



Na podlagi 3. člena Zakona o zavodih /ZZ/ (Uradni list RS, št. 12/91, 8/96, 36/00-ZPZDC, 127/06-ZJZP), prvega odstavka 41. člena Zakona o organizaciji in financiranju vzgoje in izobraževanja /ZOFVI/ (Uradni list RS, št. 16/07 – uradno prečiščeno besedilo, 36/08, 58/09, 64/09 – popr. in 65/09 – popr., 20/11, 40/12 – ZUJF, 57/12 – ZPCP -2D, 47/15, 46/16 in 49/16 – popr., 25/17 – Zvaj, 123/21, 172/21 in 207/21) in 18. člena Statuta Občine Ajdovščina (Uradni list RS, št. 79/22) je Občinski svet Občine Ajdovščina na svoji 30. seji dne 28. 6. 2022 sprejel

Odlok o ustanovitvi javnega vzgojno-izobraževalnega zavoda Osnovna šola Otlica

I. SPLOŠNE DOLOČBE

1. člen (ustanovitev zavoda)

- (1) Javni vzgojno-izobraževalni zavod Osnovna šola Otlica (v nadaljevanju: zavod / šola) je bil ustanovljen z Odlokom o ustanovitvi javnega vzgojno-izobraževalnega zavoda Osnovna šola Otlica (Uradno glasilo št. 1/97, 4/97-popr., 1/98 in 3/99 ter Uradni list RS, št. 53/07 in 22/10).
- (2) Ustanoviteljica zavoda je Občina Ajdovščina, Cesta 5. maja 6 a, 5270 Ajdovščina, matična številka: 5879914 (v nadaljevanju ustanoviteljica).
- (3) Zavod je vpisan v sodni register za opravljanje dejavnosti osnovnošolskega izobraževanja. Zavod je vpisan v razvid zavodov vzgoje in izobraževanja, ki ga vodi ministrstvo, pristojno za šolstvo.

2. člen (uporaba izrazov)

- (1) V odloku uporabljeni izrazi v slovnični obliki za moški spol se uporabljajo kot nevtralni za ženski in moški spol.

3. člen (vsebina odloka)

- (1) S tem odlokom se ureja:
 - ime in sedež zavoda,

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

II. STATUSNE DOLOČBE

4. člen

(ime, sedež in pravni status zavoda)

- (1) Ime zavoda je: **Osnovna šola Otlica.**
- (2) Skrajšano ime zavoda je: **OŠ Otlica.**
- (3) Sedež zavoda je: **Otlica.**
- (4) Poslovni naslov zavoda je: **Otlica 48, 5270 Ajdovščina.**
- (5) Sestavni del imena zavoda je lahko tudi znak ali grafična oblika imena.
- (6) Zavod je pravna oseba s pravicami, obveznostmi in odgovornostmi, ki so določene z zakonom in tem odlokom.

5. člen

(pečat zavoda)

- (1) Zavod ima pečat okrogle oblike s premerom 35 mm in pečat s premerom 20 mm. Sredi pečata je grb Republike Slovenije, pod njim je vpisan sedež zavoda, na obodu pa ime zavoda. Število posameznih pečatov, njihovo uporabo, način varovanja in uničevanja, določi ravnatelj.

6. člen

(organizacija zavoda)

- (1) Osnovna šola Otlica, je samostojna šola za izvajanje osnovnošolskega izobraževanja od prvega do devetega razreda.
- (2) V sestavi zavoda je oddelek vrtca, ki deluje na sedežu zavoda, in izvaja krajše programe za predšolske otroke.

III. ŠOLSKI OKOLIŠ

7. člen (šolski okoliš)

- (1) Zavod opravlja svojo dejavnost in zadovoljuje potrebe po osnovnošolskem izobraževanju na območju šolskega okoliša.
- (2) Šolski okoliš obsega naselja v občini Ajdovščina:
 - Otlica, Kovk in Predmeja.
- (3) Zavod vpisuje v šolo otroke, ki imajo stalno ali začasno prebivališče na območju šolskega okoliša. Starši imajo pravico vpisati otroka v šolo v svojem šolskem okolišu. Otroka oziroma učenca iz drugega šolskega okoliša lahko zavod vpiše v šolo, če:
 - s tem ni kršena, glede na zmogljivost šole, primarna pravica drugih staršev, da vpišejo otroka v šolo v svojem šolskem okolišu,
 - to nima za posledico oblikovanja dodatnih oddelkov oziroma zagotavljanja novih prostorov,
 - se v šoli v šolskem okolišu, kjer otrok ali učenec prebiva, ne zmanjša število učencev oziroma oddelkov, kar bi imelo za posledico spremembo statusa šole ali njeno ukinitve.
- (4) Zavod se mora pred prepisom otroka oziroma učenca iz drugega šolskega okoliša posvetovati s šolo v šolskem okolišu, v katerem otrok ali učenec prebiva.

