

Na podlagi 3. in 8. člena Zakona o zavodih (Uradni list RS, št. 12/91, 8/96, 36/00 – ZPDZC in 127/06 – ZJZP), 40. in 41. člena Zakona o organizaciji in financiranju vzgoje in izobraževanja (Uradni list RS, št. 16/07 – UPB, 36/08, 58/09, 64/09 – popr., 65/09 – popr., 20/11, 40/12 – ZUJF, 57/12 – ZPCP-2D in 47/15), 18. člena Statuta Občine Kočevje (Uradni list RS, št. 32/15) in 72. člena Poslovnika Občinskega sveta Občine Kočevje (Uradni list RS, 49/15) je Občinski svet Občine Kočevje na 18. redni seji dne 21.4.2016 sprejel

O D L O K

o ustanovitvi Javnega vzgojno-izobraževalnega zavoda Osnovna šola Stara Cerkev

I. SPLOŠNE DOLOČBE

1. člen

(vsebina odloka)

S tem odlokom se na področju osnovnošolskega izobraževanja ustanovi javni zavod, določi njegova dejavnost, organi in njihove pristojnosti, financiranje in uredijo medsebojna razmerja med ustanoviteljem in javnim zavodom.

2. člen

(ime in sedež)

- (1) Za izvajanje osnovnošolske dejavnosti Občina Kočevje, Ljubljanska 26, 1330 Kočevje ustanavlja Javni vzgojno – izobraževalni zavod Osnovna šola Stara Cerkev.
- (2) Skrajšano ime javnega zavoda, ki ga uporablja tudi pri poslovanju je: OŠ Stara Cerkev.
- (3) Sedež javnega zavoda je: Stara Cerkev 21, Stara Cerkev.
- (4) V šoli se za opravljanje osnovnošolskega izobraževanja, na razredni stopnji od 1. do 4. razreda, organizira naslednja podružnica:
 - Podružnična šola Željne, Željne 21, Kočevje.
- (5) Šola lahko po predhodnem soglasju ustanovitelja organizira osnovnošolsko izobraževanje ali druge oblike svoje dejavnosti tudi izven sedeža šole, če so za to podani zakonski razlogi.
- (6) Šola se vpiše v razvid, ki ga vodi ministrstvo, pristojno za osnovno šolstvo.

3. člen

(žig)

- (1) Šola ima žig okrogle oblike, premera 35 mm in žig s premerom 20 mm. V sredini žiga je grb Republike Slovenije, na zunanjem obodu pa je izpisano: Osnovna šola Stara Cerkev, Stara Cerkev 21, Stara Cerkev.
- (2) Število posameznih žigov, njihovo uporabo, način varovanja in uničevanja določi ravnatelj šole.

4. člen
(pravni promet)

- (1) Šola kot pravna oseba sklepa pravne posle v svojem imenu in za svoj račun. Sklepa lahko le pravne posle v okviru dejavnosti, določenih s tem odlokom in vpisanih v sodni register.
- (2) Šola odgovarja za svoje obveznosti s sredstvi, s katerimi lahko razpolaga.
- (3) Podružnica v pravnem prometu nima pooblastil.
- (4) Ustanovitelj za obveznosti šole ne odgovarja.

5. člen
(zastopanje in predstavljanje)

- (1) Šolo zastopa in predstavlja ravnatelj šole, in sicer brez omejitev.
- (2) Med začasno odsotnostjo nadomešča ravnatelja njegov pomočnik, ki ima v času nadomeščanja vsa pooblastila ravnatelja.
- (3) Ravnatelj lahko za zastopanje ali predstavljanje šole v posameznih zadevah pooblasti tudi druge osebe.

6. člen
(območje izvajanja dejavnosti)

- (1) Šolski okoliš šole Stara Cerkev 21, Stara Cerkev obsega naslednja naselja: Breg pri Kočevju, Dolnje Ložine, Gorenje, Gornje Ložine, Griček pri Željnah, Kleč, Klinja vas, Kobljarji, Komolec, Konca vas, Mala Gora, Mlaka pri Kočevju, Mrtvice, Nove Ložine, Polom, Pugled pri Starem Logu, Seč, Slovenska vas, Smuka, Stara Cerkev, Stari Breg, Stari Log, Topla Reber, Trnovec, Vrbovec in Željne.
- (2) Šolski okoliš podružnične šole obsega vas Griček pri Željnah in Željne.
- (3) Šolski okoliš je izjemoma lahko prilagodljiv v naseljih, ki mejijo na dva šolska okoliša, ob dogovoru ravnateljev obeh zavodov.

II. DEJAVNOST ZAVODA

7. člen
(dejavnosti)

- (1) Osnovna dejavnost šole je:
 - P 85.200 osnovnošolsko izobraževanje,
- (2) Šola lahko poleg osnovne dejavnosti izvaja tudi druge dejavnosti, s katerimi dopolnjuje osnovno dejavnost:
 - G 47.890 Trgovina na drobno na stojnicah in tržnicah z drugim blagom,
 - I 56.290 Druga oskrba z jedmi,

- J 58.140 Izdajanje revij in druge periodike,
- J 58.190 Drugo založništvo,
- N 82.190 Fotokopiranje, priprava dokumentov in druge posamične pisarniške dejavnosti,
- N 82.300 Organiziranje razstav, sejmov, srečanj,
- R 90.010 Umetniško uprizorjanje,
- R 91.011 Dejavnost knjižnic,
- R 93.110 Obratovanje športnih objektov,
- R 93.299 Druge nerazvrščene dejavnosti za prosti čas.

(3) Šola lahko tudi brez vpisa v sodni register opravlja druge dejavnosti, ki so namenjene za opravljanje registriranih dejavnosti in se običajno v manjšem obsegu opravljajo ob navedenih dejavnosti in lahko prispevajo k popolnejši in smotrnejši izrabi zmogljivost, sredstev in znanja zavoda.

(4) Dejavnosti iz drugega odstavka tega člena se izvajajo kot tržna dejavnost.

(5) Šola lahko spremeni ali razširi dejavnost le s soglasjem ustanovitelja.

III. ORGANI ŠOLE

8. člen (organi zavoda)

Organi šole so:

- svet šole,
- ravnatelj,
- strokovni organi in
- svet staršev.

1. Svet šole

9. člen (sestava)

Svet šole sestavljajo:

- 3 predstavniki ustanovitelja,
- 5 predstavnikov delavcev šole in
- 3 predstavniki staršev.

10. člen (mandat)

(1) Člani sveta so imenovani oziroma izvoljeni za obdobje štirih let in so lahko ponovno imenovani oziroma izvoljeni, vendar največ dvakrat zaporedoma.

(2) Mandat članov sveta-predstavnikov staršev je povezan s statusom njihovega otroka v šoli.

11. člen
(imenovanje oziroma izvolitev članov sveta)

- (1) Člane sveta-predstavnik ustanovitelja imenuje in razrešuje Občinski svet Občine Kočevje po postopku, določenem s poslovníkom občinskega sveta. Za člana sveta-predstavnik ustanovitelja je lahko imenovana le oseba, ki ima v času imenovanja stalno bivališče znotraj šolskega okoliša, določenega v 6. členu tega odloka.
- (2) Člane sveta-predstavnik delavcev šole izvolijo zaposleni v šoli neposredno na tajnih volitvah, po postopku in na način določen v 12. in 13. členu tega odloka.
- (3) Predstavnik staršev izvolijo člani sveta staršev neposredno na tajnih volitvah z večino glasov članov, navzočih na seji po postopku in na način določen v 15. in 16. členu tega odloka.

1.1. Volitve članov sveta-predstavnikov delavcev

12. člen
(volitve predstavnikov delavcev)

- (1) Volitve članov sveta-predstavnikov delavcev s sklepom razpiše svet šole in sicer največ 90 in najmanj 60 dni pred iztekom mandatne dobe sveta. Volitve se opravijo najkasneje 15 dni pred potekom mandata članom sveta šole.
- (2) S sklepom o razpisu volitev se določi dan volitev in število članov sveta, ki se volijo, rok za oddajo predlogov, ki ne sme biti daljši kot 21 dni in drugi za izvedbo volitev pomembni podatki. S sklepom se imenuje tudi volilna komisija, ki jo sestavljajo predsednik, njegov namestnik in dva člana ter njuna namestnika. Član volilne komisije oziroma njegov namestnik ne more biti kandidat za člana sveta-predstavnik delavcev in mora imeti aktivno volilno pravico. Volilno komisijo se imenuje za dobo 4 let.
- (3) O razpisu volitev morajo biti, na šoli običajen način, obveščeni vsi zaposleni.
- (4) Kandidat za člana sveta-predstavnik delavcev je lahko le zaposleni v šoli, ki ga predlagajo najmanj trije zaposleni v šoli.
- (5) Oseba, ki opravlja funkcijo ravnatelja oziroma pomočnika ravnatelja v šoli, ne more voliti in biti izvoljena oziroma imenovana v svet šole.
- (6) Pisni predlogi kandidatov, ki se predložijo volilni komisiji, morajo biti s strani predlagateljev podpisani. Predlogu mora biti priloženo tudi soglasje h kandidaturi vseh predlaganih kandidatov.
- (7) Kandidati za predstavnik delavcev v svetu šole morajo imeti pasivno volilno pravico.

13. člen
(postopek volitev)

- (1) Glasovanje na volišču vodi volilna komisija.

- (2) Volitve morajo biti organizirane tako, da je zagotovljena tajnost glasovanja. Voli se osebno, z glasovnicami. Vsak zaposleni ima en glas. Na glasovnici se navede koliko kandidatov se voli in imena kandidatov po abecednem redu priimkov. Voli se tako, da se obkrožijo zaporedne številke pred imeni tistih kandidatov, za katere se želi glasovati.
- (3) Neizpolnjena glasovnica ali glasovnica, na kateri ni mogoče ugotoviti volje volivca, je neveljavna. Neveljavna je tudi glasovnica, na kateri je volivec obkrožil več kandidatov, kot se jih voli.
- (4) Volitve so veljavne, če se jih je udeležila več kot polovica delavcev šole z aktivno volilno pravico.
- (5) Izvoljeni so tisti kandidati, ki so dobili največje število glasov. Če sta dva kandidata dobila enako število glasov, je izvoljen tisti, ki ima daljšo delovno dobo v šoli.
- (6) O poteku volitev na voliščih se piše zapisnik. Volilna komisija izdela poročilo o rezultatu volitev, ki ga objavi na šoli običajen način najkasneje v roku 5 dni od dneva izvedbe glasovanja.

14. člen (razrešitev predstavnika delavcev)

- (1) Postopek za razrešitev člana sveta-predstavnika delavcev se začne na podlagi pisne zahteve najmanj 10 % zaposlenih v šoli, ki imajo aktivno volilno pravico. V zahtevi za razrešitev, ki mora biti s strani predlagateljev podpisana, morajo biti razlogi za razrešitev navedeni.
- (2) Zahteva se predloži volilni komisiji, ki najkasneje v roku 7 dni po prejemu preveri formalno pravilnost zahteve, ne da bi presojala razloge za razrešitev.
- (3) Če volilna komisija ne zavrže zahteve za razrešitev zaradi formalnih pomanjkljivosti, v 15 dneh razpiše glasovanje o razrešitvi predstavnika delavcev v svetu šole in določi dan glasovanja.
- (4) Predstavnika delavcev v svetu šole je razrešen, če se je glasovanja udeležila več kot polovica zaposlenih v šoli in je od teh več kot polovica glasovala za razrešitev.

1.2 Volitve članov sveta-predstavnikov staršev

15. člen (volitve predstavnikov staršev)

- (1) Volitve članov sveta-predstavnikov staršev s sklepom razpiše svet šole, in sicer največ 90 in najmanj 60 dni pred iztekom mandatne dobe sveta oziroma posameznega člana sveta-predstavnika staršev. Volitve se opravijo najkasneje 15 dni pred potekom mandata članom sveta šole.
- (2) S sklepom o razpisu volitev se določi dan volitev in število članov sveta, ki se volijo, rok za oddajo predlogov, ki ne sme biti daljši kot 21 dni in drugi za izvedbo volitev pomembni podatki. Volitve izvede volilna komisija iz drugega odstavka 12. člena tega odloka.

- (3) O razpisu volitev morajo biti, na šoli običajen način, obveščeni vsi starši.
- (4) Kandidat za člana sveta-predstavnika staršev je lahko le član sveta staršev, ki ga predlagajo najmanj trije člani sveta staršev.
- (5) Pisni predlogi kandidatov, ki se predložijo volilni komisiji, morajo biti s strani predlagateljev podpisani. Predlogu mora biti priloženo tudi soglasje vseh predlaganih kandidatov.

16. člen
(postopek volitev)

- (1) Člane sveta – predstavnike staršev voli svet staršev.
- (2) Volitve morajo biti organizirane tako, da je zagotovljena tajnost glasovanja. Voli se osebno, z glasovnicami. Vsak član sveta staršev ima en glas. Na glasovnici se navede koliko kandidatov se voli in imena kandidatov po abecednem redu priimkov. Voli se tako, da se obkrožijo zaporedne številke pred imeni tistih kandidatov, za katere se želi glasovati.
- (3) Neizpolnjena glasovnica ali glasovnica, na kateri ni mogoče ugotoviti volje volivca, je neveljavna. Neveljavna je tudi glasovnica, na kateri je volivec obkrožil več kandidatov, kot se jih voli.
- (4) Volitve so veljavne, če se je glasovanja udeležila večina članov sveta staršev.
- (5) Izvoljeni so tisti kandidati, ki so dobili največje število glasov. Če sta dva kandidata dobila enako število glasov, je izvoljen tisti, ki je glede na status otroka lahko član sveta daljše obdobje.
- (6) O poteku volitev na voliščih se piše zapisnik. Volilna komisija izdela poročilo o rezultatu volitev, ki ga objavi na šoli običajen način najkasneje v roku 5 dni od dneva izvedbe glasovanja.

17. člen
(razrešitev predstavnika staršev)

- (1) Postopek za razrešitev člana sveta-predstavnika staršev se začne na podlagi pisne zahteve najmanj 10 % staršev, ki imajo vključenega otroka v šoli. V zahtevi za razrešitev, ki mora biti s strani predlagateljev podpisana, morajo biti razlogi za razrešitev navedeni.
- (2) Zahteva se predloži svetu staršev, ki najkasneje v roku 7 dni po prejemu preveri formalno pravilnost zahteve, ne da bi presojala razloge za odpoklic za razrešitev.
- (3) Če svet staršev ne zavrže zahteve za razrešitev zaradi formalnih pomanjkljivosti, v 15 dneh razpiše glasovanje o razrešitvi predstavnika staršev v svetu šole in določi dan glasovanja.
- (4) Predstavnika staršev v svetu šole je razrešen, če se je glasovanja udeležilo večina članov sveta staršev in je več kot polovica teh glasovala za odpoklic za razrešitev.

18. člen
(konstituiranje sveta šole)

- (1) Svet šole se konstituira, ko je imenovanih oziroma izvoljenih večina članov sveta šole in se je iztekel mandat svetu prejšnjega sklica. Svetu šole začne teči mandat z dnem konstituiranja ne glede na to, kdaj je bil posamezen član imenovan oziroma izvoljen. Članu sveta, ki je bil imenovan oziroma izvoljen po konstituiranju sveta šole, se izteče mandat, ko se izteče mandat celotnega sveta.
- (2) Konstitutivno sejo sveta skliče ravnatelj, ki jo do izvolitve predsednika sveta tudi vodi.
- (3) Administrativno tehnične naloge za svet šole opravljajo zaposleni v šoli.

19. člen
(vodenje sveta šole)

- (1) Svet šole ima predsednika in namestnika, ki ga izmed sebe izvolijo člani sveta na prvi konstitutivni seji z večino glasov vseh prisotnih članov.
- (2) Predsednik sveta organizira in vodi delovanje sveta šole, skrbi za komunikacijo z ustanoviteljem (pošiljanje gradiv sveta zavoda, redna posvetovanja z ustanoviteljem) in v primeru neaktivnosti posameznega člana sveta opozori ustanovitelja oziroma organ oziroma organizacijo, katerega predstavnik je.
- (3) Namestnik predsednika nadomešča predsednika sveta v primeru njegove odsotnosti.
- (4) Mandat članov sveta traja štiri leta in prične teči z dnem konstituiranja sveta. V primeru, da pride v mandatni dobi do razrešitve člana sveta in imenovanje novega člana, traja mandatna doba nadomestnega člana do konca trajanja mandata sveta zavoda.
- (5) Svet šole veljavno odloča, če je na seji prisotnih več kot polovica njegovih članov.
- (6) Odločitev je sprejeta, če je zanjo glasovala večina članov sveta.

20. člen
(pristojnosti sveta šole)

Svet šole ima naslednje pristojnosti:

- imenuje in razrešuje ravnatelja šole,
- sprejema program razvoja šole,
- sprejema letni delovni načrt in poročilo o njegovi uresničitvi,
- sprejema letno poročilo o samoevalvaciji šole,
- odloča o uvedbi nadstandardnih in drugih programov, ki jih mora predhodno uskladiti z ustanoviteljem,
- obravnava poročila o vzgojni oziroma izobraževalni problematiki,
- odloča o pritožbah v zvezi s statusom učenca,

- odloča o pritožbah v zvezi s pravicami, obveznostmi in odgovornostmi delavcev iz delovnega razmerja,
- odloča o pritožbah staršev v zvezi z vzgojnim oziroma izobraževalnim delom v šoli,
- obravnava zadeve, ki mu jih predloži učiteljski zbor, pristojna inšpekcija, reprezentativni sindikat zaposlenih, svet staršev,
- sprejema splošne akte šole v skladu z zakonom in tem odlokom,
- potrjuje predlog finančnega načrta, realizacijo finančnega načrta in letno poročilo,
- v soglasju z ustanoviteljem odloča o najemanju kreditov oziroma izdajanju poroštev,
- predlaga ustanovitelju spremembo ali razširitev dejavnosti,
- daje ustanovitelju in ravnatelju šole predloge in mnenja o posameznih vprašanjih,
- razpisuje volitve članov sveta-predstavnikov delavcev in staršev,
- imenuje predstavnike šole v drugih organih in
- opravlja druge z zakonom ter drugimi splošnimi akti zavoda določene naloge.

21. člen

(pravica do sejnine in povračila stroškov)

- (1) Član sveta šole je upravičen do povračila potnih stroškov za prihod na sejo sveta in sicer v skladu s predpisi, ki veljajo za povračilo potnih stroškov zaposlenim v državnih organih oziroma samoupravnih lokalnih skupnostih.
- (2) Član sveta je upravičen tudi do sejnine in sicer v višini 75% sejnine, ki jo določa uredba, ki ureja sejnine v javnih zavodih, katerih ustanoviteljica je država.
- (3) Ne glede na navedeno skupni znesek, ki se lahko izplača za povračilo potnih stroškov in sejin ne sme preseči zneska, določenega v finančnem načrtu šole.

22. člen

(prenehanje mandata člana sveta šole)

- (1) Članu sveta šole preneha mandat s potekom časa, za katerega je bil izvoljen oziroma imenovan.
- (2) Pred potekom časa, za katerega je bil imenovan poteče mandat članu sveta šole:
 - če sam odstopi z dnem, ki ga navede v odstopni izjavi,
 - če je razrešen z dnem razrešitve.
- (3) Člana sveta lahko razreši organ, ki ga je imenoval oziroma izvolil in sicer po postopku in na način določen v 14. in 17. členu tega odloka.
- (4) Ko svet šole ugotovi, da je članu iz razlogov, navedenih v drugem odstavku tega člena, prenehal mandat, o tem takoj obvesti pristojne organe, da speljejo postopek za imenovanje oziroma izvolitev novega člana.
- (5) Za imenovanje nadomestnih članov se smiselno uporabljajo določbe 11., 12., 13., 15. in 16. člena tega odloka.
- (6) Nadomestno imenovanje oziroma izvolitev člana sveta ni potrebno, če je prenehal mandat manj kot tretjini članov in je do izteka mandata sveta manj kot šest mesecev.

2. Ravnatelj

23. člen (pristojnosti in naloge)

- (1) Pedagoški vodja in poslovodni organ šole je ravnatelj.
- (2) Ravnatelj organizira in vodi delo in poslovanje šole, predstavlja in zastopa šolo in je odgovoren za zakonitost dela v šoli.
- (3) Ravnatelj opravlja naslednje naloge:
 - organizira, načrtuje in vodi delo šole,
 - pripravlja program razvoja šole,
 - pripravlja predlog letnega delovnega načrta in je odgovoren za njegovo izvedbo,
 - pripravlja predlog finančnega načrta, realizacijo finančnega načrta in letno poročilo,
 - je odgovoren za uresničevanje pravic in dolžnosti učencev,
 - vodi delo učiteljskega zbora,
 - oblikuje predlog nadstandardnih programov,
 - spodbuja strokovno izobraževanje in izpopolnjevanje strokovnih delavcev,
 - organizira mentorstvo za pripravnike,
 - prisostvuje pri vzgojno-izobraževalnem delu učiteljev, spremlja njihovo delo in jim svetuje,
 - predlaga napredovanje strokovnih delavcev v nazive,
 - odloča o napredovanju delavcev v plačne razrede,
 - spremlja delo svetovalne službe,
 - spodbuja in spremlja delo skupnosti učencev,
 - skrbi za sodelovanje šole s starši (roditeljski sestanki, govorilne ure in druge oblike sodelovanja),
 - skrbi za sodelovanje šole z ustanoviteljem,
 - obvešča starše o delu šole in o spremembah pravic in dolžnosti učencev,
 - odloča o vzgojnih ukrepih,
 - zagotavlja izvrševanje odločb državnih organov,
 - zastopa in predstavlja šolo in je odgovoren za zakonitost dela,
 - določa sistemizacijo delovnih mest v soglasju z ministrstvom, pristojnim za osnovno šolstvo,
 - imenuje in razrešuje pomočnika ravnatelja,
 - imenuje in razrešuje vodjo podružnice,
 - odloča o sklepanju delovnih razmerij in o disciplinski odgovornosti delavcev,
 - je odgovoren za zagotavljanje in ugotavljanje kakovosti s samoevalvacijo in pripravo letnega poročila o samoevalvaciji šole,
 - opravlja druge naloge v skladu z zakoni in drugimi predpisi.

24. člen (pogoji za imenovanje)

- (1) Za ravnatelja je lahko imenovan, kdor izpolnjuje naslednje pogoje:

- ima najmanj izobrazbo, pridobljeno po študijskih programih za pridobitev izobrazbe druge stopnje oziroma raven izobrazbe, pridobljene po študijskih programih, ki v skladu z zakonom ustreza izobrazbi druge stopnje,
- izpolnjuje druge pogoje za učitelja ali svetovalnega delavca,
- ima najmanj 5 let delovnih izkušenj v vzgoji in izobraževanju,
- ima naziv svetnik ali svetovalec oziroma najmanj 5 let naziv mentor,
- 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 nedotakljivosti.

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

25. člen (imenovanje in mandat)

- (1) Ravnatelja imenuje in razrešuje svet šole po postopku, določenem z zakonom. Mandat ravnatelja traja 5 let. Javni razpis za imenovanje ravnatelja mora biti objavljen najkasneje tri mesece pred iztekom mandata.
- (2) Svet šole si mora pred odločitvijo o izbiri kandidata za ravnatelja o vseh kandidatih, ki izpolnjujejo pogoje, pridobiti:
 - mnenje učiteljskega zbora, ki o mnenju glasuje tajno,
 - obrazloženo mnenje ustanovitelja in
 - obrazloženo mnenje sveta staršev.
- (3) Če organi iz prejšnjega odstavka tega člena ne dajo mnenja v 20 dneh od dneva, ko so bili zanj zaproseni, lahko svet o izbiri odloči brez tega mnenja.
- (4) Ko svet izmed prijavljenih kandidatov izbere kandidata za ravnatelja, posreduje obrazložen predlog za imenovanje v mnenje ministru, pristojnem za osnovno šolstvo (v nadaljevanju: minister). Če minister ne da mnenja v 30 dneh od dneva, ko je bil zanj zaprosen, lahko svet odloči o imenovanju ravnatelja brez tega mnenja.
- (5) Po prejemu mnenja ministra oziroma po poteku roka iz prejšnjega 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 (prenehanje mandata)

- (1) Ravnatelju preneha mandat s potekom časa za katerega je imenovan.
- (2) Ravnatelju preneha mandat pred potekom časa za katerega je imenovan:
 - če to sam zahteva;
 - če je razrešen.

- (3) Ravnatelj je lahko razrešen:
- če nastane kateri od razlogov, ko po predpisih o delovnih razmerjih preneha delovno razmerje po samem zakonu,
 - če ravnatelj pri svojem delu ne ravna po predpisih in splošnih aktih šole ali če neutemeljeno ne izvršuje sklepov organov šole ali ravna v nasprotju z njimi,
 - če ravnatelj s svojim nevestnim ali nepravilnim delom povzroči šoli večjo škodo ali če zanemarja ali malomarno opravlja svoje dolžnosti, tako da nastanejo ali bi lahko nastale hujše motnje pri opravljanju dejavnosti šole.
- (4) Ravnatelja razreši svet šole.
- (5) Pred razrešitvijo je potrebno ravnatelja seznaniti z razlogi za razrešitev in mu dati možnost, da se o njih izjavi. Zoper sklep o razrešitvi ima ravnatelj pravico zahtevati sodno varstvo.
- (6) Svet šole s predlogom za razrešitev seznaniti učiteljski zbor, ustanovitelja in svet staršev.
- (7) Svet šole obrazloženi predlog za razrešitev ravnatelja posreduje v mnenje ministru, pristojen za osnovno šolstvo.
- (8) Če minister ne da mnenja v 30 dneh od dneva, ko je bil zanj zaprosen, lahko svet odloči o razrešitvi ravnatelja brez tega mnenja.
- (9) Svet po prejemu mnenja ministra oziroma po preteku roka iz prejšnjega odstavka odloči o razrešitvi s sklepom in ga vroči ravnatelju. Zoper odločitve sveta je možno sodno varstvo v skladu z zakonom, ki ureja zavode.

27. člen
(pomočnik ravnatelja)

- (1) Šola ima pomočnika ravnatelja, ki ga imenuje in razrešuje ravnatelj skladno z zakonom, ki ureja področje osnovnega šolstva.
- (2) Za pomočnika ravnatelja je lahko imenovan, kdor izpolnjuje pogoje za ravnatelja razen ravnateljskega izpita.
- (3) Obveznosti in pristojnosti pomočnika ravnatelja se določijo v aktu o sistemizaciji.

28. člen
(vodja podružnice)

- (1) Podružnična šola ima vodjo.
- (2) Za vodjo podružnične šole je lahko imenovan strokovni delavec podružnične šole.
- (3) Vodjo podružnične šole imenuje in razrešuje ravnatelj.
- (4) Vodja podružnične šole poleg svojega strokovnega dela, opravlja tudi organizacijske naloge v podružnici in druge naloge, ki jih določi ravnatelj z opisom delovnega mesta vodje podružnice v aktu o sistemizaciji in naloge, za katere ga ravnatelj pisno pooblasti.

29. člen
(vršilec dolžnosti)

- (1) Če ravnatelju predčasno preneha mandat oziroma, če nihče izmed prijavljenih kandidatov za ravnatelja ni imenovan, svet šole imenuje vršilca dolžnosti in hkrati takoj začne postopek za imenovanje ravnatelja.
- (2) Za vršilca dolžnosti lahko svet šole imenuje bodisi strokovnega delavca šole bodisi katerega izmed prijavljenih kandidatov, ki izpolnjujejo pogoje za funkcijo ravnatelja, razen ravnateljskega izpita.
- (3) Vršilec dolžnosti ravnatelja se imenuje za čas do imenovanja novega ravnatelja, vendar najdlje za eno leto. Ista oseba lahko funkcijo vršilca dolžnosti ravnatelja opravlja največ dvakrat.
- (4) Če v osmih dneh po prenehanju mandata ravnatelju svet šole ne imenuje niti ravnatelja niti vršilca dolžnosti ravnatelja, imenuje vršilca dolžnosti ravnatelja v naslednjih osmih dneh minister, pristojen za osnovno šolstvo.
- (5) V primeru iz prejšnjega odstavka mora svet takoj začeti postopek za imenovanje ravnatelja.

3. Strokovni organi

30. člen
(strokovni organi)

Strokovni organi v šoli so:

- učiteljski zbor,
- programski učiteljski zbor,
- oddelčni učiteljski zbor,
- razrednik,
- strokovni aktiv.

31. člen
(naloge in sestava)

Sestavo in pristojnosti strokovnih organov določa zakon, ki ureja organizacijo in financiranje vzgoje in izobraževanja.

4. Svet staršev

32. člen
(naloge in sestava)

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

- (2) Svet staršev je sestavljen tako, da ima v njem vsak oddelek po enega predstavnika, ki ga starši izvolijo na roditeljskem sestanku oddelka. Administrativno tehnične naloge za svet staršev zagotavlja šola.
- (3) Članstvo v svetu staršev je povezano s statusom otroka. Člani sveta staršev so imenovani za obdobje enega šolskega leta.
- (4) Predsednika in namestnika sveta staršev z večino glasov, na seji prisotnih članov sveta staršev, izvolijo člani sveta izmed sebe na konstitutivni seji sveta staršev, ki jo skliče in do izvolitve predsednika sveta staršev vodi ravnatelj.
- (5) Svet staršev:
 - predlaga nadstandardne programe,
 - daje soglasje k predlogu ravnatelja o nadstandardnih storitvah,
 - sodeluje pri nastajanju predloga programa razvoja šole, vzgojnega načrta ter da mnenje o letnem delovnem načrtu,
 - daje mnenje o kandidatih, ki izpolnjujejo pogoje za ravnatelje,
 - razpravlja o poročilih ravnatelja o vzgojni problematiki,
 - obravnava pritožbe staršev v zvezi z vzgojnim delom,
 - voli predstavnike staršev v svet šole,
 - lahko sprejme svoj program dela sodelovanja s šolo, zlasti glede vključevanja v lokalno okolje,
 - v dogovoru z vodstvom šole lahko ustanavlja oziroma oblikuje delovne skupine,
 - opravlja druge naloge v skladu z zakonom in drugimi predpisi.
- (6) Svet staršev veljavno odloča, če je na seji prisotnih več kot polovica njegovih članov.
- (7) Odločitev je sprejeta, če je zanjo glasovala več kot polovica prisotnih članov sveta.

5. Svetovalna služba

33. člen (svetovalna služba)

Šola organizira v skladu s standardi in normativi tudi svetovalno službo, ki svetuje otrokom in staršem ter sodeluje z učitelji in vodstvom šole pri načrtovanju razvoja šole in pri oblikovanju vzgojnih programov.

6. Knjižnica

34. člen

- (1) Šola ima knjižnico.
- (2) Knjižnica zbira knjižnično gradivo, ga strokovno obdeluje, hrani in izposoja ter opravlja informacijsko-dokumentacijsko delo.
- (3) Šola ima učbeniški sklad, čigar upravljanje se vodi v skladu z veljavno zakonodajo.

IV. ZAPOSLENI V ŠOLI

35. člen (zaposleni v šoli)

- (1) Vzgojno-izobraževalno in drugo strokovno delo v šoli opravljajo učitelji, svetovalni delavci, knjižničarji in drugi strokovni delavci, ki z njimi sodelujejo pri izvajanju strokovnih nalog, potrebnih za nemoteno delovanje šole (v nadaljnjem besedilu: strokovni delavci).
- (2) Strokovni delavci izvajajo izobraževalno delo v skladu z zakonom in javno veljavnimi programi tako, da zagotavljajo objektivnost, kritičnost in pluralnost ter so pri tem strokovno avtonomni.
- (3) Strokovni delavci morajo obvladati slovenski knjižni jezik in imeti ustrezno izobrazbo, določeno z zakonom in drugimi predpisi.
- (4) Strokovna, administrativna, tehnična in druga dela opravljajo delavci, določeni s sistemizacijo delovnih mest.

36. člen (delovna razmerja)

- (1) Zaposleni v šoli uresničujejo svoje pravice, obveznosti in odgovornosti iz delovnega razmerja v skladu s predpisi, ki urejajo položaj javnih uslužbencev in področje osnovnošolskega izobraževanja ter kolektivnimi pogodbami in drugimi splošnimi akti šole.
- (2) Zaposleni v šoli imajo pravico do sindikalnega organiziranja v skladu z veljavno zakonodajo.

V. SPLOŠNI AKTI IN ORGANIZACIJA

37. člen (splošni akti)

- (1) Šola vsa vprašanja, ki niso urejena s tem aktom, uredi s splošnim aktom, če tako določa zakon oziroma ta odlok.
- (2) Splošni akti iz prvega odstavka tega člena ne smejo biti v neskladju s tem odlokom.

38. člen (pristojni organ za sprejem aktov)

Splošne akte šole v skladu z veljavno zakonodajo sprejme svet šole ali ravnatelj.

39. člen (statusne spremembe in prenehanje zavoda)

- (1) O statusnih spremembah šole oziroma ukinitvi njene podružnične šole odloča ustanovitelj, ko so za to izpolnjeni pogoji določeni v aktu, ki določa kriterije za ustanovitev javnih šol.
- (2) O ukinitvi šole odloča ustanovitelj po pridobitvi soglasja Vlade Republike Slovenije.
- (3) Ustanovitelj najmanj eno leto pred sprejemom statusnih sprememb seznanj štolo, zainteresirane starše in ministrstvo, pristojno za štolsstvo o razlogih za spremembo in s programom ukrepov, povezanih z naštrtovano spremembo.
- (4) Statusne spremembe in prenehanje se vpiše v sodni register.

VI. SREDSTVA ZA DELO IN ODGOVORNOST ZA OBVEZNOSTI

40. štlen (financiranje zavoda)

- (1) Šola se financira v skladu z zakonom, ki določa financiranje osnovnoštolske dejavnosti in drugimi veljavnimi predpisi.
- (2) Za nadstandardne storitve lahko štola pridobiva sredstva tudi z donacijami, sponzorstvom, prispevki staršev in drugimi viri, določenimi z zakonom.

41. štlen (štolski sklad)

- (1) Šola ustanovi štolski sklad, iz katerega se financirajo dejavnosti posameznega razreda ali skupine uštencev, ki niso sestavni del izobraževalnega programa, oziroma se ne financirajo iz javnih sredstev, za nakup nadstandardne opreme, za zviševanje standarda izobraževanja in podobno.
- (2) Sklad iz prejšnjega odstavka pridobiva sredstva iz prispevkov staršev, donacij, zapuščin in drugih virov.
- (3) Sklad upravlja upravni odbor, ki ima predsednika in šest štlanov, od katerih so najmanj trije predstavniki štole. Upravni odbor imenuje svet staršev. Predstavnike štole predlaga svet štole.
- (4) Za delovanje sklada lahko upravni odbor sprejme pravila.

42. štlen (preseški)

- (1) Presešek prihodkov nad odhodki, zmanjšan za znesek z letnim načrtom odobrenih investicij in investicijskega vzdrževanja, ki jih odobri svet štole in za znesek sredstev za plačilo dodatne delovne uspešnosti v skladu z zakonom, mora štola vplačati v proračun Obštine Kočevje.
- (2) Svet štole vsako leto po sprejemu zaključnega računa za preteklo leto in v skladu s finančnim načrtom za tekoče leto ugotovi višino sredstev iz prejšnjega odstavka, ki jih mora štola prenesti na ustanovitelja najkasneje do 30. aprila tekočega leta.

43. člen
(primanjkljaj)

- (1) Primanjkljaj sredstev, izkazan v periodičnem ali letnem obračunu, krije ustanovitelj, če šola z analizo stanja dokaže, ustanovitelj pa dokazano sprejme, da je do njega prišlo zaradi motenj v poslovanju, ki so posledica disparitete med kalkulativnimi elementi cen storitev in realiziranimi cenami, pri čemer mora šola dokazati, da ima sistemizirano število delovnih mest v skladu z normativi in standardi in v skladu z dogovorjenim programom na ravni občine (nadstandardi) ter da je realizirana masa sredstev za osebne dohodke enaka ali nižja od zneska vkalkuliranih osebnih dohodkov za obdobje, v katerem se ugotavlja primanjkljaj.
- (2) Primanjkljaj sredstev ugotovljen iz naslova preveč izplačanih osebnih dohodkov krije šola iz prihodkov bodočega obdobja z znižanjem osebnih dohodkov.

VII. MEDSEBOJNA RAZMERJA

44. člen
(upravljanje in razpolaganje s sredstvi)

- (1) Ustanovitelj in država zagotavljata pogoje za delo šole.
- (2) Ustanovitelj zagotavlja šoli sredstva in premoženje, s katerimi šola upravlja.
- (3) Šola samostojno upravlja s sredstvi, ki so mu dana v upravljanje, ne more pa s pravnimi posli odtujiti nepremično premoženje ali le-to obremeniti s stvarnimi ali drugimi bremenimi.
- (4) Za upravljanje s premoženjem je šola odgovorna ustanovitelju.
- (5) Šola se sme zadolževati le s predhodnim soglasjem ustanovitelja.

45. člen
(upravljanje)

- (1) Medsebojna razmerja v zvezi z upravljanjem premoženja ustanovitelj in šola uredita s posebno pogodbo.
- (2) V pogodbi iz prejšnjega odstavka se določi tudi seznam nepremičnin, ki so dane šoli v upravljanje.

46. člen
(poročanje in nadzor)

- (1) Šola je dolžna vsako leto ustanovitelju predložiti letno poročilo o delu in poslovanju za preteklo leto.

- (2) Šola je dolžna ustanovitelju poslati vsa poročila in ugotovitve na podlagi izvedenih notranjih ali zunanjih revizij, inšpekcijskih pregledov ali pregledov drugih pristojnih organov na upravnem in poslovno-finančnem področju.
- (3) Ustanovitelj lahko med poslovnim letom zahteva posebna ali ustna poročila ter dokumentacijo o posameznih vprašanjih v zvezi z delovanjem šole in upravljanja s sredstvi.
- (4) Posebno poročilo lahko šola predloži tudi na lastno pobudo, če oceni, da za to obstajajo upravičeni razlogi.
- (5) Nadzor nad finančnim poslovanjem in zakonitostjo dela opravljajo pristojni organi ter notranja revizija, ki jo pooblasti šola. Področje revidiranja določi šola v soglasju z ustanoviteljem.
- (6) Strokovni nadzor se izvaja v skladu z zakonom, ki ureja dejavnost vzgoje in izobraževanja.

47. člen
(soglasje ustanovitelja)

Šola mora pridobiti soglasje ustanovitelja za:

- spremembo imena in sedeža,
- spremembo statusa,
- razširitev ali spremembo dejavnosti,
- imenovanje in razrešitev ravnatelja.

48. člen
(pošiljanje gradiva)

En izvod gradiva za sejo sveta šola se pošlje oddelku občinske uprave, pristojnemu za osnovnošolsko dejavnost. Enako velja za gradivo, ki nastane na podlagi izvedene seje sveta šole (zapisnik, sprejeti sklepi in drugi akti ipd).

VIII. POSEBNE DOLOČBE

49. člen
(listine in zbirka podatkov)

- (1) Ravnatelj in drugi delavci šole morajo varovati listine in podatke, do katerih pridejo oziroma se z njimi seznanijo pri opravljanju vzgojno-izobraževalne dejavnosti in so določeni kot poslovno tajnost.
- (2) Osebe iz prejšnjega odstavka morajo varovati poslovno tajnost tudi po prenehanju delovnega razmerja.

50. člen
(javnost dela šole)

- (1) Delo šole je javno.
- (2) Javnost dela šola zagotavlja preko svoje spletne strani, s poročili ustanovitelju, novinarskimi konferencami ter drugimi načini komuniciranja z javnostjo.

- (3) Javnost obvešča o delu šole ravnatelj oziroma oseba, ki jo ravnatelj za to pooblasti.
- (4) Zaposleni v šoli so dolžni varovati poklicne in poslovne skrivnosti v skladu z veljavno zakonodajo.

IX. PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE

51. člen (dokumentacija šola)

Šola mora svoje splošne akte uskladiti z določbami tega odloka najkasneje v roku 45 dni od uveljavitve tega odloka.

52. člen (prenehanje veljavnosti)

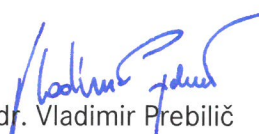
Z dnem uveljavitve tega odloka preneha veljati Odlok o ustanovitvi javnega vzgojno-izobraževalnega zavoda Osnovna šola Stara Cerkev (Uradni list RS, 71/96, 36/08 in 43/10).

53. člen (začetek veljavnosti odloka)

Ta odlok začne veljati petnajsti dan po objavi v Uradnem listu Republike Slovenije.

Številka: 007-8/2016-3310-4
Datum: 21.4.2016




dr. Vladimir Prebilič
Župan občine Kočevje