

Točka 8

GRADIVO PREDLAGA:

ŽUPAN

GRADIVO PRIPRAVIL:

Občinska uprava

POROČEVALEC:

Spomenka Vodopivec, občinska uprava

ODLOK O USTANOVITVI JAVNEGA VZGOJNO- IZOBRAŽEVALNEGA IN VARSTVENEGA ZAVODA OSNOVNA ŠOLA JARENINA – 1. obravnava

PREDLOG SKLEPA:

Občinski svet Občine Pesnica sprejme Odlok o ustanovitvi javnega vzgojno-izobraževalnega in varstvenega zavoda Osnovna šola Jarenina v 1. obravnavi.

Na podlagi 3. člena Zakona o zavodih (Uradni list RS, št. 2/91, 8/96, 36/00 –ZPDZC in 127/06 – ZJZP), 41. člena Zakona o 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., 25/17 - ZVaj, 123/21, 172/21, 207/21, 105/22 - ZZNŠPP, 141/22, 158/22 - ZDoh-2AA, 71/23) in 18. člena Statuta Občine Pesnica (Uradno glasilo slovenskih občin, št. 26/19 in 28/19 – popr.) je Občinski svet občine Pesnica na svoji ___ redni seji, dne __. __. 2024 sprejel

ODLOK

o ustanovitvi javnega vzgojno-izobraževalnega in varstvenega zavoda Osnovna šola Jarenina

I. SPLOŠNA DOLOČBA

1. člen

S tem odlokom Občina Pesnica s sedežem Pesnica pri Mariboru 43a, 2211 Pesnica pri Mariboru (v nadaljevanju: ustanoviteljica) ustanavlja na področju osnovnega šolstva in vzgoje in varstva predšolskih otrok na območju občine Pesnica javni vzgojno izobraževalni in varstveni zavod OSNOVNA ŠOLA JARENINA (v nadaljevanju: zavod).

Ustanoviteljske pravice izvršujeta občinski svet in župan.

II. STATUSNE DOLOČBE

Ime, sedež in pravni status javnega zavoda

2. člen

Zavod posluje pod imenom OSNOVNA ŠOLA JARENINA. Zavod posluje tudi s skrajšanim imenom OŠ JARENINA.

Sedež zavoda je v Jarenini, Jareninski Dol 26, 2221 Jarenina. V sklopu zavoda delujeta na istem naslovu:

- osnovna šola Jarenina in
- enota vrtca Jarenina (v nadaljevanju: vrtec).

Zavod lahko po predhodnem soglasju ustanovitelja organizira delo v novi podružnični šoli, enoti vrtca ali ukine obstoječo, če so za to podani zakonski razlogi.

3. člen

Zavod je pravna oseba in nastopa v pravnem prometu v svojem imenu in za svoj račun ter sklepa pogodbe in druge pravne posle v okviru dejavnosti, ki je vpisana v sodni register z omejitvijo, da ne sme prenašati lastninske pravice na stvarnem premoženju ustanoviteljice, ki ga ima v upravljanju.

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

Ustanoviteljica za obveznosti zavoda odgovarja omejeno subsidiarno do višine sredstev, ki so v proračunu ustanoviteljice predvidene za opravljanje javne službe zavoda v skladu z veljavno zakonodajo in drugimi predpisi

Zavod je dolžan dvakrat letno pisno poročati ustanoviteljici (polletno, letno poročilo) o svojem poslovanju in vzgojno-izobraževalnih rezultatih ter ji zagotavljati vse podatke, ki so potrebni za opravljanje funkcije ustanoviteljice.

4. člen

Zavod je univerzalni pravni naslednik Vzgojnoizobraževalnega zavoda OŠ Marjan Bantan Stojan Jarenina, ki je vpisan v sodni register z matično številko 5088844000 in prevzema vse pravice in obveznosti ter vstopa v vse pravne položaje navedenega zavoda.

Zavod se vpise v sodni register in v razvid zavodov vzgoje in izobraževanja, ki ga vodi pristojno ministrstvo.