IV. DEJAVNOST ZAVODA

8. člen (dejavnost zavoda)

- (1) Osnovna dejavnost zavoda je izvajanje osnovnošolskega izobraževanja. Zavod izvaja javno veljavni izobraževalni program, ki je sprejet na način in po postopku, določenim z zakonom.
- (2) Osnovna dejavnost zavoda po standardni klasifikaciji dejavnosti je:
 - 85.200 Osnovnošolsko izobraževanje
 - 85.100 Predšolska vzgojaOsnovna dejavnost zavoda se opravlja kot javna služba, katere izvajanje je v javnem interesu.
- (3) Poleg osnovne dejavnosti izvaja zavod tudi druge dejavnosti, s katerimi dopolnjuje osnovno dejavnost:
 - 85.510 Izobraževanje, izpopolnjevanje in usposabljanje na področju športa in rekreacije
 - 85.520 Izobraževanje, izpopolnjevanje in usposabljanje na področju kulture in umetnosti
 - 85.590 Drugje nerazvrščeno izobraževanje, izpopolnjevanje in usposabljanje
 - 85.600 Pomožne dejavnosti za izobraževanje
 - 91.011 Dejavnost knjižnic
 - 56.290 Druga oskrba z jedmi

49.391 Medkrajevni in drug cestni potniški promet
90.010 Umetniško uprizarjanje
79.900 Rezervacije in druge s potovanji povezane dejavnosti
93.190 Druge športne dejavnosti
93.299 Druge nerazvrščene dejavnosti za prosti čas
47.890 Trgovina na drobno na stojnicah in tržnicah z drugim blagom
47.990 Druga trgovina na drobno zunaj prodajaln, stojnic in tržnic
68.200 Oddajanje in obratovanje lastnih ali najetih nepremičnin
68.320 Upravljanje nepremičnin za plačilo ali po pogodbi
81.100 Vzdrževanje objektov in hišniška dejavnost
58.110 Izdajanje knjig
58.140 Izdajanje revij in druge periodike
58.190 Drugo založništvo
77.110 Dajanje lahkih motornih vozil v najem in zakup
86.909 Druge zdravstvene dejavnosti

Dejavnosti iz tega odstavka se lahko izvajajo tudi kot tržna dejavnost. Zavod lahko izvaja prodajo blaga in storitev na trgu le, če zagotovi pokrije vse s to dejavnostjo povezanih odhodkov.

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

V. ORGANI ZAVODA

9. člen (organi zavoda)

- (1) Organi zavoda so:
- svet zavoda,
 - ravnatelj,
 - strokovni organi zavoda,
 - svet staršev.

Svet zavoda

10. člen (pristojnosti sveta zavoda)

- (1) Svet zavoda je organ upravljanja zavoda.
- (2) Svet zavoda ima naslednje pristojnosti:
- sprejema pravila in druge splošne akte zavoda, če ni določeno drugače,
 - imenuje in razrešuje ravnatelja,
 - sprejema program razvoja zavoda,
 - sprejema letni delovni načrt in poročilo o njegovi uresničitvi,
 - sprejema finančni načrt in letno poročilo,
 - predlaga ustanoviteljici razporeditev presežka oz. način kritja primanjkljaja zavoda,

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

11. člen

(sestava in mandat sveta zavoda)

