno s svojimi akti.

(2) Predstavnike ustanovitelja imenuje Občinski svet Občine Šmarješke Toplice v roku 45 dni od prejema sklepa o pričetku postopka imenovanja oziroma volitev v svet zavoda.

15. člen

(odločanje in podrobnejša ureditev delovanja sveta zavoda)

(1) Svet odloča z večino glasov vseh članov, če ni z zakonom drugače določeno.

(2) Način dela in način uresničevanja pravic ter dolžnosti članov sveta zavoda lahko določi svet zavoda s poslovnikom.

B. Ravnatelj

16. člen

(ravnatelj zavoda)

(1) Pedagoški vodja in poslovodni organ šole in vrtca je ravnatelj.

(2) Ravnatelj organizira, načrtuje, vodi delo in poslovanje zavoda, predstavlja in zastopa zavod ter je odgovoren za zakonito poslovanje ter delovanje zavoda. Ravnatelj vodi strokovno delo zavoda in je odgovoren za strokovnost dela šole in vrtca.

(3) Mandat ravnatelja traja pet let in je po preteku te dobe lahko ponovno imenovan.

17. člen

(pristojnosti ravnatelja)

(1) Ravnatelj opravlja naslednje naloge:

- pripravlja program razvoja zavoda,
- pripravlja predlog letnega delovnega načrta in je odgovoren za njegovo izvedbo,
- pripravlja finančni načrt in letno poročilo zavoda,
- je odgovoren za uresničevanje pravic in dolžnosti učencev,

- vodi delo učiteljskega zbora,
- oblikuje predlog nadstandardnih programov,
- spodbuja strokovno izobraževanje in izpopolnjevanje strokovnih delavcev,
- organizira mentorstvo za pripravnike,
- prisostvuje pri vzgojno-izobraževalnem delu učiteljev, spremlja njihovo delo in jim svetuje,
- predlaga napredovanje strokovnih delavcev v nazive in odloča o napredovanju delavcev v plačilne razrede,
- spremlja delo svetovalne službe,
- skrbi za sodelovanje zavoda s starši (roditeljski sestanki, govorilne ure in druge oblike sodelovanja),
- obvešča starše o delu zavoda in o spremembah pravic in obveznosti učencev,
- spodbuja in spremlja delo skupnosti učencev,
- odloča o vzgojnih ukrepih,
- zagotavlja izvrševanje odločb državnih organov,
- določa sistemizacijo delovnih mest,
- odloča o sklepanju delovnih razmerij in o disciplinski odgovornosti delavcev,
- skrbi za sodelovanje z zdravstveno službo,
- je odgovoren za zagotavljanje in ugotavljanje kakovosti s samoevalvacijo in pripravo letnega poročila o samoevalvaciji zavoda,
- opravi prvi sklic sveta staršev,
- izvaja sklepe ustanoviteljice in sklepe sveta zavoda,
- poroča ustanoviteljici o zadevah, ki lahko pomembno vplivajo na poslovanje zavoda,
- imenuje in razrešuje pomočnika ravnatelja in vodjo podružnice šole,
- opravlja druge naloge, določene z zakonom, tem odlokom in drugimi predpisi.

(2) Ravnatelj lahko za opravljanje posameznih nalog iz svoje pristojnosti v času odsotnosti pisno pooblasti pomočnika ravnatelja ali drugega delavca zavoda.

18. člen

(imenovanje ravnatelja)

(1) Za ravnatelja je lahko imenovan, kdor ima najmanj izobrazbo, pridobljeno po študijskih programih za pridobitev izobrazbe druge stopnje, oziroma raven izobrazbe, pridobljeno po študijskih programih, ki v skladu z zakonom ustreza izobrazbi druge stopnje ter izpolnjuje druge pogoje za učitelja ali za svetovalnega delavca na šoli, na kateri bo opravljal funkcijo ravnatelja, ima najmanj pet let delovnih izkušenj v vzgoji in izobraževanju, ima naziv svetnik ali svetovalec oziroma najmanj pet let naziv mentor in opravljen ravnateljski izpit.

(2) Ne glede na določbo prvega odstavka tega člena je za ravnatelja lahko imenovan tudi kandidat, ki nima ravnateljskega izpita, mora pa si ga pridobiti najkasneje v enem letu po začetku mandata. Če ravnatelj ravnateljskega izpita ne opravi v roku iz tega odstavka, mu preneha mandat po zakonu.

(3) Ravnatelj se imenuje na podlagi javnega razpisa, ki ga svet zavoda prične največ 6 (šest) mesecev pred iztekom mandata.

(4) V javnem razpisu se določijo pogoji, ki jih mora izpolnjevati kandidat, čas, za katerega bo imenovan, rok, do katerega se sprejemajo prijave, in rok, v katerem

bodo prijavljeni kandidati obveščeni o imenovanju, ki ne sme biti daljši od 4 (štirih) mesecev od njegove objave. Rok za prijavo kandidatov ne sme biti krajši od 8 (osem) in ne daljši od 15 (petnajst) dni. Kandidat mora k prijavi predložiti program vodenja zavoda.

(5) Ravnatelja imenuje svet zavoda. Delovno razmerje z izbranim kandidatom za delovno mesto ravnatelja se sklene za določen čas, za čas trajanja mandata, ki je 5 (pet) let.

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

- mnenje učiteljskega zbora,
- mnenje ustanoviteljice,
- mnenje sveta staršev.

(7) Ustanoviteljica in svet staršev mnenje obrazložita. Učiteljski zbor o mnenju glasuje tajno. Glasovanje izvede volilna komisija, ki jo imenuje učiteljski zbor.

(8) Če ustanoviteljica, učiteljski zbor ali svet staršev ne dajo mnenja v 20 dneh od dneva, ko so bili zanj zaproseni, lahko svet zavoda o izbiri odloči brez tega mnenja.

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

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

19. člen

(razrešitev ravnatelja)

(1) Ravnatelj je lahko razrešen pred potekom časa, za katerega je imenovan. Svet zavoda je dolžan razrešiti ravnatelja:

- če 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.

20. člen

(postopek za razrešitev)

(1) Ravnatelja razreši svet zavoda.

(2) V primeru razrešitve po drugi, tretji in četrti alineji prejšnjega člena tega odloka mora svet zavoda pred sprejemom sklepa o razrešitvi seznaniti ravnatelja z razlogi zanj in mu dati možnost, da se o njih izjavi.

(3) Svet zavoda s predlogom za razrešitev seznaniti ustanoviteljico, učiteljski zbor in svet staršev.

(4) Svet zavoda obrazložen predlog za razrešitev ravnatelja posreduje v mnenje ministru. Svetu zavoda ni treba zaprositi za mnenje ministra, če se ravnatelja razreši na njegov predlog. V tem primeru svet zavoda o razrešitvi ravnatelja obvesti ministrstvo.

(5) Če minister ne da mnenja v 30 dneh od dneva, ko je bil zanj zaprosen, lahko svet zavoda odloči o razrešitvi ravnatelja brez tega mnenja.

(6) Svet zavoda po prejemu mnenja ministra oziroma po preteku roka iz prejšnjega odstavka odloči o razrešitvi s sklepom in ga vroči ravnatelju. Zoper odločitev sveta zavoda je možno sodno varstvo v skladu z zakonom, ki ureja zavode.

21. člen

(imenovanje vršilca dolžnosti ravnatelja)

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

(2) Če v osmih dneh po prenehanju mandata ravnatelju, svet zavoda ne imenuje niti ravnatelja niti vršilca dolžnosti ravnatelja, imenuje vršilca dolžnosti ravnatelja v naslednjih osmih dneh minister.

(3) V primeru iz prejšnjega odstavka mora svet zavoda takoj začeti postopek za imenovanje ravnatelja.

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

22. člen

(pomočnik ravnatelja)

(1) V zavodu se v skladu z normativi lahko sistemizira delovno mesto pomočnika ravnatelja šole in pomočnika ravnatelja vrtca, ki pomagata ravnatelju pri opravljanju poslovnih in pedagoških nalog s področja predšolske in osnovnošolske vzgoje.

(2) Pomočnika ravnatelja imenuje in razrešuje ravnatelj. Pomočnik ravnatelja opravlja naloge, za katere ga pisno pooblasti ravnatelj, in ga nadomešča v njegovi odsotnosti. Obveznosti in pristojnosti pomočnika ravnatelja se podrobno določijo v aktu o sistemizaciji delovnih mest.

(3) Za pomočnika ravnatelja je lahko imenovan, kdor izpolnjuje pogoje za ravnatelja, razen šole za ravnatelja oziroma ravnateljskega izpita. Pomočnik ravnatelja se imenuje na podlagi javnega razpisa iz četrtega odstavka 17. člena tega odloka.

Javni razpis ni potreben, če ravnatelj predlaga pomočnika ravnatelja izmed strokovnih delavcev vrtca oziroma šole.

(4) Ravnatelj mora pomočnika ravnatelja, ki ga razreši, seznaniti z razlogi za razrešitev. Pred razrešitvijo mora ravnatelj z razlogi za razrešitev seznaniti učiteljski zbor.

C. Strokovni organi zavoda

23. člen

(strokovni organi zavoda)

(1) Strokovni organi zavoda so:

- učiteljski zbor in vzgojiteljski zbor,
- oddelčni učiteljski zbor,
- razrednik in
- strokovni aktivni šole in vrtca.

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

24. člen

(učiteljski in vzgojiteljski zbor)

(1) Učiteljski oziroma vzgojiteljski zbor sestavljajo strokovni delavci šole oziroma vrtca.

(2) Učiteljski oziroma vzgojiteljski zbor opravljata naslednje naloge, vsak na svojem področju:

- obravnavata in odločata o strokovnih vprašanjih, povezanih z vzgojno-izobraževalnim delom šole oziroma vrtca,
- dajeta mnenje o letnem delovnem načrtu šole oziroma vrtca,
- predlagata uvedbo nadstandardnih in drugih programov ter dejavnosti v šoli oziroma v vrtcu,
- odločata o posodobitvah programov predšolske vzgoje in osnovnošolskega izobraževanja in njihovi izvedbi v skladu s predpisi,
- dajeta mnenje o predlogu za imenovanje ravnatelja,
- dajeta pobude za napredovanje strokovnih delavcev zavoda in mnenje o predlogih ravnatelja,
- odločata o vzgojnih ukrepih v šoli oziroma v vrtcu in
- opravljata druge naloge v skladu z zakonom.

25. člen

(oddelčni učiteljski zbor)

(1) Oddelčni učiteljski zbor sestavljajo strokovni delavci, ki opravljajo vzgojno-izobraževalno delo v posameznem oddelku.

(2) Oddelčni učiteljski zbor obravnava vzgojno-izobraževalno problematiko v oddelku, oblikuje program za delo z nadarjenimi učenci in s tistimi, ki težje napredujejo, odloča o vzgojnih ukrepih ter opravlja druge naloge v skladu z zakonom.

26. člen
(razrednik)

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

27. člen
(strokovni aktivni zavoda)

(1) Strokovne aktivne v vrtcu sestavljajo vzgojitelji in pomočniki vzgojiteljev. Strokovne aktivne v šoli sestavljajo učitelji oziroma predavatelji istega predmeta oziroma predmetnih področij.

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

(3) Strokovni aktivni šole obravnava problematiko predmeta oziroma predmetnega področja, usklajuje merila za ocenjevanje, daje učiteljskemu zboru predloge za izboljšanje vzgojno-izobraževalnega oziroma študijskega dela, obravnava pripombe staršev, učencev, vajencev, dijakov in študentov višjih šol ter opravlja druge strokovne naloge, določene z letnim delovnim načrtom.

D. Svet staršev

28. člen
(svet staršev)

(1) Za organizirano uresničevanje interesa staršev se v šoli in vrtcu oblikuje svet staršev.

(2) Svet staršev je sestavljen tako, da ima v njem vsak oddelek po enega predstavnika, ki ga starši izvolijo na roditeljskem sestanku oddelka vrtca oziroma šole. Prvi sklic sveta staršev opravi ravnatelj. Na prvem sestanku izvoli svet staršev predsednika in namestnika.

(3) Svet staršev ima naslednje pristojnosti:

- predlaga nadstandardne programe,
- daje soglasje k predlogu ravnatelja o nadstandardnih storitvah,
- sodeluje pri nastajanju predloga programa razvoja zavoda, pri pravilih šolskega reda ter daje 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.

(4) Svet staršev veljavno odloča, če je na seji prisotnih več kot polovica njegovih članov.

(5) Odločitev je sprejeta, če je zanjo glasovala več kot polovica prisotnih članov.

(6) Svet staršev lahko sprejme poslovnik, s katerim podrobneje uredi svoje delovanje.

VI. SREDSTVA ZA DELO ZAVODA

29. člen

(premoženje v upravljanju zavoda)

(1) Premoženje, s katerim upravlja zavod, je last ustanoviteljice. Vrsto in obseg premoženja, ki ga ustanoviteljica da zavodu v upravljanje, se določi s pogodbo o prenosu v upravljanje. Za upravljanje s premoženjem je zavod odgovoren ustanoviteljici.

(2) Zavod samostojno upravlja s premoženjem, ki mu je dano v upravljanje, uporablja pa ga na način, kot to določa zakon in ta odlok. Podrobnejše medsebojne pravice in obveznosti glede upravljanja se določijo s pogodbo med ustanoviteljico in zavodom.

(3) Zavod je dolžan uporabljati in upravljati premoženje s skrbnostjo dobrega gospodarja.

(4) Zavod mora pri ravnanju z nepremičnim premoženjem, ki ga ima v upravljanju, pridobiti soglasje ustanoviteljice. Zavod lahko prostore v času, ko jih ne potrebuje odda v najem. Soglasje ustanoviteljice, ki je zagotovila sredstva za pridobitev premoženja, mora zavod pri ravnanju s tem premoženjem pridobiti tudi, če ustanoviteljica tako določi.

(5) Zavod ima določeno območje, ki sodi v šolski prostor. Območje šolskega prostora zajema vse površine, ki jih je ustanoviteljica dala zavodu v upravljanje ali pa samo v uporabo, katere vzdržuje in za njih skrbi kot dober gospodar.

30. člen

(sredstva za delo zavoda)

(1) Sredstva za delo pridobiva zavod skladno z zakoni in drugimi predpisi:

- iz sredstev državnega proračuna,
- sredstev ustanoviteljice in drugih javnih sredstev,
- prispevkov učencev in njihovih staršev,
- plačila staršev za storitve v predšolski vzgoji,
- s prodajo storitev in izdelkov,
- iz donacij, prispevkov sponzorjev in iz drugih virov.

(2) Iz državnih sredstev pridobiva zavod sredstva za delo v skladu z zakonom, normativi in standardi; iz sredstev ustanoviteljice pa v skladu z zakonom ter na podlagi vsakoletnega dogovora med ustanoviteljico in zavodom. Ustanoviteljica zagotavlja zavodu sredstva za delovanje z letno pogodbo o financiranju predšolske vzgoje in osnovnošolskega izobraževanja v višini, ki je določena z vsakoletnim

proračunom ustanoviteljice, upoštevajoč zakonske obveznosti glede vrste in višine zagotavljanja sredstev.

(3) Zavod je dolžan uporabljati sredstva v skladu z namenom, za katerega so mu bila dodeljena.

31. člen

(šolski sklad)

(1) Zavod lahko ustanovi šolski sklad (v nadaljevanju sklad), iz katerega se financirajo dejavnosti, ki niso sestavina izobraževalnega programa, oziroma se ne financirajo iz javnih sredstev, nakup nadstandardne opreme, zviševanje standarda pouka in podobno.

(2) Sklad pridobiva sredstva iz prispevkov staršev, donacij, zapuščin in iz drugih virov.

(3) Sklad upravlja upravni odbor, ki ima predsednika in šest članov, od katerih so najmanj trije predstavniki šole. Svet staršev imenuje upravni odbor. Predstavnike šole predlaga svet zavoda.

(4) Za delovanje sklada lahko upravni odbor sprejme pravila.

32. člen

(presežek prihodkov nad odhodki)

(1) Presežek prihodkov nad odhodki, ki jih zavod pridobi s prodajo proizvodov oziroma storitev, ustvarjenih z opravljanjem vzgoje in izobraževanja oziroma z opravljanjem drugih dejavnosti v skladu s tem odlokom, uporablja zavod za plačilo materialnih stroškov, investicijsko vzdrževanje, investicije. Zavod mora pred uporabo presežka prihodkov nad odhodki, pridobiti predhodno soglasje ustanoviteljice.

VII. PRAVICE, OBVEZNOSTI IN ODGOVORNOSTI ZAVODA IN USTANOVITELJA

33. člen

(nastopanje v pravnem prometu)

(1) Zavod nastopa v pravnem prometu za izvajanje dejavnosti, za katere je ustanovljen in registriran, samostojno in brez omejitev.

(2) Zavod odgovarja za svoje obveznosti s sredstvi, s katerimi lahko razpolaga v skladu s predpisi.

34. člen

(odgovornost ustanoviteljice za obveznosti zavoda)

(1) Ustanoviteljica odgovarja za obveznosti zavoda do višine sredstev, ki so v proračunu ustanoviteljice predvidena za opravljanje javne službe zavoda, v skladu z zakonom in drugimi predpisi.

VIII. MEDSEBOJNE PRAVICE IN OBVEZNOSTI MED USTANOVITELJEM IN ZAVODOM

35. člen

(medsebojne pravice in obveznosti med ustanoviteljem in zavodom)

(1) Ustanoviteljske pravice in obveznosti skladno z zakonodajo, tem odlokom in drugimi predpisi izvršujeta Občinski svet Občine Šmarješke Toplice in župan Občine Šmarješke Toplice.

(2) Občinski svet Občine Šmarješke Toplice ima v imenu ustanovitelja do zavoda naslednje pravice in obveznosti:

- spremlja in nadzira namenskost in gospodarnost porabe sredstev,
- odloča o statusnih spremembah zavoda,
- daje soglasje k spremembam dejavnosti,
- daje soglasje k povezovanju javnih zavodov v skupnosti zavodov za opravljanje skupnih administrativnih in računovodskih nalog, za organizacijo šolske prehrane in za opravljanje drugih skupnih nalog,
- imenuje predstavnike ustanovitelja v svet zavoda,
- daje mnenje k imenovanju ravnatelja,
- daje soglasje k razpolaganju premožnega in nepremičnega premoženja,
- daje soglasje k sklepanju pravnih poslov v zvezi s pridobitvijo in odtujitvijo nepremičninskega premoženja,
- opravlja druge zadeve v skladu s tem odlokom in drugimi predpisi.

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

- ugotavlja skladnost planov in programov dela zavoda s plani in programi Občine Šmarješke Toplice,
- daje soglasje k sistemizaciji delovnih mest zaposlenih v vrtcu in delovnih mest, ki so sofinancirana iz proračuna ustanovitelja ter druga soglasja v imenu ustanovitelja v skladu s tem odlokom in veljavnimi predpisi,
- spremlja in nadzira namenskost in gospodarnost porabe sredstev,
- daje nepremičnine v upravljanje zavodu,
- daje soglasje k porabi presežka prihodkov nad odhodki sredstev skladno z zakonom oz. s tem odlokom,
- opravlja druge zadeve, vezane na ustanoviteljstvo v skladu s tem odlokom in drugimi predpisi.

(3) Zavod je dolžan ustanovitelju:

- vsako leto predložiti letni delovni načrt,
- vsako leto predložiti poročilo o izvajanju letnega delovnega načrta in razvoju zavoda,
- vsako leto predložiti letni finančni načrt in letni program dela,
- vsako leto predložiti načrt investicijskega vzdrževanja ter upravljanja z nepremičninami,
- po potrebi posredovati podatke, potrebne za spremljanje in financiranje dejavnosti ter v statistične namene.

IX. NADZOR

36. člen (nadzor)

- (1) Nadzor nad zakonitostjo dela zavoda opravljajo pristojni državni organi.
- (2) Nadzor nad strokovnostjo dela zavoda opravljajo z zakonom določeni strokovni organi.
- (3) Nadzor nad finančnim poslovanjem zavoda opravljajo pristojni državni organi oziroma pooblaščne organizacije.
- (4) Gospodarjenje z nepremičninami v lasti ustanovitelja nadzira ustanovitelj.
- (5) Nadzor nad gospodarjenjem s premoženjem, ki je last ustanovitelja, izvaja ustanovitelj. Ustanovitelj lahko za izvajanje nadzora javnih financ zavoda, ki je proračunski uporabnik, naroči izvedbo revizijskih storitev v zavodu.

X. JAVNOST DELA

37. člen (javnost dela)

- (1) Delo zavoda je javno, razen v primerih, ko zakon to prepoveduje oziroma ko svet zavoda z večino glasov izloči javnost.
- (2) Javnost dela zavoda se zagotavlja s sporočili staršem, novinarjem in drugim predstavnikom javnosti. Starši, novinarji in drugi predstavniki javnosti ne morejo prisostvovati sejam in drugim oblikam dela organov zavoda ter vzgojno-izobraževalnemu delu šole, razen v primerih, ko je to določeno z zakonom ali drugimi predpisi, ali jih ravnatelj šole izrecno povabi.
- (3) O delu zavoda obvešča javnost ravnatelj ali osebe, ki jih ravnatelj pooblasti.

XI. POSLOVNA TAJNOST

38. člen (poslovna tajnost)

- (1) Ravnatelj in drugi delavci morajo varovati listine in podatke, do katerih pridejo oziroma so z njimi seznanjeni pri opravljanju izobraževalne dejavnosti in so določeni za poslovno tajnost.
- (2) Osebe iz prejšnjega odstavka morajo varovati poslovne tajnosti tudi po prenehanju delovnega razmerja.
- (3) Za poslovno tajnost se štejejo:
 - podatki in dokumenti, ki so z zakonom in drugimi predpisi določeni za tajne,
 - podatki in dokumenti, ki jih svet šole določi za poslovno tajnost,

- podatki in dokumenti, ki jih ravnatelj v okviru svojih pristojnosti določi za poslovno tajnost,
- podatki in dokumenti, ki jih zavodu zaupno sporoči pristojni organ ali druga institucija.

XII. SPLOŠNI AKTI ZAVODA

39. člen

(splošni akti zavoda)

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

(2) Pravila sprejme svet zavoda v soglasju z ustanoviteljem, druge splošne akte pa svet zavoda samostojno, če zakon ali drug predpis ne določata drugače.

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

XIII. PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE

40. člen

(prehodne in končne določbe)

(1) Zavod mora v skladu z določili tega odloka uskladiti svojo organizacijo, oblikovati organe zavoda in sodila v roku (6) šestih mesecev od uveljavitve tega odloka.

(2) Ravnatelj zavoda in svet zavoda opravljata funkcijo do izteka mandata, za katerega sta bila imenovana.

41. člen

(veljavnost odloka)

(1) Ta odlok začne veljati naslednji nad po objavi v Uradnem listu Republike Slovenije.

42. člen

(prenehanje veljavnosti)

(1) Ob uveljavitvi tega odloka, preneha veljati Odlok o ustanovitvi javnega vzgojno-izobraževalnega zavoda Osnovna šola Šmarjeta (Uradni list RS, št. 91/07, 100/09, 20/12 in 91/15).

Številka: 007-0019/2017-

Datum:

mag. Bernardka Krnc
županja
Občine Šmarješke Toplice