Pečat zavoda

5. člen

Zavod ima pečata okrogle oblike s premerom 35 mm in 20 mm. V sredini pečata je grb Republike Slovenije, na obodu je napisano ime zavoda: OSNOVNA ŠOLA JARENINA, pod grbom pa je napisano: Jareninski Dol 26, 2221 Jarenina.

Pečat s premerom 35 mm uporablja zavod v pravnem prometu za potrjevanje vseh aktov, dokumentov in dopisov, ki jih pošilja ali izdaja organom, organizacijam, občanom, učencem in njihovim staršem.

Pečat s premerom 20 mm uporablja zavod predvsem za potrjevanje finančne in knjigovodske dokumentacije.

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

Zastopanje in predstavljanje zavoda

6. člen

Zavod predstavlja in zastopa ravnatelj.

V časučasne odsotnosti ravnatelja nadomešča pomočnik ravnatelja ali drugi delavec, ki ga za nadomeščanje 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 listine ravnatelj, v mejah pooblastil, ki jih imajo, 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 obsega naslednja naselja Krajevne skupnosti Jarenina in del katastrske občine Gačnik (severno od Gačniškega potoka, ki sicer sodi v območje Krajevne skupnosti Pesnica pri Mariboru), in sicer prostorski okoliš 0014 s hišnimi številkami: 29, 30, 31, 32, 33, 35, 36, 37, 38, 39, 40, 41, 42, 43, 44, 45, 46, 46A, 47, 48, 48A, 48B, 49, 49A, 50, 51, 51B, 52, 52A, 53, 59A in prostorski okoliš 0016 s hišnimi številkami: 1, 2, 2A, 2B, 2C, 2D, 2E, 2F, 3, 4, 5, 5A, 5B, 5C, 5D, 6, 6A, 6B, 6C, 7, 7A, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 18, 18A, 19, 19A, 20, 20A, 20B, 21, 22, 23, 24, 25, 25A, 25B, 26, 27 in 28.

9. člen

Starši imajo pravico v osnovno šolo v zavod OŠ Jarenina vpisati otroka s stalnim prebivališčem v šolskem okolišu zavoda, navedenem v 8. členu tega odloka.

Zavod razporedi vpisane otroke v matično šolo tako, da kot osnovni kriterij upošteva šolski okoliš, med ostalimi kriteriji pa upošteva predvsem razpoložljive kapacitete, željo staršev in morebitne specifične potrebe otroka.

Starši lahko vpišejo otroka v prvi razred šole oz. prepíšejo otroka izven šolskega okoliša OŠ Jarenina ob izpolnjevanju potrebnih pogojev, v rokih ter po postopku, ki jih določa zakon oz. podzakonski akti.

Če zavod kot izbrana osnovna šola izvaja eksperimentalne ali dodatne programe, ki jih drugi zavodi učencem se 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:

P/85.100 – predšolska vzgoja,

P/85.200 – osnovnošolsko izobraževanje,

Osnovna dejavnost zavoda je javna služba, katere dejavnost se izvaja v javnem interesu.

Poleg temeljnih dejavnosti iz drugega odstavka zavod opravlja se naslednje dopolnilne dejavnosti:

H/49.391 - medkrajevni in drug cestni potniški promet,

I/56.210 – priložnostna priprava in dostava jedim

1/56.290 – druga oskrba z jedmi,

1/56.300 – strežba pijač,

L/68.200 – oddajanje in obratovanje lastnih ali najetih nepremičnin,

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 in usposabljanje na področju kulture in umetnosti,

P/85.600 – pomožne dejavnosti za izobraževanje,

P/85.590 – drugo nerazvrščeno izobraževanje, izpopolnjevanje in usposabljanje,

R/90.010 – umetniško uprizarjanje,

R/90.020 – spremljajoče dejavnosti za umetniško uprizarjanje,

R/90.030 – umetniško ustvarjanje,

R/90.040 – obratovanje objektov za kulturne prireditve,

R/91.011 – dejavnost knjižnic,

R/93.110 – obratovanje športnih objektov,

R/93.190 – druge športne dejavnosti,

R/93.299 – druge nerazvrščene dejavnosti za prosti čas,

Q/88.991 – dejavnost dobrodelnih in humanitarnih organizacij.