- (1) Svet zavoda ima 9 članov in je sestavljen iz:
 - 3 predstavnikov ustanoviteljice,
 - 3 predstavnikov delavcev zavoda,
 - 3 predstavnikov staršev.
- (2) Predstavnike ustanoviteljice v svet zavoda imenuje ustanoviteljica izmed članov organov občine in občanov z območja šolskega okoliša v skladu s svojim statutom in poslovníkom.
- (3) Predstavnike delavcev izvolijo delavci neposredno s tajnim glasovanjem.
- (4) Predstavnike staršev izvolijo starši na svetu staršev. Volitve so lahko javne ali tajne.
- (5) Za predsednika sveta člani sveta izvolijo enega izmed članov. Na enak način se določi namestnik predsednika sveta.
- (6) Svet zavoda se lahko konstituira, ko so izvoljeni oziroma imenovani vsi predstavniki. Prvo sejo sveta zavoda v novi sestavi skliče dotedanji predsednik sveta zavoda, ki sejo tudi otvori, če je svetu že pretekel mandat pa ravnatelj. Prvo sejo se skliče v roku 20 dni po izvolitvi oziroma imenovanju vseh članov sveta zavoda. Do izvolitve predsednika, vodi prvo sejo najstarejši član sveta zavoda. Svet zavoda se konstituira na svoji prvi seji z izvolitvijo predsednika sveta in njegovega namestnika. Od tega dneva začne teči mandat članov sveta zavoda.
- (7) Člani sveta so imenovani oziroma izvoljeni za štiri leta in so lahko ponovno imenovani oziroma izvoljeni. Člani sveta so lahko zaporedoma imenovani oziroma izvoljeni največ dvakrat.

12. člen
(volitve predstavnikov delavcev v svet zavoda)

- (1) Svet zavoda razpiše volitve predstavnikov delavcev v svet zavoda s sklepom največ 90 in najmanj 60 dni pred iztekom mandatne dobe. Volitve se opravijo najkasneje 15 dni pred potekom mandata sveta zavoda. S sklepom o razpisu volitev se določi dan volitev, število članov sveta zavoda, ki se volijo in imenuje volilna komisija. Sklep o razpisu se mora javno objaviti v zavodu.
- (2) Volilna komisija vodi postopek volitev članov sveta zavoda, ki so predstavniki delavcev. Volilno komisijo sestavljajo predsednik in dva člana ter njihovi namestniki. Člani volilne komisije in njihovi namestniki morajo imeti aktivno volilno pravico in ne morejo biti kandidati za člane sveta zavoda. Volilno komisijo se imenuje za dobo 4 let.
- (3) Kandidati za člane sveta zavoda morajo imeti pasivno volilno pravico. Pravico predlagati kandidate za člane sveta zavoda, ki so predstavniki delavcev, ima vsak delavec z aktivno volilno pravico in reprezentativni sindikat. Predlog kandidata za člana sveta zavoda, ki je predstavnik delavcev, mora biti pisen, vsebovati mora podpis predlagatelja, priloženo mu mora biti pisno soglasje kandidata h kandidaturi. Predlogi se predložijo volilni komisiji najpozneje 20. dan po razpisu volitev.
- (4) Volitve morajo biti organizirane tako, da je zagotovljena tajnost glasovanja. Volilna komisija lahko določi, da delavci, ki bodo odsotni na dan volitev, volijo pred tem dnevom in določi dan predčasnih volitev. Voli se z glasovnicami osebno. Na glasovnici se navedejo imena kandidatov po abecednem redu priimkov, z navedbo, koliko kandidatov se voli. Za člana sveta zavoda so izvoljeni tisti kandidati, ki so dobili največje število glasov. Če sta dva ali več kandidatov dobila enako število glasov, je izvoljen tisti, ki ima daljšo delovno dobo v zavodu. Če niti na ta način ni mogoče ugotoviti, kdo je izvoljen za člana sveta zavoda, se kandidata izvoli s pomočjo žreba.

13. člen
(volitve predstavnikov staršev v svet zavoda)

- (1) Volitve predstavnikov staršev v svet zavoda so javne, razen, če se svet staršev pred izvedbo ne odloči za tajne volitve.
- (2) Pravico predlagati kandidate za člane sveta zavoda, ima vsak starš. Predlog kandidata za člane sveta zavoda, ki je predstavnik staršev, mora biti pisen, vsebovati mora podpis predlagatelja, priloženo mu mora biti soglasje kandidata h kandidaturi.
- (3) Javne volitve se opravijo z dvigovanjem rok, tajne pa z glasovnicami. Pred glasovanjem oziroma na glasovnici se navedejo imena kandidatov za člane sveta po abecednem redu priimkov in število kandidatov, ki se jih voli. Za člana sveta zavoda so izvoljeni tisti kandidati, ki so dobili največje število glasov. Če sta dva ali več kandidatov dobila enako število glasov, je izvoljen tisti, ki ima otroka v nižjem razredu. Če niti na ta način ni mogoče ugotoviti, kdo je izvoljen za člana sveta zavoda, se kandidata izvoli s pomočjo žreba.

14. člen (predčasno prenehanje mandata članov sveta zavoda)

- (1) Članu sveta zavoda preneha mandat v svetu zavoda pred potekom dobe, za katero je bil imenovan oziroma izvoljen, če:
 - izgubi pravico biti voljen oziroma imenovan v svet zavoda,
 - umre,
 - odstopi,
 - je odpoklican ali razrešen.
- (2) Predstavniku staršev preneha mandat z dnem, ko njegov otrok ni več vključen v zavod. Predstavniku delavcev preneha mandat z dnem prenehanja delovnega razmerja v zavodu. Članu sveta zavoda, ki je imenovan na funkcijo, ki ni združljiva s članstvom v svetu zavoda, preneha mandat z dnem imenovanja na drugo funkcijo.
- (3) Odstop člana sveta zavoda, ki je predstavnik delavcev ali predstavnik staršev, učinkuje, ko svet zavoda prejme pisno izjavo člana sveta o odstopu.
- (4) Postopek za odpoklic predstavnika delavcev v svetu zavoda se začne na podlagi pisne zahteve najmanj treh delavcev zavoda z aktivno volilno pravico oziroma na zahtevo sindikata, če gre za člana sveta, ki ga je kandidiral sindikat. Postopek za odpoklic predstavnika staršev v svetu zavoda se začne na predlog najmanj treh staršev.
- (5) Predlog za odpoklic mora vsebovati obrazložitev, v kateri so navedeni razlogi za odpoklic. Predlog mora biti podan v pisni obliki in vsebovati podpise predlagateljev. Predlog se predloži volilni komisiji (če gre za predstavnika delavcev) oziroma predsedniku ali namestniku sveta staršev (če gre za predstavnika staršev), ki preveri formalnost predloga, ne da bi presojal razloge za odpoklic. Formalno popoln predlog se uvrsti na sejo sveta staršev oziroma sestanek delavcev, ki mora biti sklicana v roku 30 dni od dneva prejema popolnega predloga; če je popoln predlog za odpoklic prejet v času poletnih počitnic, pa najpozneje v roku 30 dni od začetka šolskega leta. Predlog za odpoklic mora biti vročen članu sveta zavoda, za katerega se predlaga odpoklic, najmanj 8 dni pred sejo oz. sestankom, na kateri bo obravnavan. Član sveta zavoda, za katerega se predlaga odpoklic, ima pravico, da se opredeli, ali se z odpoklicem strinja ali ne.
- (6) Na seji sveta staršev oziroma sestanku delavcev, ki je bila sklicana za obravnavo predloga za odpoklic, se po obravnavi predloga opravi tudi glasovanje o odpoklicu. Predstavnik delavcev v svetu zavoda je odpoklican, če je za odpoklic glasovala večina delavcev zavoda, ki imajo aktivno volilno pravico na dan glasovanja. Predstavnik staršev v svetu zavoda je odpoklican, če je za odpoklic glasovala večina vseh članov sveta staršev.
- (7) Za razrešitev in odstop predstavnikov ustanoviteljice v svetu zavoda se uporabljajo predpisi ustanoviteljice.
- (8) Če članu sveta zavoda predčasno preneha mandat po tem členu, se za preostanek mandatne dobe imenuje oziroma izvoli nadomestni član po istem postopku, kot je bil imenovan oziroma izvoljen član, kateremu je prenehal mandat.

15. člen
(odločanje in podrobnejša ureditev delovanja sveta zavoda)

- (1) Svet odloča z večino glasov vseh članov, če ni z zakonom drugače določeno.
- (2) Način dela in način uresničevanja pravic ter dolžnosti članov sveta zavoda lahko določi svet zavoda s poslovnikom.

Ravnatelj

16. člen
(ravnatelj zavoda)

- (1) Pedagoški vodja in poslovodni organ zavoda je ravnatelj.
- (2) Ravnatelj organizira, načrtuje, vodi delo in poslovanje zavoda, predstavlja in zastopa zavod ter je odgovoren za zakonito poslovanje ter delovanje zavoda. Ravnatelj vodi strokovno delo zavoda in je odgovoren za strokovnost dela šole.
- (3) Mandat ravnatelja traja pet let in je po preteku te dobe lahko ponovno imenovan.

17. člen
(pristojnosti ravnatelja)

- (1) Ravnatelj opravlja naslednje naloge:
 - pripravlja program razvoja zavoda,
 - pripravlja predlog letnega delovnega načrta in je odgovoren za njegovo izvedbo,
 - pripravlja finančni načrt in letno poročilo zavoda,
 - je odgovoren za uresničevanje pravic in dolžnosti učencev,
 - vodi delo učiteljskega zbora,
 - oblikuje predlog nadstandardnih programov,
 - spodbuja strokovno izobraževanje in izpopolnjevanje strokovnih delavcev,
 - organizira mentorstvo za pripravnike,
 - prisostvuje pri vzgojno-izobraževalnem delu učiteljev, spremlja njihovo delo in jim svetuje,
 - predlaga napredovanje strokovnih delavcev v nazive in odloča o napredovanju delavcev v plačilne razrede,
 - spremlja delo svetovalne službe,
 - skrbi za sodelovanje zavoda s starši (roditeljski sestanki, govorilne ure in druge oblike sodelovanja),
 - obvešča starše o delu zavoda in o spremembah pravic in obveznosti učencev,
 - spodbuja in spremlja delo skupnosti učencev,
 - odloča o vzgojnih ukrepih,
 - zagotavlja izvrševanje odločb državnih organov,
 - določa sistemizacijo delovnih mest,
 - odloča o sklepanju delovnih razmerij in o disciplinski odgovornosti delavcev,
 - skrbi za sodelovanje z zdravstveno službo,

- je odgovoren za zagotavljanje in ugotavljanje kakovosti s samoevalvacijo in pripravo letnega poročila o samoevalvaciji zavoda,
 - opravi prvi sklic sveta staršev,
 - izvaja sklepe ustanoviteljice, sklepe sveta zavoda,
 - poroča ustanoviteljici o zadevah, ki lahko pomembno vplivajo na poslovanje zavoda,
 - imenuje in razrešuje svoje pomočnike,
 - opravlja druge naloge, določene z zakonom, tem odlokom in drugimi predpisi.
- (2) Ravnatelj lahko za opravljanje posameznih nalog iz svoje pristojnosti in za nadomeščanje v času odsotnosti pisno pooblasti delavca zavoda.

18. člen **(imenovanje ravnatelja)**

- (1) Za ravnatelja je lahko imenovan, kdor ima najmanj izobrazbo, pridobljeno po študijskih programih za pridobitev izobrazbe druge stopnje, oziroma raven izobrazbe, pridobljeno po študijskih programih, ki v skladu z zakonom ustreza izobrazbi druge stopnje ter izpolnjuje druge pogoje za učitelja ali za svetovalnega delavca na šoli, na kateri bo opravljal funkcijo ravnatelja, ima najmanj pet let delovnih izkušenj v vzgoji in izobraževanju, ima naziv svetnik ali svetovalec oziroma najmanj pet let naziv mentor in opravljen ravnateljski izpit.
- (2) Ne glede na določbo prvega odstavka tega člena je za ravnatelja lahko imenovan tudi kandidat, ki nima ravnateljskega izpita, mora pa si ga pridobiti najkasneje v enem letu po začetku mandata. Če ravnatelj ravnateljskega izpita ne opravi v roku iz tega odstavka, mu preneha mandat po zakonu.
- (3) Ravnatelj se imenuje na podlagi javnega razpisa.
- (4) V javnem razpisu se določijo pogoji, ki jih mora izpolnjevati kandidat, čas, za katerega bo imenovan, rok, do katerega se sprejemajo prijave, in rok, v katerem bodo prijavljeni kandidati obveščeni o imenovanju, ki ne sme biti daljši od 4 mesecev od njegove objave. Rok za prijavo kandidatov ne sme biti krajši od 8 in ne daljši od 15 dni. Kandidat mora k prijavi predložiti program vodenja zavoda.
- (5) Ravnatelja imenuje svet zavoda. Delovno razmerje z izbranim kandidatom za delovno mesto ravnatelja se sklene za določen čas, za čas trajanja mandata.
- (6) Svet zavoda si mora pred odločitvijo o izbiri kandidata za ravnatelja o vseh kandidatih, ki izpolnjujejo pogoje, pridobiti:
- mnenje učiteljskega zbora,
 - mnenje ustanoviteljice,
 - mnenje sveta staršev.
- (7) Ustanoviteljica in svet staršev mnenje obrazložita. Učiteljski zbor o mnenju glasuje tajno.

- (8) Če ustanoviteljica, učiteljski zbor ali svet staršev ne dajo mnenja v 20 dneh od dneva, ko so bili zanj zaproseni, lahko svet zavoda o izbiri odloči brez tega mnenja.
- (9) