

Odlok o ustanovitvi javnega vzgojno-izobraževalnega zavoda Osnovna šola Kajetana Koviča Poljčane - neuradno prečiščeno besedilo (2)

Uradno glasilo slovenskih občin, št. 48/2016, 52/2016, 47/2019

Datum sprejema: 08.10.2019

Datum objave: 18.10.2019

Datum začetka veljavnosti: 19.10.2019

Na podlagi določil [Zakona o zavodih](#) (Uradni list RS, št. 12/91 in 8/96), določil [Zakona o organizaciji in financiranju vzgoje in izobraževanja](#) (Uradni list RS, št. 16/07 – uradno prečiščeno besedilo, 36/08, 58/09, 64/09 – popr., 65/09 – popr., 20/11, 40/12 – ZUJF, 57/12 – ZPCP-2D, 47/15, 46/16 in 49/16 – popr.) ter določil [Statuta Občine Poljčane](#) (Uradni list RS, št. 93/2011) je Občinski svet Občine Poljčane na 11. redni seji dne 27. 9. 2016 sprejel

ODLOK O USTANOVITVI JAVNEGA VZGOJNO-IZOBRAŽEVALNEGA ZAVODA OSNOVNA ŠOLA KAJETANA KOVIČA POLJČANE

Splošne določbe

1. člen

S tem odlokom Občina Poljčane (v nadaljevanju besedila: ustanoviteljica) ustanavlja na področju vzgoje in izobraževanja javni vzgojno-izobraževalni zavod Osnovna šola Kajetana Koviča Poljčane (v nadaljevanju: zavod). Ustanoviteljske pravice in obveznosti izvršuje Občinski svet Občine Poljčane.

Statusne določbe

1. Ime, sedež in pravni status zavoda

2. člen

Zavod posluje pod imenom: Osnovna šola Kajetana Koviča Poljčane.
Skrajšano ime: Osnovna šola Poljčane.
Sedež zavoda je: Dravinjska cesta 26, 2319 Poljčane.
Zavod je samostojna osnovna šola.

3. člen

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

4. člen

Zavod je vpisan v sodni register pri Okrožnem sodišču v Mariboru na registrskem vložku št. 1/347-00, Maribor in v razvidu zavodov vzgoje in izobraževanja, pri ministrstvu, pristojnem za šolstvo.

5. člen

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

2. Pečat zavoda

6. člen

Zavod ima in uporablja svoj pečat okrogle oblike, premera 35 mm. V sredini pečata je grb Republike Slovenije, na zunanjem obodu pa sta izpisana ime in sedež zavoda.
Zavod ima in uporablja tudi pečat okrogle oblike premera 20 mm z enako vsebino kot pečat iz prvega odstavka tega člena.

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

Pečat iz drugega odstavka tega člena uporablja zavod za žigovanje virmanov, delovnih knjižic, potnih nalogov za službena vozila oziroma druge dokumente, kjer zaradi omejenega prostora ni možno uporabljati večjega žiga.

7. člen

Število posameznih pečatov, njihovo uporabo, način varovanja in uničevanja določi ravnatelj.

3. Zastopanje, predstavljanje in podpisovanje

8. člen

Zavod zastopa in predstavlja ravnatelj brez omejitev. Med začasno odsotnostjo nadomešča ravnatelja njegov pomočnik ali delavec zavoda, ki ga za nadomeščanje pooblasti ravnatelj. Pomočnik ravnatelja ali pooblaščen delavec

zavoda ima v času nadomeščanja vsa pooblastila ravnatelja.

Ravnatelj lahko za zastopanje ali predstavljanje zavoda v posameznih zadevah pooblasti druge osebe.

9. člen

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

V odnosih z banko in ustanovami za javna plačila, podpisujejo zavod ravnatelj, računovodja in podpisniki z deponiranimi podpisi pri ustanovah za javna plačila, ki jih določi ravnatelj.


Ravnatelj z odločbo določi delavce zavoda, ki so pooblašteni, da podpisujejo za zavod v odnosih, ki niso navedeni v tem odloku.

4. Območje zadovoljevanja vzgojno-izobraževalnih potreb

10. člen

Zavod s svojo dejavnostjo zadovoljuje potrebe po vzgoji in izobraževanju otrok na območju Občine Poljčane in delno KS Laporje.

Šolski okoliš OŠ Poljčane sestavljajo naslednja naselja:

 Poljčane, Zg. Poljčane, Sp. Poljčane, Podboč, Lovnik, Ljubično, Lušečka vas, Čadramska vas, Stanovsko, Sp. Brežnica, Studenice, Krasna, Novake, Modraže, Križeča vas, Brezje pri Poljčanah (razen h. št. od 32 do 34), Hrastovec pod Bočem (h. št. od 1 do 7 in od 25 do 67), Dolgi vrh (hišne številke 1, 2, 3, 5, 6, 7, 8, 15, 17, 20, 21, 22, 29, 30, 31, 32, 33) in Zg. Brežnica (hišne številke 11, 12 in od 17 do 22):

Šolski okoliš Osnovne šole Kajetana Koviča Poljčane sestavljajo naslednja naselja:

Poljčane, Zg. Poljčane, Sp. Poljčane, Podboč, Lovnik, Ljubično, Lušečka vas, Čadramska vas, Stanovsko, Sp. Brežnica, Studenice, Krasna, Novake, Modraže, Križeča vas, Brezje pri Poljčanah (razen hišne številke 32-34), Hrastovec pod Bočem (razen hišne številke 7-24), Dolgi vrh (hišne številke 1 - 33) in Zg. Brežnica (hišne številke 11 - 25).«

Dejavnost zavoda

11. člen

Dejavnosti zavoda so:

- P/85.200 – osnovnošolsko izobraževanje
- G/52.620 – trgovina na drobno na tržnicah in stojnicah,
- H/49.391 – medkrajevni in drugi cestni potniški promet,
- I/56.290 – druga oskrba z jedmi,
- J/59.110 – produkcija filmov, video filmov, televizijskih oddaj,
- J/59.200 – snemanje in izdajanje zvočnih zapisov in muzikalij,
- J/62.010 – računalniško programiranje,
- J/62.020 – svetovanje o računalniških napravah in programih,
- J/62.030 – upravljanje računalniških naprav in sistemov,
- J/62.090 – druge z informacijsko tehnologijo in računalniškimi storitvami povezane dejavnosti,
- J/58.110 – izdajanje knjig,
- J/58.130 – izdajanje časopisov,
- J/58.140 – izdajanje revij in druge periodike,
- J/58.190 – drugo založništvo,
- L/68.320 – upravljanje nepremičnin za plačilo ali po pogodbi,
- L/68.200 – oddajanje in obratovanje lastnih ali najetih nepremičnin,
- M/69.200 – računovodske, knjigovodske dejavnosti,
- M/74.200 – fotografska dejavnost,
- M/80.422 – drugo izobraževanje, izpopolnjevanje in usposabljanja, d.n.
- N/82.300 – organiziranje razstav, sejmov, srečanj,
- N/77.210 – dajanje športne opreme 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,
- Q/88.910 – dnevno varstvo otrok,
- R/93.110 – obratovanje športnih objektov,
- R/91.011 – dejavnost knjižnic.

Dejavnost zavoda se šteje kot javna služba, katera izvajanje je v javnem interesu.

12. člen

Zavod opravlja javno veljavni izobraževalni program, ki je sprejet na način in po postopku, določenem z zakonom.

13. člen

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

Zavod izdaja javne listine v skladu z zakonom o osnovni šoli.

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

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

14. člen

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

Organi zavoda

15. člen

Organi zavoda so:

- svet zavoda,
- ravnatelj,
- strokovni organi,
- svet staršev.

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

1. Svet zavoda

16. člen

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

Svet zavoda šteje 11 članov, ki jih sestavljajo:

- 3 predstavniki ustanoviteljice,
- 5 predstavnikov delavcev zavoda,
- 3 predstavniki staršev.

Predstavnike ustanoviteljice imenuje občinski svet izmed delavcev občinske uprave ali občinskih organov ter občanov posameznih naselij šolskega (vzgojno-varstvenega) okoliša.

Predstavnike delavcev zavoda se voli tako, da se zagotovi zastopanost strokovnih delavcev, upravno-administrativnih ter tehničnih delavcev.

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

Predstavnike staršev pa volijo starši na svetu staršev.

Člani sveta izmed sebe izvolijo na konstitutivni seji predsednika sveta in namestnika predsednika.

Svet odloča z večino glasov svojih članov.

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

Mandat predstavnikov staršev v svetu zavoda je povezan s statusom njihovih otrok – učencev v zavodu.

17. člen

Svet zavoda:

- imenuje in razrešuje ravnatelja,
- sprejema program razvoja zavoda,
- sprejema letni delovni načrt in poročilo o njegovi uresničitvi,
- sprejme letno poročilo o samoevalvaciji zavoda,
- obravnava zadeve, ki mu jih predloži učiteljski zbor, šolska inšpekcija, reprezentativni sindikat zaposlenih, svet staršev in skupnost učencev,
- odloča o uvedbi nadstandardnih in drugih programov,
- obravnava poročila o izobraževalni in vzgojni problematiki,
- odloča o pritožbah v zvezi s pravicami, obveznostmi in odgovornostmi delavcev iz delovnega razmerja,
- sprejema pravila in druge splošne akte zavoda, ki jih določa ta odlok ali drug splošni akt zavoda,
- določa finančni načrt in sprejema zaključni račun,
- predlaga ustanoviteljici spremembo ali razširitev dejavnosti,
- daje ustanoviteljici in ravnatelju zavoda predloge in mnenja o posameznih vprašanjih,
- razpisuje volitve predstavnikov delavcev v svet zavoda,
- sprejema program razreševanja presežnih delavcev,
- odloča, v soglasju z ustanoviteljico, o najemanju kreditov,
- imenuje predstavnike zavoda v drugih asociacijah,
- odloča, v soglasju z ustanoviteljico o povezovanju v skupnost zavodov za opravljanje skupnih administrativnih in računovodskih nalog in za opravljanje drugih skupnih del,
- opravlja druge z zakonom ter drugimi splošnimi akti zavoda določene naloge.

a) Volitve predstavnikov delavcev zavoda v svet zavoda

18. člen

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

S sklepom o razpisu volitev mora biti določen dan volitev in število članov sveta, ki se volijo. Sklep o razpisu volitev se mora javno objaviti v zavodu.

S sklepom o razpisu volitev se imenuje volilna komisija, ki jo sestavljajo predsednik in dva člana ter njihovi namestniki. Član volilne komisije oziroma njegov namestnik ne more biti kandidat za predstavnika delavcev v svetu. Volilno komisijo se imenuje za dobo 4 let.

19. člen

Pravico predlagati kandidate za člane sveta zavoda imajo najmanj trije delavci zavoda z aktivno volilno pravico in reprezentativni sindikat.

Predlogi kandidatov za svet zavoda, ki se predložijo volilni komisiji najkasneje 21. dan po dnevu razpisa volitev, morajo biti pisni s podpisi vseh predlagateljev in s priloženimi pisnimi soglasji h kandidaturi vseh predlaganih kandidatov.

Kandidati za predstavnike delavcev v svetu zavoda morajo imeti pasivno volilno pravico.

20. člen

Glasovanje na volišču vodi volilna komisija.

Volitve morajo biti organizirane tako, da je zagotovljena tajnost glasovanja. Volilna komisija lahko določi, da se za delavce, ki bodo odsotni na dan volitev, zagotovi možnost predčasnih volitev.

Voli se z glasovnicami osebno. Vsak delavec ima en glas. Na glasovnici se navedejo imena kandidatov po abecednem redu priimkov z navedbo koliko kandidatov se voli (izmed kandidatov strokovnih, upravno-administrativnih in tehničnih delavcev. Voli se tako, da se obkroži zaporedno številko pred imeni tistih kandidatov, za katere se želi glasovati.

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

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

21. člen

Izvoljenih je toliko kandidatov za člane sveta zavoda, kot je predstavnikov delavcev v svetu zavoda. Izvoljeni so tisti kandidati, ki so dobili največje število glasov. Če dva ali več kandidatov dobi enako število glasov se volitve kandidatov z enakim številom glasov ponovijo, kolikor tudi v drugem krogu volitev dobita dva ali več kandidatov enako število glasov, se člana sveta določi z žrebom.

O poteku volitev na voliščih se piše zapisnik, volilna komisija pa izdela poročilo o rezultatih volitev, ki ga objavi v roku 5 dni od dneva izvedbe glasovanja.

b) Odpoklic predstavnikov delavcev v svetu zavoda

22. člen

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.

Zahtevi za odpoklic, ki jo predložijo delavci, morajo biti priloženi podpisi delavcev, ki predlagajo odpoklic.

Zahteva za odpoklic mora vsebovati obrazložitev razlogov za odpoklic.

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

Če volilna komisija ne zavrne zahteve za odpoklic, v 30 dneh razpiše glasovanje o odpoklicu predstavnika delavcev v svetu zavoda in določi dan glasovanja.

Predstavnika delavcev v svetu zavoda je odpoklican, če je za odpoklic glasovalo večina delavcev zavoda, ki imajo aktivno volilno pravico v času glasovanja o odpoklicu.

Za izvedbo glasovanja o odpoklicu predstavnika delavcev v svetu zavoda se smiselno uporabljajo določbe tega odloka in zakona o sodelovanju delavcev pri upravljanju, ki se nanašajo na volitve.

23. člen

Za volitve in odpoklic predstavnikov delavcev v svet zavoda se, dokler ne bo sprejet zakon, ki bo urejal sodelovanje delavcev pri upravljanju zavodov, uporabljajo, v zadevah, ki jih ne ureja ta odlok, določbe zakona, ki ureja sodelovanje delavcev v upravljanju podjetij.

2. Ravnatelj

24. člen

Ravnatelj je pedagoški vodja in poslovodni organ zavoda.

Ravnatelj organizira in vodi delo in poslovanje zavoda, predstavlja in zastopa zavod in je odgovoren za zakonitost dela zavoda.

Ravnatelj opravlja naslednje naloge:

- organizira, načrtuje in vodi delo zavoda,
- pripravlja program razvoja zavoda,
- pripravlja predlog letnega delovnega načrta in odgovarja za njegovo izvedbo,
- odgovarja za uresničevanje pravic in dolžnosti učencev,
- vodi delo učiteljskega zbora,
- oblikuje predlog nadstandardnih programov,
- spodbuja strokovno izobraževanje in izpopolnjevanje strokovnih delavcev,
- organizira mentorstvo za pripravnike,
- prisostvuje pri vzgojno-izobraževalnem delu učiteljev, spremlja njihovo delo 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,
- zagotavlja izvrševanje odločb državnih organov,
- zastopa in predstavlja šolo in je odgovoren za zakonitost dela,
- je odgovoren za zagotavljanje in ugotavljanje kakovosti s samoevalvacijo in pripravo letnega poročila o samoevalvaciji zavoda,
- odloča o vzgojnih ukrepih,
- določa sistemizacijo delovnih mest,
- odloča o sklepanju delovnih razmerij in o disciplinski odgovornosti delavcev,
- imenuje in razrešuje svojega pomočnika,
- skrbi za sodelovanje zavoda s šolsko zdravstveno službo in
- opravlja druge naloge v skladu z zakoni in drugimi predpisi.

25. člen

Za ravnatelja zavoda 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 svetovallec oziroma najmanj pet let naziv mentor in opravljen ravnateljski izpit, ni bil pravnomočno obsojen zaradi naklepne kaznivega dejanja, ki se preganja po uradni dolžnosti, na nepogojno kazen zapora v trajanju več kot šest mesecev in ni bil pravnomočno obsojen zaradi kaznivega dejanja zoper spolno nedotakljivost.

Ne glede na določbo 53. člena zakona je lahko za ravnatelja javne šole imenovan tudi, kdor lahko v skladu s 146. oziroma 148. členom Zakona o organizaciji in financiranju vzgoje in izobraževanja (Uradni list RS, št. 12/96), 42. členom Zakona o spremembah in dopolnitvah Zakona o organizaciji in financiranju vzgoje in izobraževanja (Uradni list RS, št. 36/08) in 10 člena Zakona o spremembah in dopolnitvah Zakona o organizaciji in financiranju vzgoje in izobraževanja (Uradni list RS, št. 58/09, ZOFVI-H) opravlja vzgojno-izobraževalno delo učitelja ali svetovalnega delavca na šoli, na kateri bo opravljal naloge ravnatelja, ima ob uveljavitvi Zakona o spremembah in dopolnitvah Zakona o organizaciji in financiranju vzgoje in izobraževanja (Uradni list RS, št. 58/09, ZOFVI-H) izobrazbo najmanj druge stopnje oziroma raven izobrazbe, ki v skladu z zakonom ustreza izobrazbi najmanj druge stopnje, in izpolnjuje druge pogoje za ravnatelja šole.

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 ne opravi v roku enega leta ravnateljski izpit, mu preneha mandat po zakonu.

Mandat ravnatelja traja pet let.

Postopek imenovanja ravnatelja se mora pričeti najmanj pet mesecev pred iztekom mandata dotedanjemu ravnatelju.

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

- mnenje učiteljskega zbora,
- mnenje občine – ustanoviteljice in
- mnenje sveta staršev.

Občina in svet staršev morata mnenje obrazložiti. Učiteljski zbor o mnenju glasuje tajno.

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

Ko svet izmed prijavljenih kandidatov izbere kandidata za ravnatelja, posreduje obrazložen predlog za imenovanje v mnenje ministru za šolstvo in šport.

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

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

26. člen

Ravnatelj razreši svet zavoda.

Svet mora pred sprejemom sklepa o razrešitvi seznaniti ravnatelja z razlogi zanjo in mu dati možnost, da se o njih izjavi.

Svet s predlogom za razrešitev seznanil lokalno skupnost, učiteljski zbor in svet staršev.

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

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

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

27. člen

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

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.

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

Ista oseba lahko opravlja funkcijo vršilca dolžnosti ravnatelja največ dvakrat.

a) Pomočnik ravnatelja

28. člen

Zavod ima pomočnika ravnatelja.

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

Pomočnika ravnatelja imenuje in razrešuje ravnatelj.

Pomočnika ravnatelja se imenuje na podlagi javnega razpisa po postopku, določenem z zakonom.

Javni razpis ni potreben, če ravnatelj predlaga pomočnika ravnatelja izmed strokovnih delavcev javnega zavoda.

Pomočnik ravnatelja opravlja naloge, ki mu jih določi ravnatelj in naloge, ki so opisane v aktu o sistemizaciji.

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

3. Strokovni organi

29. člen

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

30. člen

Učiteljski zbor sestavljajo strokovni delavci zavoda.

Učiteljski zbor:

- obravnava in odloča o strokovnih vprašanih povezanih z vzgojno-izobraževalnim delom,
- daje mnenje o letnem delovnem načrtu,
- predlaga uvedbo nadstandardnih in drugih programov ter dejavnosti,
- odloča o posodobitvah programov vzgoje in izobraževanja in njihovi izvedbi v skladu s predpisi,
- daje mnenje o predlogu za imenovanje ravnatelja in pomočnika ravnatelja,
- daje pobude za napredovanje strokovnih delavcev in mnenje o predlogih ravnatelja,
- odloča o vzgojnih ukrepih,
- opravlja druge naloge v skladu z zakonom.

31. člen

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

Oddelčni učiteljski zbor:

- obravnava vzgojno-izobraževalno problematiko v oddelku,
- oblikuje program dela z nadarjenimi učenci in tistimi, ki težje napredujejo,
- odloča o vzgojnih ukrepih in
- opravlja druge naloge v skladu z zakonom.

32. člen

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.

33. člen

Strokovne aktivne sestavljajo učitelji istega predmeta oziroma predmetnih področij.

Strokovni aktivni obravnavajo problematiko predmeta oziroma predmetnega področja, usklajujejo merila za ocenjevanje, dajejo učiteljskemu zboru podloge za izboljšanje vzgojno-izobraževalnega dela, obravnavajo pripombe staršev in učencev ter opravljajo druge strokovne naloge, določene z letnim delovnim načrtom.

4. Svet staršev

34. člen

Svet staršev se oblikuje za organizirano uresničevanje interesa staršev. Zavod svetu staršev zagotavlja tehnično in finančno podporo za delovanje.

Svet staršev sestavlja po en predstavnik vsakega oddelka, ki ga izvolijo starši na roditeljskem sestanku oddelka za dobo mandata eno leto.

Prvi sklic sveta staršev opravi ravnatelj. Na prvem sestanku izvoli svet staršev predsednika in namestnika.

Svet staršev:

- predlaga nadstandardne programe,
- daje soglasje k predlogu ravnatelja o nadstandardnih storitvah,
- sodeluje pri nastajanju predloga programa razvoja zavoda, vzgojnega načrta, pri pravilih šolskega reda ter da mnenje o letnem delovnem načrtu,
- daje mnenje o kandidatih, ki izpolnjujejo pogoje za ravnatelja,
- daje mnenje o predlogu programa razvoja zavoda in o letnem delovnem načrtu,
- 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 z zavodom, zlasti glede vključevanja v lokalno okolje;
- v dogovoru z vodstvom zavoda lahko ustanavlja oziroma oblikuje delovne skupine in
- opravlja druge naloge v skladu z zakonom in drugimi predpisi.

5. Svetovalna služba

35. člen

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

Pri opravljanju poklicnega svetovanja se svetovalna služba povezuje s pristojnimi državnimi organi in službami.

6. Knjižnica

36. člen

Zavod ima knjižnico.

Knjižnica izbira knjižnično gradivo, ga strokovno obdeluje, hrani, predstavlja in izposoja ter opravlja informacijsko-dokumentacijsko delo kot sestavino vzgojno-izobraževalnega dela v zavodu.

Zavod ustanovi učbeniški sklad, čigar upravljanje določi minister.

Iz učbeniškega sklada si učenci izposojajo učbenike brezplačno.

Zaposleni v zavodu

37. člen

Vzgojno-izobraževalno in drugo strokovno delo v zavodu opravljajo učitelji, svetovalni delavci, knjižničarji in drugi strokovni delavci, ki z njimi sodelujejo pri izvajanju strokovnih nalog, potrebnih za nemoteno delovanje zavoda (v nadaljevanju: strokovni delavci).

Strokovni delavci izvajajo vzgojno-izobraževalno in drugo strokovno delo v skladu z zakonom in javno veljavnimi programi tako, da zagotavlja objektivnost, kritičnost in pluralnost ter so pri tem strokovno avtonomni.

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

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

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

Strokovna, administrativna, tehnična in druga dela opravljajo delavci, določeni s sistemizacijo delovnih mest.

Delavci iz prejšnjega odstavka morajo imeti izobrazbo, določeno s sistemizacijo delovnih mest, obvladati morajo slovenski jezik.

38. člen

Delovna razmerja, udeležba delavcev pri upravljanju in uresničevanje sindikalnih pravic delavcev v zavodu, zavod uredi v skladu z zakonom in kolektivno pogodbo, ter z zakonom o organizaciji in financiranju vzgoje in izobraževanju

v svojem splošnem aktu.

Prosta delovna mesta strokovnih in drugih delavcev v zavodu se objavijo na podlagi sistemizacije delovnih mest. Sistemizacijo delovnih mest določi na podlagi normativov in standardov ravnatelj v soglasju s šolsko upravo, na območju katere ima zavod sedež.

Zavod si mora pred prijavo prostega delovnega mesta pridobiti soglasje ministra.

Viri in način pridobivanja sredstev za delo zavoda

39. člen

Ustanovitelj in država zagotavljata pogoje za delo zavoda.

Zavod ima v upravljanju objekt osnovne šole.

Zavod lahko ima v upravljanju tudi druge objekte na območju lokalne skupnosti, in sicer na podlagi pogodbe, ki jo sklene z lastnikom objekta.

Zavod samostojno upravlja s sredstvi, ki so mu dana v posest (upravljanje), ne more pa s pravnimi posli odtujiti nepremičnine premoženja ali le-to obremeniti s stvarnimi ali drugimi bremenami brez soglasja ustanovitelja.

Za gospodarjenje z nepremičninami se lahko v občini ustanovi premoženjski sklad, ki posluje v skladu z zakonom.

40. člen

Zavod pridobiva sredstva za delo iz javnih sredstev, sredstev ustanovitelja, prispevkov gospodarskih združenj in zbornic, prispevkov staršev učencev, sredstev od prodaje storitev in izdelkov ter iz donacij, prispevkov sponzorjev ter iz drugih virov v skladu z zakonom.

Presežek prihodkov se uporabi za investicijsko vzdrževanje in investicije na podlagi soglasja ustanoviteljice.

Primanjkljaj prihodkov, ki v zavodu nastane pri izvajanju medsebojno dogovorjenega programa iz osnovnih dejavnosti, upoštevajoč dogovorjena merila, kriterije ter normative in standarde, ki veljajo za področja dejavnosti zavoda, krije ustanoviteljica v tistem delu, za katerega zagotavlja sredstva.

-

41. člen

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

Zavod ustanovi šolski sklad, iz katerega se financirajo dejavnosti, ki niso sestavina izobraževalnega programa, oziroma se ne financirajo iz javnih sredstev, za nakup nadstandardne opreme, za zviševanje standarda pouka in drugih vsebin dejavnosti zavoda.

Sklad iz prejšnjega odstavka pridobiva sredstva iz prispevkov staršev, donacij, zapuščin in drugih virov.

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

Za delovanje sklada lahko upravni odbor sprejme pravila.

Pravice, obveznosti in odgovornosti zavoda v pravnem prometu

42. člen

Zavod je pravna oseba in v pravnem prometu samostojno sklepa pogodbe in opravlja druge pravne posle v okviru dejavnosti, ki je vpisana v sodni register.

Zavod ne sme sklepati pravnih poslov v zvezi z nepremičnim premoženjem ustanoviteljice, ki ga ima v upravljanju, niti pravnih poslov, s katerimi se to premoženje obremenjuje.

Zavod odgovarja za svoje obveznosti s sredstvi s katerimi razpolaga.

Ustanoviteljica odgovarja za obveznosti zavoda omejeno subsidiarno do vrednosti sredstev, ki jih zavodu zagotavlja z občinskim proračunom.

Medsebojne obveznosti med ustanoviteljico in zavodom

43. člen

Ustanoviteljica ima do zavoda naslednje pravice in obveznosti:

- ugotavlja skladnost programov razvoja in dela s plani in programi ustanoviteljice,
- spremlja in nadzira namenskost in gospodarnost porabe sredstev,
- odloča o statusnih spremembah zavoda,
- daje soglasje k spremembam in razširitvi dejavnosti,
- daje soglasje k uporabi presežka prihodkov nad odhodki,
- daje soglasje k kritju primanjkljaja prihodkov v delu za katerega zagotavlja sredstva,
- opravlja druge zadeve v skladu s tem odlokom in drugimi predpisi.
- Zavod je dolžan ustanoviteljici:
 - predložiti predlog letnega poročila v pregled pred potrditvijo na svetu zavoda,
 - predložiti letno poročilo in letni delovni načrt,
 - predložiti poročilo o izvajanju letnega delovnega načrta in razvoja zavoda,
 - predložiti letni načrt investicijskega vzdrževanja,
- po potrebi posredovati druge podatke, potrebne za spremljanje in financiranje dejavnosti ter podatke v statistične namene.

Javnost dela

44. člen

Delo zavoda je javno.

Javnost dela se zagotavlja s sporočili staršem in javnosti.

Sejam in drugim oblikam dela organov zavoda ter vzgojno-izobraževalnemu delu, starši, novinarji in drugi predstavniki javnosti ne morejo prisostvovati, razen ko je to določeno z zakonom ali drugimi predpisi ali z dovoljenjem ravnatelja.

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

Nadzor

45. člen

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

Nadzor nad zakonitostjo dela zavoda iz področij, ki niso navedena v prvemu odstavku tega člena, izvajajo institucije družbenega razvoja, določene z zakonom.

46. člen

Porabo javnih sredstev v zavodu nadzoruje Računsko sodišče Republike Slovenije.

Namensko porabo sredstev nadzoruje organ šolske inšpekcije.

Gospodarjenje z nepremičninami v lasti ustanoviteljice nadzira ustanoviteljica ali upravni odbor sklada, če je ustanovljen premoženjski sklad, v katerega so vključene nepremičnine v upravljanju zavoda.

Splošni akti zavoda

47. člen

Zavod lahko o zadevah, ki jih ne ureja ta odlok ter v drugih zadevah, ki jih je potrebno regulirati z interno normativo, uredi svojo notranjo organizacijo in delo s pravili. Pravila sprejme svet zavoda.

Zavod ima lahko tudi druge splošne akte, s katerimi ureja druge zadeve, če tako določa zakon.

Pravila in splošni akti iz drugega odstavka tega člena ne smejo biti v neskladju s tem odlokom.

48. člen

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

Prehodne in končne določbe

49. člen

Z dnem veljavnosti tega odloka preneha veljati Odlok o ustanovitvi javnega vzgojno-izobraževalnega zavoda Osnovna šola Poljčane, objavljen v Uradnem listu RS, št. 112/07 in Odlok o spremembah in dopolnitvah Odloka o ustanovitvi javnega vzgojno-izobraževalnega zavoda Osnovna šola Poljčane objavljen v Uradnem listu RS, št. 26/10.

50. člen

Ravnatelj zavoda je dolžan zraven nalog, za katere je pristojen po zakonu, opraviti vse potrebno, da zavod uskladi organizacijo dela v skladu s tem odlokom.

51. člen

Ta odlok začne veljati naslednji dan po objavi v Uradnem glasilu slovenskih občin.

Številka: 900-1/2016 (11-T6)

Datum: 27.9.2016

Občina Poljčane
Stanislav Kovačič, župan



Odlok o spremembah in dopolnitvah Odloka o ustanovitvi javnega vzgojno-izobraževalnega zavoda Osnovna šola Kajetana Koviča Poljčane (Uradno glasilo slovenskih občin, št. 47/2019) vsebuje naslednjo prehodno in končno določbo:

2. člen

Ta odlok začne veljati naslednji dan po objavi v Uradnem glasilu slovenskih občin.

Neuradno prečiščeno besedilo predstavlja zgolj informativni delovni pripomoček, glede katerega občina ne jamči odškodninsko ali kako drugače (peti odstavek 8. člena Uredbe o posredovanju in ponovni uporabi informacij javnega značaja (Uradni list RS, št. 76/2005, 119/2007, 95/2011)).