Zavod lahko izvaja prodajo blaga in storitev na trgu le, če bo z izvajanjem le-te zagotovil najmanj pokritje vseh s to dejavnostjo povezanih odhodkov.

IV. ORGANI ZAVODA

11. člen

Organi zavoda so:

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

1. Svet zavoda

12. člen

Svet zavoda je organ upravljanja zavoda in šteje enajst članov in ga sestavljajo:

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

Pet predstavnikov delavcev zavoda se voli pa naslednjem ključu: štirje predstavniki v svetu zavoda se izvolijo izmed delavcev matične šole, en predstavnik pa izmed delavcev vrtca.

Dva predstavnika staršev v svet zavoda sta izvoljena izmed staršev otrok na šoli, eden pa izmed staršev otrok v vrtcu.

1.1. Mandat sveta zavoda

13. člen

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

Mandat posameznega člana sveta zavoda se usklajuje in je vezan na mandat sveta zavoda kot celote.

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

Predstavniku sveta staršev mandat v svetu zavoda predčasno preneha, ko njegov otrok izgubi status učenca šole ali preneha njegova vključenost v vrtec.

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 Pesnica skladno s svojimi akti.

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 svet zavoda volijo vsi zaposleni, ki imajo sklenjeno delovno razmerje v zavodu.

16. člen

Svet zavoda izda sklep o razpisu volitev predstavnikov delavcev v svet zavoda najmanj 60 dni in največ

90 dni pred iztekom svojega mandata ter imenuje volilno komisijo. S sklepom morata biti določena dan volitev in število članov, ki se volijo.

Volilna komisija ima predsednika in dva člana ter namestnike 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 štiri 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 zavoda sklep o razpisu nadomestnih volitev v najkrajšem možnem času – praviloma takoj, ko ugotovi, da je mandat članu prenehal.

Kandidate za predstavnike delavcev v svetu zavoda lahko predajajo: učiteljski zbor, vzgojiteljski zbor, zbor delavcev in reprezentativni sindikati, in sicer 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, ki so na volitvah dobili največ glasov. Če sta dva kandidata dobila enako število glasov, se izbrani kandidat 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 svet 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 člani sveta staršev izmed staršev učencev šole in otrok vrtca. Kandidati morajo pisno soglašati s kandidaturo.

Volitve, ki jih svet staršev po svoji odločitvi izvede javno ali tajno, morajo biti najmanj 15 dni pred iztekom mandata sveta zavoda, v primeru nadomestnih volitev zaradi predčasnega prenehanja mandata pa v najkrajšem možnem času.

18. člen

Članu sveta zavoda mandat predčasno preneha, če:

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

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

- če predstavniku delavcev preneha delovno razmerje v zavodu,
- če otrok predstavnika staršev izgubi status učenca zavoda ali otroka, vključenega v vrtec.

Če je član sveta odpoklican oz. razrešen, določi datum prenehanja mandata organ, ki ga je odpoklical

oz. razrešil. V primeru odstopa preneha članu sveta mandat z dnem, ki je naveden v pisni izjavi 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 odpoklical predstavnika 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 Pesnica, 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 zbora, vzgojiteljskega zbora ali zbora delavcev, na podlagi 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 šole in določi dan glasovanja

Predstavniki delavcev v svetu šole je odpoklican, če je za odpoklic glasovala večina delavcev šole. Volilna komisija z rezultati glasovanja in o odpoklicu delavca seznanjeni 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 šole in njegovega namestnika izvolijo člani sveta šole izmed sebe, 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:

- sprejema program razvoja zavoda,
- sprejema letni delovni načrt in poročilo o njegovi uresničitvi,
- sprejema letno poročilo o samoevalvaciji šole oz. vrtca,
- potrjuje poslovno poročilo zavoda,
- sprejema pravila zavoda in z njimi določene splošne akte,
- določa finančne načrte in sprejema zaključni račun in periodične račune,
- v soglasju z ustanoviteljico odloča o povezovanju v skupnost zavodov,
- odloča o zadolževanju zavoda, vendar le po predhodnem soglasju ustanoviteljice,
- odloča o uvedbi nadstandardnih in drugih programov,
- obravnava poročila o vzgojni oz. izobraževalni problematiki,
- imenuje in razrešuje ravnatelja zavoda,
- odloča o pritožbah v zvezi s statusom učenca, s pravicami, obveznostmi in odgovornostmi delavcev iz delovnega razmerja,
- odloča o pritožbah staršev v zvezi z vzgojno-izobraževalnim delom v šoli in vrtcu,
- daje soglasje za financiranje ali sofinanciranje posameznih dejavnosti, programov ali storitev šole ali vrtca 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 mora svet zavoda pridobiti predhodno soglasje za ustanoviteljice,
- obravnava predloge in pobude pristojnih organov ustanoviteljice in se do njih opredeljuje,
- skrbi za sodelovanje sveta šole s svetom staršev na način, da na seje sveta šole vabi predstavnika sveta staršev, organizira skupne seje obeh organov, obravnava pobude in mnenja sveta staršev in se pred sprejemom odločitve seznanja s stališči sveta staršev,
- spodbuja in spremlja delo skupnosti učencev,
- predlaga ustanovitelju spremembo ali razširitev dejavnosti,
- obravnava zadeve, ki mu jih predložijo vzgojiteljski, učiteljski, andragoški oziroma predavateljski zbor, šolska inspekcija, reprezentativni sindikat zaposlenih, svet staršev, skupnost učencev,
- 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:

- organizira, načrtuje in vodi delo zavoda,
- pripravlja predlog programa razvoja ter letnega delovnega načrta in je odgovoren za njuno izvedbo,
- oblikuje predloge nadstandardnih in drugih programov,
- vodi delo učiteljskega in vzgojiteljskega zbora,
- spodbuja strokovno izobraževanje in izpolnjevanje strokovnih delavcev,
- organizira mentorstvo za pripravnike,
- prisostvuje vzgojno-izobraževalnemu delu učiteljev, spremlja njihovo delo in jim svetuje,
- predlaga napredovanje strokovnih delavcev v nazive,
- imenuje in razrešuje pomočnika ravnatelja,
- imenuje vodjo podružnične enote in enote vrtca, na podlagi predhodnega mnenja delavcev

- enote,
- odloča o napredovanju delavcev v plačilne razrede,
 - poroča ustanoviteljici,
 - spremlja delo svetovalne službe,
 - skrbi za sodelovanje zavoda s starši na način, da organizira roditeljske sestanke, govorilne ure in druge oblike sodelovanja,
 - obvešča starše o delu šole in o spremembah pravic in obveznosti učencev,
 - odloča o vzgojnih ukrepih,
 - po predhodnem soglasju ustanoviteljice določa sistemizacijo delovnih mest,
 - po predhodnem soglasju ustanoviteljice objavi prosta delovnega mesta in odloča o sklepanju delovnih razmerij,
 - odloča o disciplinski odgovornosti delavcev,
 - skrbi za sodelovanje šole s šolsko zdravstveno službo,
 - skrbi za izvolitev predstavnikov ustanovitelja in staršev v svet zavoda,
 - skrbi za promocijo zavoda v javnosti,
 - je odgovoren za zagotavljanje in ugotavljanje kakovosti s samoevalvacijo in pripravo letnega poročila o samoevalvaciji šole oz. vrtca,
 - 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. Svet zavoda si mora pred odločitvijo o izbiri kandidata za ravnatelja o vseh kandidatih, ki izpolnjujejo pogoje, pridobiti:

- mnenje učiteljskega in vzgojiteljskega zbora,
- mnenje lokalne skupnosti (ustanoviteljice) in
- mnenje sveta staršev.

Svet zavoda si mora navedena mnenja pridobiti na način in v rokih, ki jih določa zakon. Lokalna skupnost in svet staršev mnenje obrazložijo. Učiteljski in vzgojiteljski zbor o mnenju glasuje tajno.

Če učiteljski in vzgojiteljski zbor, lokalna skupnost 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.

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

Mandat ravnatelja traja 5 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 določene z aktom 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 oz. ravnateljskega izpita.

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

2.2. Vodja vrtca

27. člen

Vodjo vrtca imenuje in tudi razrešuje ravnatelj zavoda izmed vzgojiteljev ali svetovalnih delavcev. 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,
- opravlja druge naloge, skladno s sistemizacijo delovnih mest.

3. Strokovni organi zavoda

28. člen

Strokovni organi zavoda so:

- učiteljski zbor,
- oddelčni učiteljski zbor,
- vzgojiteljski zbor,
- razrednik,
- strokovni aktivni učiteljev in vzgojiteljev.

Sestavo, pristojnosti in naloge strokovnih organov zavoda določa zakon in pravila zavoda.

4. Svet staršev

29. člen

Za organizirano uresničevanje interesa staršev se v zavodu organizira svet staršev šole in svet staršev vrtca. Sveta staršev zavoda sta sestavljena tako, da ima v njima vsak oddelek po enega predstavnika, katerega starši 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 zavoda.

Pristojnosti in naloge sveta staršev so:

- predlaga nadstandardne in druge programe,
- daje soglasje k predlogu ravnatelja o nadstandardnih storitvah,
- 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,
- opravlja druge naloge v skladu z zakonom in drugimi predpisi.

5. Svetovalna služba

30. člen

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

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

Delo svetovalne službe opravljajo svetovalni delavci, ki so psihologi, pedagogi, socialni delavci, socialni pedagogi in defektologi.

6. Knjižnica

31. člen

Zavod ima knjižnico. Knjižnica zbira knjižnično gradivo, ga strokovno obdeluje in izposoja ter opravlja informacijsko-dokumentacijsko delo kot sestavino vzgojno-izobraževalnega dela v zavodu za matično enoto, podružnično enoto, enoti vrtca in druge uporabnike.

V sklopu knjižnice deluje učbeniški sklad.

7. Delavci zavoda

32. člen

Vzgojno-izobraževalno, vzgojno-varstveno in drugo strokovno delo v zavodu opravljajo vzgojitelji in pomočniki vzgojiteljev, 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.

Zavod si mora pred objavo prostega delovnega mesta v šoli pridobiti soglasje ministra, za vrtec pa si mora pred objavo prostega delovnega mesta pridobiti soglasje ustanoviteljice.

Postopke in naloge v zvezi z varstvom osebnih podatkov o delavcih določa zakon.

V. PRAVICE IN OBVEZNOSTI UČENCEV IN STARŠEV

33. člen

Pravice in obveznosti učencev, otrok in staršev določa zakon in na njegovi podlagi sprejeti podzakonski predpisi.

Postopke in naloge v zvezi z varstvom osebnih podatkov o učencih, otrocih 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

34. člen

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

Ustanoviteljica zagotavlja zavodu za delo sredstva in premoženje, s katerimi je zavod upravljal že pred uveljavitvijo tega odloka in jih uporabljal in upravljal za opravljanje dejavnosti, za katero je ustanovljen.

35. člen

Premoženje zavoda je last ustanoviteljice.

Zavod samostojno upravlja s premoženjem, vendar lahko vstopa v pravne posle, katerih posledica je odtujitev nepremičnega ali premičnega premoženja ustanoviteljice ali obremenitev nepremičnega ali premičnega 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.

36. 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, v okviru šolskega sklada, sklada vrtca ipd.).

Z odlokom o proračunu ustanoviteljice se določi letna višina sredstev za pokrivanje dejavnosti zavoda na podlagi finančno ovrednotenih nalog iz letnega delovnega načrta.

Presežek prihodkov nad odhodki iz naslova cen programov v vrtcu, ki izvaja javno službo, zavod upošteva pri kalkulaciji in predlogu novih cen programov predšolske vzgoje.

O razporeditvi presežka prihodkov nad odhodki oziroma pokrivanju presežka odhodkov nad prihodki po zaključnem računu zavoda odloči občina ustanoviteljica.

37. 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.

38. člen

Zavod ustanovi šolski sklad in sklad vrtca, iz katerega se financirajo dejavnosti, ki niso sestavina izobraževalnega oz. vzgojno-varstvenega programa, oziroma se ne financirajo iz javnih sredstev, nakup nadstandardne opreme, zviševanje standarda pouka oz. izvajanja programa in podobno.

Sredstva iz šolskega sklada in sklada vrtca se lahko namenijo tudi za udeležbo otrok ali učencev iz socialno manj vzpodbudnih okolij na dejavnostih, ki so povezane z izvajanjem javno veljavnega programa, vendar se ne financirajo v celoti iz javnih sredstev, če se na ta način zagotavljajo enake možnosti. Pogoji za upravičenost so določeni z zakonom in pravili delovanje šolskega sklada in sklada vrtca.

Sklad pridobiva sredstva iz prispevkov staršev, donacij, zapuščin in iz drugih virov, na način in skladno s pogoji, določenimi v zakonu.

Zavod uredi vse potrebno, da se šolski sklad in sklad vrtca uvrsti na seznam upravičencev do donacij iz naslova dohodnine v skladu z zakonom, ki ureja dohodnino.

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

Za delovanje sklada upravni odbor sprejme pravila.

VII. MEDSEBOJNE PRAVICE IN OBVEZNOSTI MED ZAVODOM IN USTANOVITELJICO

38. 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 tern 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 pobude svetu zavoda in ravnatelju,
- izvaja druge naloge in obveznosti ustanoviteljice ter opravlja druge zadeve v skladu z zakonom, statutom občine, tern odlokom in drugimi predpisi.

39. člen

Zavod je v skladu z zakonom in tern 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,
- zagotavljati ustanoviteljici podatke in informacije, potrebne za spremljanje stanja, izvajanje njenih pravic, obveznosti in pristojnosti do zavoda in planiranje razvoja zavoda ter dejavnosti zavoda, ter 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 načrt ter finančni plan,
- dvakrat letno, na zahtevo ustanoviteljice pa tudi večkrat med letom, poročati o izvajanju 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,
- 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.

IX. SPLOŠNI AKTI ZAVODA

40. 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 tern odlokom.

X. NADZOR NAD DELOM ZAVODA

41. 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 Računsko sodišče RS.

XI. JAVNOST DELA IN VARSTVO OSEBNIH PODATKOV

42. člen

Delo zavoda je javno. O delu zavoda obvešča javnost ravnatelj ali druga oseba zavoda, ki jo za to pooblasti ravnatelj.

Javnost se zagotavlja s sporočili staršem in predstavnikom sredstev javnega obveščanja.

Starši in predstavniki sredstev javnega obveščanja ne morejo prisostvovati sejam in drugim oblikam dela organov zavoda, razen v primerih, ko je to določeno z zakonom ali drugimi predpisi.

43. člen

Delavci zavoda ter člani organov zavoda so dolžni varovati osebne podatke v skladu z zakonodajo na področjih predšolske vzgoje, šolstva ter varstva osebnih podatkov.

XII. PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE

44. člen

Ravnatelj je dolžan opraviti vse potrebno, da zavod uskladi notranjo organizacijo, splošne akte zavoda ter oblikuje organe zavoda v skladu s tem odlokom, v roku šestih mesecev od uveljavitve tega odloka, razen ureditve in aktivnosti, da se šolski sklad in sklad vrtca uvrsti na seznam upravičencev do donacij iz naslova dohodnine v skladu z zakonom, ki ureja dohodnino, kar mora opraviti najpozneje do 25. 6. 2024.

Svet zavoda v dosedanji sestavi nadaljuje svoje delo do poteka tekočega mandata.

Ravnatelj in drugi delavci s posebnimi pooblastili in odgovornostmi nadaljujejo z opravljanjem svojih nalog do izteka mandata.

Število in kadrovska sestava delavcev zavoda se sprejemom tega odloka ne spremeni.

45. člen

Z dnem uveljavitve tega odloka preneha veljati Odlok o ustanovitvi Javnega vzgojno-izobraževalnega zavoda OŠ Marjan Bantan Stojan Jarenina (Medobčinski uradni vestnik Štajerske in Koroške regije, št. 19/96, 2/98, 6/98, 11/08 in 14/12).

46. člen

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

St.:

Datum:

Občina Pesnica
župan
mag. Gregor ŽMAK