

Na podlagi 3. in 4. člena Zakona o zavodih (Uradni list RS, št. 12/91 in 8/96), določil Zakona o organizaciji in financiranju vzgoje in izobraževanja (uradno prečiščeno besedilo - ZOFVI-UPB5 - Uradni list RS, št. 16/07, 36/08) in 16. člena Statuta občine Šentilj (MUV, št. 15/99) je Občinski svet Občine Šentilj na svoji 13. redni seji, dne 4. junija 2009 sprejel

## O D L O K

### o ustanovitvi javnega vzgojno-izobraževalnega zavoda Osnovna šola Rudolfa Maistra Šentilj

#### I. SPLOŠNA DOLOČBA

##### 1. člen

S tem odlokom Občina Šentilj, s sedežem Maistrova ul. 2, 2212 Šentilj v Slov. goricah (v nadaljevanju: ustanoviteljica) ustanavlja na področju osnovnega šolstva in predšolske vzgoje javni vzgojno-izobraževalni zavod OSNOVNA ŠOLA RUDOLFA MAISTRA ŠENTILJ (v nadaljevanju: zavod).

Ustanoviteljske pravice izvršujeta občinski svet in župan.

#### II. STATUTSNE DOLOČBE

##### 1. Ime, sedež in pravni status javnega zavoda

##### 2. člen

Zavod posluje pod imenom OSNOVNA ŠOLA RUDOLFA MAISTRA ŠENTILJ. Sedež zavoda je v Šentilju, Mladinska ulica 13, 2212 Šentilj v Slov. gor.. V okviru zavoda delujejo naslednje enote:

- Osnovna šola Rudolfa Maistra Šentilj - matična šola,
- podružnična šola Ceršak, Tovarniška c. 50, 2215 Ceršak (v nadaljevanju: šola)
- enota vrtca Šentilj, Mladinska ulica 12, 2212 Šentilj v Slov. gor. in
- enota vrtca Ceršak, Delavska 8, 2215 Ceršak (v nadaljevanju: vrtec).

##### 3. člen

Zavod je pravna oseba, s pravicami in obveznostmi, ki so določene z zakonom, tem odlokom in pravili šole. Za svoje obveznosti je zavod odgovoren s sredstvi, s katerimi razpolaga. Ustanoviteljica zagotavlja sredstva za obveznosti zavoda v višini sredstev po določitih tega odloka. Zavod je dolžan poročati ustanoviteljici enkrat letno o svojem poslovanju, kot tudi o vzgojno-izobraževalnih rezultatih ter ji zagotavljati podatke, ki so potrebni za opravljanje funkcije ustanoviteljice.

##### 4. člen

Zavod se vpiše v sodni register pri Okrožnem sodišču v Mariboru in v razvid zavodov vzgoje in izobraževanja, ki ga vodi pristojno ministrstvo.

##### 5. člen

Zavod ima pečata okrogle oblike s premerom 35 mm in 20 mm.

V sredini pečata je grb Republike Slovenije, na obodu pa sta napisana ime in sedež zavoda: OSNOVNA ŠOLA RUDOLFA MAISTRA ŠENTILJ, ŠENTILJ v Slov. goricah.

Število posameznih pečatov, njihovo uporabo, hrambo, varovanje in uničenje ter delavce, ki so zanje odgovorni, določi s sklepom ravnatelj.

#### 3. Zastopanje in predstavljanje zavoda

##### 6. člen

Zavod predstavlja in zastopa ravnatelj. V časučasne odsotnosti nadomešča ravnatelja pomočnik ravnatelja ali drugi delavec, ki ga za nadomeščanje pisno pooblasti ravnatelj.

Pomočnik ravnatelja ali drugi pooblaščen delavec ima v času nadomeščanja vsa pooblastila ravnatelja.

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

Ravnatelj izda sklep, s katerim določi delavce, ki so pooblaščen za podpisovanje.

##### 7. člen

Za zavod podpisuje ravnatelj, v mejah pooblastil pa tudi drugi delavci zavoda. V odnosih vezanih na plačilni promet, podpisujejo listine ravnatelj, računovodja in podpisniki, ki jih v skladu s predpisi imenuje ravnatelj.

##### 8. člen

Šolski okoliš zavoda za:

- matično šolo obsega naselja: Ceršak, Cirknica, Kaniža, Kozjak pri Ceršaku, Kresnica, Selnica ob Muri (del), Stara Gora pri Šentilju, Šentilj v Slovenskih goricah, Štrihovec in Zgoranje Dobrenje za učence od 1. – 9. razreda in
- podružnično šolo Ceršak obsega naselja: Kozjak pri Ceršaku, Ceršak, Selnica ob Muri (del) za učence od 1. do 5. razreda.

##### 9. člen

Otroka s stalnim prebivališčem v šolskem okolišu zavoda, navedenem v 8. členu tega odloka, imajo starši pravico vpisati v osnovno šolo v zavodu. Vpis otrok v podružnično šolo se izvaja na sedežu zavoda. Zavod razporedi vpisane otroke v matično šolo oz. podružnično šolo na ta način, da kot osnovni kriterij upošteva oddaljenost otroka od šole (upoštevajoč tudi prometno dostopnost), med ostalimi kriteriji pa upošteva predvsem razpoložljive kapacitete, željo staršev in morebitne specifične potrebe otroka. Starši lahko vpišejo otroka v prvi razred v šolo oz. prepisejo otroka, zunaj šolskega okoliša ob izpolnjevanju pogojev, v rokih ter po postopku, ki ga določa zakon oz. podzakonski akt.

Če zavod kot izbrana osnovna šola izvaja eksperimentalne ali dodatne programe, ki jih drugi zavodi učencem še ne morejo nuditi, lahko v dogovoru z ustanoviteljico, vpisuje v te programe učence ne glede na njihov šolski okoliš, v obsegu in po kriterijih, ki jih določi pristojno ministrstvo ali ustanoviteljica.

## III. DEJAVNOST ZAVODA

## 10. člen

Zavod je ustanovljen za opravljanje osnovnošolskega vzgojno-izobraževalnega procesa .

Zavod opravlja javno službo na področju:

- C/ 18.120 Drugo tiskanje  
 C/ 32.400 Proizvodnja igrač in rekvizitov za igre in zabavo  
 G/ 47.610 Trgovina na drobno v specializiranih prodajalnah s knjigami  
 G/ 47.621 Trgovina na drobno s časopisi in revijami  
 G/ 47.622 Trgovina na drobno s papirjem in pisalnimi potrebščinami  
 G/ 47.630 Trgovina na drobno v specializiranih prodajalnah z glasbenimi in video zapisi  
 G/ 47.650 Trgovina na drobno v specializiranih prodajalnah z igračkami in rekviziti za igre in zabavo  
 G/ 47.8 Trgovina na drobno na stojnicah in na tržnicah  
 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/ 49.39 Drugi kopenski potniški promet  
 H/ 49.391 Medkrajevni in drug cestni potniški promet  
 I/ 56.102 Okrepčevalnice in podobni obrati  
 I/ 56.210 Priložnostna priprava in dostava jedi  
 I/ 56.290 Druga oskrba z jedmi  
 J/ 58.140 Izdajanje revij in druge periodike  
 J/ 58.190 Drugo založništvo  
 J/ 62.090 Druge z informacijsko tehnologijo in računalniškimi storitvami povezane dejavnosti  
 L/ 68.200 Oddajanje in obratovanje lastnih ali najetih nepremičnin  
 M/ 74.300 Preverjanje in tolmačenje  
 N/79.900 Rezervacije in druge s potovanji povezane dejavnosti  
 N/79.120 Dejavnost organizatorjev potovanj  
 N/ 82.190 Fotokopiranje, priprava dokumentov in druge posamične pisarniške dejavnosti  
 N/ 82.300 Organiziranje razstav, sejmov, srečanj  
 P/ 85.100 Predšolska vzgoja  
 P/ 85.200 Osnovnošolsko izobraževanje  
 P/ 85.5 drugo izobraževanje, izpopolnjevanje in usposabljanje  
 P/ 85.590 Drugje nerazvrščeno izobraževanje, izpopolnjevanje in usposabljanje  
 P/ 85.600 Pomožne dejavnosti za izobraževanje  
 Q/ 88.991 Dejavnost humanitarnih organizacij in dobrodelnih organizacij  
 R/ 90.010 Umetniško uprizorjanje  
 R/ 90.040 Obratovanje objektov za kulturne prireditve  
 R/ 91.011 Dejavnost knjižnic  
 R/ 93.110 Obratovanje športnih objektov  
 R/ 93.130 Obratovanje fitness objektov  
 R/ 93.190 Druge športne dejavnosti  
 R/ 93.2 Druge dejavnosti za prosti čas.  
 R/ 93.299 Drugje nerazvrščene dejavnosti za prosti čas  
 S/ 94.200 Dejavnost sindikatov  
 S/ 96.040 Dejavnosti za nego telesa  
 Zavod opravlja dejavnosti izključno v negospodarske namene.

## IV. ORGANI ZAVODA

## 11. člen

Organi zavoda so:

1. svet zavoda,
2. ravnatelj,
3. strokovni organi,
4. svet staršev.

## 1. Svet zavoda

## 12. člen

Svet zavoda je organ upravljanja. Šteje 9 članov in ga sestavljajo:

- trije predstavniki ustanoviteljice,
- trije predstavniki delavcev zavoda,
- trije predstavniki staršev.

## 1.1 Mandat sveta zavoda

## 13. člen

Mandat sveta zavoda traja štiri leta in se začne s potrditvijo mandatov na ustanovitveni seji sveta zavoda.

Za člana sveta zavoda je ista oseba lahko izvoljena oz. imenovana največ dvakrat zaporedoma.

Mandat predstavnikov staršev v svetu je povezan s statusom otroka, učenca v zavodu in predčasno preneha, ko njegov otrok izgubi status učenca zavoda, ali je otrok izpisan iz zavoda.

Delo v svetu zavoda je častno.

## 1.2 Volitve in imenovanje, predčasno prenehanje mandata ter odpoklic oz. razrešitev članov sveta zavoda

## 14. člen

Predstavnike ustanoviteljice v svetu zavoda imenuje in razrešuje Občinski svet Občine Šentilj.

Občinski svet imenuje predstavnike ustanoviteljice na zahtevo sveta zavoda, ki jo je dolžan posredovati ustanoviteljici najmanj tri mesece pred iztekom mandata sveta zavoda, v primeru predčasnega prenehanja mandata posameznim članom-predstavnikom ustanoviteljice pa je dolžan zaprositi za nadomestno imenovanje v najkrajšem možnem času.

## 15. člen

Predstavnike delavcev zavoda v svetu zavoda volijo vsi zaposleni, ki imajo sklenjeno delovno razmerje v zavodu. Volitve morajo biti pripravljene in izvedene tako, da bo zagotovljena izvolitev najmanj 1 predstavnika delavcev vrtca.

## 16. člen

Svet zavoda izda sklep o razpisu volitev predstavnikov delavcev v svetu zavoda najmanj 60 dni in največ 90 dni pred iztekom svojega mandata ter imenuje volilno komisijo.

S sklepom mora biti določen dan volitev in število članov, ki se volijo.

Volilna komisija ima predsednika in dva člana ter namestnika predsednika in obeh članov komisije. Volilna komisija vodi postopek volitev in pripravi poročilo o poteku in izidu volitev, ki ga mora predložiti svetu zavoda. Komisija ima mandat 4 leta. V času mandata sveta zavoda vodi tudi postopke pri morebitnih volitvah nadomestnih članov v primerih, ko posameznim predstavnikom delavcev v svetu zavoda mandat predčasno preneha. Član volilne komisije ne more biti kandidat predstavnikov delavcev zavoda. V primeru predčasnega prenehanja mandata člana sveta zavoda, izda svet sklep o razpisu nadomestnih volitev v najkrajšem možnem času, praviloma takoj, ko ugotovi, da je mandat članu prenehal.

Kandidate za predstavnike delavcev sveta zavoda lahko predlagajo: učiteljski zbor, zbor delavcev in reprezentativni sindikati v roku, ki ga določi svet zavoda in ne sme biti krajši od 21 dni od dneva razpisa volitev.

Predlog mora biti posredovan volilni komisiji pisno in s priloženimi soglasji vseh predlaganih kandidatov h kandidaturi.

Volitve so neposredne in tajne in se opravijo najmanj 15 dni pred iztekom mandata sveta zavoda oz. v najkrajšem možnem roku, če gre za nadomestne volitve.

Volilna komisija lahko določi, da se za delavce, ki bodo na dan volitev odsotni, zagotovi možnost predčasnih volitev. Volitve so veljavne, če se jih udeleži več kot polovica delavcev zavoda. Izvoljeni so kandidati, ko so na volitvah dobili največ glasov.

Če sta dva kandidata dobila enako število glasov, se izbira določi z žrebom. Svet zavoda lahko s pravilnikom v skladu z zakonom podrobneje uredi postopek izvolitve in razrešitev predstavnikov delavcev.

### 17. člen

Predstavnike staršev v svetu zavoda voli svet staršev na zahtevo sveta zavoda. Ta je dolžan zahtevo posredovati svetu staršev najmanj 3 mesece pred iztekom mandata. V primeru, da je posameznemu predstavniku staršev v svetu zavoda mandat predčasno prenehal, pa je svet zavoda dolžan zahtevo posredovati v najkrajšem možnem času, praviloma ob sprejemu ugotovitve o prenehanju mandata.

Kandidate za predstavnike sveta staršev v svetu zavoda predlagajo starši na oddelčnih roditeljskih sestankih izmed staršev učencev šole in otrok vrtca. Kandidati morajo pisno soglašati s kandidaturo. Volitve, ki jih svet staršev izvede neposredno in tajno, morajo biti najmanj 15 dni pred iztekom mandata sveta zavoda, v primeru nadomestnih volitev zaradi predčasnega prenehanja mandata pa v najkrajšem možnem času. Eden od predstavnikov staršev v svetu zavoda mora biti predstavnik staršev enot vrtca.

### 18. člen

Članu sveta zavoda mandat predčasno preneha, če:

- poda pisno izjavo, da odstopa;
- ga za njegovo izvolitev oz. imenovanje pristojen organ odpokliče oz. razreši.

Članu sveta zavoda - predstavniku delavcev oz. predstavniku sveta staršev mandat tudi predčasno preneha:

- če predstavniku delavcev preneha delovno razmerje v zavodu;
- če predstavniku staršev njegov otrok izgubi status učenca zavoda ali je otrok izpisan iz zavoda.

Če je član sveta odpoklican oz. razrešen, določi datum prenehanja mandata organ, ki ga je odpoklican oz. razrešil. V primeru odstopa preneha članu sveta mandat z dnem, ki je naveden v pisni izjavo o odstopu, v drugih primerih pa z dnem, ko nastopi dejstvo iz 2. odstavka tega člena.

Svet zavoda sprejme ugotovitveni sklep o predčasnem prenehanju mandata in začne postopek za izvolitev oz. imenovanje nadomestnega člana. Izvedba postopka izvolitve oz. imenovanja nadomestnega člana ni potrebna, če je mandat predčasno prenehal manj kot tretjini članov, do izteka mandata sveta zavoda pa je manj kot 6 mesecev.

### 19. člen

Svet staršev lahko s tajnim ali javnim glasovanjem odloča ali bo odpoklican predstavnik staršev v svetu zavoda, na predlog staršev vsaj enega oddelka, sprejet na roditeljskem sestanku ali na predlog samega sveta staršev.

### 20. člen

O razrešitvi predstavnikov ustanoviteljice v svetu zavoda odloča Občinski svet Občine Šentilj, ki ob razrešitvi praviloma imenuje tudi novega predstavnika ustanoviteljice.

### 21. člen

Postopek za odpoklic predstavnika delavcev v svetu zavoda se začne na podlagi zahteve učiteljskega ali vzgojiteljskega zbora ali zbora delavcev, na osnovi pisne zahteve najmanj 10% delavcev zavoda, s priloženimi podpisi ali na zahtevo reprezentativnega sindikata, če gre za člana, ki ga je kandidiral sindikat.

Zahteva za odpoklic mora vsebovati razloge za odpoklic. Zahteva se predloži volilni komisiji, ki preveri formalno pravilnost zahteve in ne presoja razlogov 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.

Predstavniki delavcev v svetu zavoda je odpoklican, če je za odpoklic glasovala večina delavcev zavoda. Volilna komisija z rezultati glasovanja in o odpoklicu delavca seznanja svet zavoda, ki s sklepom ugotovi, da je predstavniku delavcev mandat zaradi odpoklica predčasno prenehal.

## 1.3 Način dela sveta zavoda

### 22. člen

Svet zavoda razpravlja in odloča na sejah, ki jih sklicuje in vodi predsednik sveta zavoda, v njegovi odsotnosti pa namestnik predsednika.

Predsednika sveta zavoda in njegovega namestnika člani sveta izvolijo izmed članov sveta, praviloma na ustanovitveni seji zavoda. Predsednik sklicuje seje po potrebi, vendar najmanj dvakrat letno, mora pa jo sklicati tudi na zahtevo ravnatelja, pristojnega organa ustanoviteljice ali najmanj treh članov sveta. Ustanovitveno sejo novega sveta skliče predsednik predhodnega sveta.

Svet zavoda odloča z večino glasov svojih članov. Glasovanje je javno razen, če se člani sveta odločijo, da o posamezni zadevi glasujejo tajno.

Svet zavoda lahko v skladu z zakonom in tem odlokom podrobneje določi način svojega dela s poslovníkom.

**1.4 Pristojnosti sveta zavoda****23. člen**

Svet zavoda ima naslednje pristojnosti:

1. imenuje in razrešuje ravnatelja zavoda.
2. sprejema program razvoja zavoda.
3. sprejema letni delovni načrt in poročilo o njegovi uresničitvi.
4. odloča o uvedbi nadstandardnih in drugih programov, ki se ne financirajo iz proračuna.
5. obravnava poročila o vzgojni oz. izobraževalni problematiki.
6. predsednik sveta zavoda imenuje pritožbeno komisijo, ki je sestavljena iz 10 članov
  - pritožbena komisija odloča o pritožbah v zvezi s: statusom učenca, kot drugostopenjski organ, o pritožbah v zvezi s pravicami, obveznostmi in odgovornostmi delavcev iz delovnega razmerja, o pritožbah staršev v zvezi z vzgojno-izobraževalnim delom v zavodu, o pritožbah v zvezi s subvencioniranjem prehrane in šole v naravi.
7. obravnava zadeve, ki mu jih predloži vzgojiteljski oziroma učiteljski zbor, šolska inšpekcija, reprezentativni sindikat zaposlenih, svet staršev, skupnost učencev.
8. sprejema pravila zavoda in z njimi določene splošne akte.
9. določa finančne načrte in sprejema zaključni račun.
10. v soglasju z ustanoviteljico odloča o povezovanju v skupnost zavodov.
11. odloča o zadolževanju zavoda, vendar le po predhodnem soglasju ustanoviteljice.
12. odloča o uvedbi dopolnilnih in obšolskih dejavnosti zavoda.
13. daje soglasje za financiranje ali sofinanciranje posameznih dejavnosti, programov ali storitev šole s prispevkom staršev in odloča o cenah storitev oz. višini prispevka staršev. Pred sprejemom odločitve o ceni storitve oz. višini prispevka staršev si mora svet zavoda pridobiti mnenje sveta staršev. V primerih, ko gre za dejavnosti ali programe, ki so financirani ali sofinancirani iz proračuna ustanoviteljice ali ustanoviteljica zanje zagotavlja druge pogoje si svet mora pridobiti predhodno soglasje za šolstvo pristojnega upravnega organa ustanoviteljice.
14. obravnava predloge in pobude pristojnih organov ustanoviteljice in se o njih opredeljuje.
15. skrbi za sodelovanje sveta zavoda s svetom staršev na ta način, da na seje sveta zavoda vabi predstavnika sveta staršev, organizira skupne seje obeh organov, obravnava pobude in menja sveta staršev in se pred sprejemom odločitve seznanja s stališči sveta staršev.
16. spodbuja in spremlja delo skupnosti učencev.
17. predlaga ustanovitelju spremembo dejavnosti.
18. opravlja druge naloge določene z zakonom in tem odlokom

**2. Ravnatelj****24. člen**

Ravnatelj zavoda je pedagoški vodja in poslovodni organ zavoda. Ravnatelj predstavlja in zastopa zavod in je odgovoren za zakonitost in strokovnost dela zavoda. Ravnatelj je odgovoren tudi za izvajanje obveznosti zavoda do ustanoviteljice, določene s tem odlokom in drugimi predpisi ter za uresničevanje pravic in dolžnosti učencev.

Ravnatelj opravlja zlasti naslednje naloge:

1. organizira, načrtuje in vodi delo zavoda.
2. pripravlja predlog programa razvoja zavoda.
3. pripravlja predlog letnega delovnega načrta in je odgovoren za njegovo izvedbo.
4. je odgovoren za uresničevanje pravic otrok ter pravic in dolžnosti učencev,
5. vodi delo učiteljskega in vzgojiteljskega zbora.
6. oblikuje predloge nadstandardnih programov, dopolnilnih in obšolskih dejavnosti zavoda.
7. spodbuja strokovno izobraževanje in izpolnjevanje strokovnih delavcev.
8. organizira mentorstvo za pripravnike.
9. prisostvuje vzgojno-izobraževalnemu delu učiteljev, spremlja njihovo delo in jim svetuje.
10. predlaga napredovanje strokovnih delavcev v nazive.
11. odloča o napredovanju delavcev v plačilne razrede.
12. imenuje in razrešuje pomočnika ravnatelja, potem ko si pridobi s tajnim glasovanjem izraženo mnenje učiteljskega zbora.
13. imenuje vodjo podružnične šole in vodjo enote vrtca, na podlagi predhodnega mnenja delavcev enote.
14. spremlja delo svetovalne službe.
15. poroča ustanoviteljici.
16. skrbi za sodelovanje zavoda s starši, na ta način, da organizira roditeljske sestanke, govorilne ure in druge oblike sodelovanja.
17. obvešča starše o delu zavoda in o spremembah pravic in obveznosti učencev,
18. spodbuja in spremlja delo skupnosti učencev.
19. odloča o vzgojnih ukrepih.
20. zagotavlja izvrševanje odločb državnih organov.
21. zastopa in predstavlja zavod in je odgovoren za zakonitost dela.
22. določa sistemizacijo delovnih mest.
23. odloča o sklepanju delovnih razmerij in o disciplinski odgovornosti delavcev,
24. skrbi za sodelovanje šole s šolsko zdravstveno službo.
25. skrbi za izvolitev predstavnikov ustanovitelja in staršev v svet zavoda.
26. skrbi za promocijo zavoda v javnosti.
27. opravlja druge naloge določene z zakonom, drugimi predpisi in tem odlokom.

**25. člen**

Pogoje, ki jih mora izpolnjevati kandidat za ravnatelja, določa zakon. Ravnatelja imenuje in razrešuje svet zavoda, na osnovi javnega razpisa, po postopku in na način, ki ga določa zakon. Svet zavoda si mora pred odločitvijo o izbiri kandidata za ravnatelja o vseh kandidatih, ki izpolnjujejo pogoje, pridobiti:

- obrazloženo mnenje vzgojiteljskega oziroma učiteljskega zbora,
- obrazloženo mnenje lokalne skupnosti – ustanoviteljice,
- obrazloženo mnenje sveta staršev, na način in v rokih, ki jih določa zakon.

Vzgojiteljski in učiteljski zbor o mnenju glasuje tajno.

Če lokalna skupnost ne da mnenja v 20 dneh od dneva, ko je bila zanj zaprosena, 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. Če minister ne da mnenja v 30 dneh od dneva, ko je

bil zanj zaprosen, lahko svet odloči o imenovanju ravnatelja brez tega mnenja.

Po prejemu mnenja ministra oziroma po poteku roka iz prejšnjega odstavka svet odloči o imenovanju ravnatelja s sklepom. O določitvi obvesti vse prijavljene kandidate. Mandat ravnatelja traja pet let.

Če ravnatelju predčasno preneha mandat ali če nihče od prijavljenih kandidatov ni imenovan, se v skladu z zakonom imenuje vršilec dolžnosti ravnatelja.

### 2.1 Pomočnik ravnatelja

#### 26. člen

Za pomoč ravnatelju pri opravljanju poslovnih in pedagoških nalog ima lahko zavod pomočnika ravnatelja. Pomočnik ravnatelja nadomešča ravnatelja v njegovi odsotnosti ter opravlja naloge, ki mu jih določi ravnatelj ter naloge ki so po aktu o sistemizaciji. Pomočnik ravnatelja ima v odsotnosti ravnatelja vsa pooblastila 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, potem ko si pridobi s tajnim glasovanjem izraženo mnenje učiteljskega oziroma vzgojiteljskega zbora.

### 2.2 Vodenje podružnične šole

#### 27. člen

Podružnična šola ima vodjo, ki opravlja naslednje naloge:

- organizira in vodi delo podružnične šole v skladu z organizacijo in delom zavoda,
- skrbi za sodelovanje podružnične šole s starši,
- predlaga ravnatelju program razvoja podružnične šole,
- predlaga nadstandardne programe,
- opravlja naloge po aktu o sistemizaciji delovnih mest,
- opravlja druge naloge, za katere ga pisno pooblasti ravnatelj šole.

Vodjo podružnične šole imenuje in razrešuje ravnatelj izmed strokovnih delavcev podružnične šole v skladu z zakonom.

### 2.3 Vodenje vrtca

#### 28. člen

Za vodenje vrtca ima vrtec vodjo vrtca, ki je lahko vzgojitelj ali svetovalni delavec. Za vodenje vrtca lahko ravnatelj pooblasti tudi pomočnika ravnatelja, ki to delo opravlja v okviru svojih nalog.

Vodja vrtca ima naslednje pristojnosti:

- organizira in vodi delo vrtca,
- skrbi za sodelovanje s starši,
- obvešča starše o delu vrtca,
- predlaga ravnatelju program razvoja vrtca,
- predlaga nadstandardne programe,
- opravlja druge naloge skladno s sistemizacijo delovnih mest.

Vodjo vrtca imenuje in razrešuje ravnatelj v skladu z zakonom.

## 3. Strokovni organi zavoda

### 29. člen

Strokovni organi zavoda so:

- vzgojiteljski zbor,
- strokovni aktiv vzgojiteljev,
- učiteljski zbor,
- oddelčni učiteljski zbor,
- razrednik,
- strokovni aktiv.

Sestavo, pristojnosti in naloge strokovnih organov zavoda določa zakon. V strokovne organe zavoda se enakovredno vključujejo delavci podružnične šole oz. vrtca. Pristojnosti strokovnih organov določajo pravila zavoda.

## 4. Svet staršev

### 30. člen

Za organizirano uresničevanje interesa staršev se v zavodu organizira svet staršev. V svetu staršev ima vsak oddelek po enega predstavnika, ki ga straši izvolijo na roditeljskem sestanku. Svet staršev se sestaja po potrebi, vendar najmanj dvakrat letno. Svet staršev sklicuje in vodi predsednik, ki ga izvolijo člani sveta staršev na prvi seji. Prvo sejo skliče ravnatelj šole. Pristojnosti in naloge sveta staršev so:

- predlaga nadstandardne programe,
- daje soglasje k predlogu ravnatelja o nadstandardnih storitvah,
- predlaga uvedbo dopolnilnih in obšolskih dejavnosti zavoda,
- 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 v svet zavoda,
- daje mnenje o kandidatih, ki izpolnjujejo pogoje za ravnatelja,
- opravlja druge naloge v skladu z zakonom in drugimi predpisi.

## 5. Svetovalna služba

### 31. člen

Zavod ima svetovalno službo, ki svetuje učencem, sodeluje z učitelji in vodstvom šole pri načrtovanju, spremljanju in opravljanju vzgojno-izobraževalnega dela ter opravlja poklicno svetovanje.

## 6. Knjižnica

### 32. člen

Zavod ima knjižnico. Knjižnica zbira knjižnično gradivo, ga strokovno obdeluje, hrani, predstavlja in izposoja ter opravlja informacijsko-dokumentacijsko delo kot sestavino vzgojno-izobraževalnega dela v šoli. V sklopu knjižnice deluje učbeniški sklad.

**7. Delavci zavoda****33. člen**

Vzgojno-izobraževalno in drugo strokovno delo v zavodu opravljajo vzgojitelji, učitelji, svetovalni delavci, knjižničarji in drugi strokovni delavci, ki z njimi sodelujejo pri izvajanju strokovnih nalog, potrebnih za nemoteno delovanje zavoda. Pogoje, ki jih morajo za zaposlitev na posameznih delovnih mestih izpolnjevati delavci zavoda, določa zakon. Postopke in pristojnosti v zvezi z delovnimi razmerji, sindikalne in druge pravice delavcev, ki izvirajo iz delovnega razmerja, določata zakon in kolektivna pogodba. Postopke in naloge v zvezi z varstvom osebnih podatkov o delavcih določa zakon.

**8. Prepoved sklepanja delovnega razmerja****34. člen**

Na področju vzgoje in izobraževanja ne more skleniti delovnega razmerja oseba, ki:

- je bila pravnomočno obsojena zaradi naklepne kaznivega dejanja, ki se preganja po uradni dolžnosti, na nepogojno kazen zapora v trajanju več kot šest mesecev,
- je bila pravnomočno obsojena zaradi kaznivega dejanja zoper spolno nedotakljivost.

**V. PRAVICE IN OBVEZNOSTI STARŠEV****35. člen**

Pravice in obveznosti učencev in staršev določa zakon in na njegovi podlagi sprejeti podzakonski predpisi. Postopke in naloge v zvezi z varstvom osebnih podatkov o učencih in njihovih starših določa zakon.

**VI. VIRI IN NAČIN PRIDOBIVANJA SREDSTEV  
ZA DELO ZAVODA, PRAVICE, OBVEZNOSTI IN  
ODGOVORNOSTI ZAVODA V PRAVNEM PROMETU,  
ODGOVORNOST USTANOVITELJICE  
ZA OBVEZNOSTI ZAVODA**

**36. člen**

Ustanoviteljica zagotavlja zavodu sredstva in premoženje v skladu z zakonom, standardi in normativi.

Ustanoviteljica zagotavlja zavodu za delo sredstva in premoženje, s katerim je zavod upravljal že pred uveljavitvijo tega odloka in ga uporabljal za opravljanje dejavnosti, za katero je ustanovljen. Vrednost tega premoženja je izkazana v bilanci stanja zavoda na dan 31.12.2008.

**37. člen**

Premoženje zavoda je last ustanoviteljice. Zavod samostojno upravlja s premoženjem, vendar lahko vstopa v pravne posle, katerih posledica je odtujitev nepremičnega premoženja ali obremenitev premoženja ustanoviteljice s stvarnimi ali drugimi bremenimi, samo s predhodnim soglasjem ustanoviteljice. Zavod je dolžan upravljati in uporabljati premoženje ustanoviteljice s skrbnostjo dobrega gospodarja. Za upravljanje s premoženjem je zavod odgovoren ustanoviteljici. Višino najemnine za oddajo poslovnih prostorov določa zavod v soglasju z ustanoviteljico.

**38. člen**

Sredstva za delo pridobiva zavod skladno z zakonom iz državnega proračuna in iz proračuna ustanoviteljice. Del sredstev zavod skladno z zakonom in tem odlokom, pridobiva iz plačil prispevkov staršev ter drugih virov (sponzorstvo, donatorstvo ipd.). Z odlokom o proračunu ustanoviteljice se določi letna višina sredstev za pokrivanje dejavnosti zavoda na podlagi finančno ovrednotenih nalog iz letnega delovnega načrta. Zavod lahko ustanovi šolski sklad, iz katerega se financirajo dejavnosti posameznega razreda, ki niso sestavina izobraževalnega programa, oziroma se ne financirajo iz javnih sredstev, nakup nadstandardne opreme, zviševanje standarda pouka in podobno.

Tudi za vrtec lahko zavod ustanovi sklad. Pravila in način dela v zvezi s šolskim, oziroma vrtčevskim skladom določa zakon. Presežek prihodkov nad odhodki, ki jih zavod pridobi s prodajo proizvodov oz. storitev, ustvarjenih z opravljanjem vzgoje in izobraževanja oz. opravljanjem drugih dejavnosti v skladu s tem odlokom, se uporablja zlasti za plačilo materialnih stroškov, investicijsko vzdrževanje in investicije. Merila za delitev presežka prihodkov nad odhodki v zavodu določi resorni minister.

**39. člen**

Ustanoviteljica odgovarja za obveznosti zavoda samo do višine sredstev, ki jih zavodu zagotavlja za izvajanje javne službe, v skladu z zakonom in tem odlokom.

**VII. MEDSEBOJNE PRAVICE IN OBVEZNOSTI MED  
ZAVODOM IN USTANOVITELJICO**

**40. člen**

Ustanoviteljica ima do zavoda naslednje obveznosti in pravice:

- redno zagotavlja sredstva za izvajanje dejavnosti zavoda za namene in v obsegu, ki jih v skladu z zakonom, normativi in tem odlokom določa njen proračun.
- v okviru materialnih možnosti zagotavlja sredstva za ohranjanje in izboljševanje prostorskih pogojev za izvajanje dejavnosti zavoda.
- spremlja skladnost uporabe sredstev, ki jih je zagotovila v svojem proračunu, z nameni, za katere so bila sredstva zagotovljena.
- odloča o statusnih spremembah.
- daje soglasje k spremembi ali širitvi dejavnosti zavoda.
- daje soglasje k nadstandardnim programom, za katere zagotavlja proračunska sredstva.
- daje soglasje k sistemizaciji delovnih mest za vrtec, za šolo pa v primeru zagotavljanja sredstev iz proračuna občine.
- daje soglasje k letnemu delovnemu načrtu vrtca predvsem v delu, ki se nanaša na finančne obveznosti ustanoviteljice.
- daje pobude svetu zavoda in ravnatelju.
- izvaja druge naloge in obveznosti ustanoviteljice ter opravlja druge zadeve v skladu z zakonom, statutom občine, tem odlokom in drugimi predpisi.

**41. člen**

Zavod je v skladu z zakonom in tem odlokom v razmerju do ustanoviteljice dolžan:

- zagotavljati namensko in racionalno rabo oz. uporabo vseh sredstev ustanoviteljice, ki jih ima zavod v upravljanju ali jih tekoče pridobiva za izvajanje dejavnosti, za katero je ustanovljen.
- zagotavlja ustanoviteljici podatke in informacije, potrebne za spremljanje stanja, izvajanje njenih pravic, obveznosti in pristojnosti do zavoda in planiranje razvoja zavoda ter dejavnosti zavoda, kot druge podatke v skladu z zakonom.
- na pristojnih organih obravnavati pobude ustanoviteljice in ji poročati o sklepih teh organov.
- posredovati ustanoviteljici program razvoja in letni delovni načrt ter finančni plan.
- enkrat letno, na zahtevo ustanoviteljice pa tudi med letom poročati o izvajanju letnega delovnega načrta, o rezultatih poslovanja zavoda, o uporabi namenskih sredstev ustanoviteljice in o drugih zadevah, o katerih mora biti oz. bo želela biti ustanoviteljica seznanjena zaradi celovitega spremljanja stanja v zavodu.
- zagotavljati ustanoviteljici podatke v skladu z zakonom, pravilniki in drugimi predpisi za področje predšolske vzgoje.
- z ustanoviteljico vsako leto junija usklajevati obseg dejavnosti predšolske vzgoje.
- dovoliti pooblaščenim osebam ustanoviteljice, da na licu mesta preverja namenskost in racionalnost uporabe sredstev, ki jih za delo zavoda zagotavlja v proračunu.
- izvajati druge naloge in obveznosti, določene z zakonom, tem odlokom in drugimi predpisi.

## VIII. SPLOŠNI AKTI ZAVODA

### 42. člen

Zavod s pravili in drugimi splošnimi akti skladno z zakonom in tem odlokom podrobneje uredi tudi druga vprašanja, ki so pomembna za opravljanje dejavnosti, organizacijo in poslovanje zavoda. Pravila in druge splošne akte zavoda sprejema svet zavoda oz. ravnatelj, če tako določa zakon. Pravila in splošni akti ne smejo biti v neskladju s tem odlokom.

## IX. NADZOR NAD DELOM ZAVODA

### 43. člen

Ustanovitelj nadzira zakonitost dela zavoda. Nadzor nad strokovnostjo dela zavoda opravlja organ, ki ga določa zakon. Nadzor nad zakonitostjo dela in finančnim poslovanjem opravljata pristojni organ ustanovitelja in inšpektor pristojen za šolstvo, razen določb, ki se nanašajo na zaposlitev strokovnih delavcev, ki ga izvaja inšpektor, pristojen za delo.

## X. JAVNOST DELA IN VARSTVO OSEBNIH PODATKOV

### 44. člen

Delo zavoda je javno. O delu zavoda obvešča javnost ravnatelj ali druga oseba zavoda, ki jo zato pooblasti ravnatelj. Javnost se zagotavlja s sporočili staršem in predstavnikom sredstev javnega obveščanja. Starši, predstavniki sredstev javnega obveščanja ne

morejo prisostvovati sejам in drugim oblikam dela organov zavoda, razen v primerih, ko je to določeno z zakonom ali drugimi predpisi.

### 45. člen

Delavci zavoda ter člani organov zavoda so dolžni varovati osebne podatke v skladu z Zakonom o varstvu osebnih podatkov, Zakonom o osnovni šoli, Zakonom o vrtcih ter podzakonskimi akti.

## XI. PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE

### 46. člen

Ravnatelj je dolžan opraviti vse potrebno, da zavod uskladi notranjo organizacijo, splošne akte zavoda ter oblikuje organe zavoda v skladu s tem odlokom. Dosedanji organi zavoda nadaljujejo s svojim delom do izvolitve novih organov iz prejšnjega odstavka. Ravnatelj in drugi delavci s posebnimi pooblastili in odgovornostmi nadaljujejo z opravljanjem svojih nalog do izteka mandata.

### 47. člen

Z dnem uveljavitve tega odloka se preneha veljati Odlok o ustanovitvi javnih vzgojno izobraževalnih zavodov v občini Šentilj (MUV, št. 12/98 ter 7/2007).

### 48. člen

Ta odlok se objavi v Medobčinskem vestniku in začne naslednji petnajsti dan po objavi.

Številka: 91/09  
Datum: 4. junij 2009

Župan Občine Šentilj  
Edvard Čagran, s. r.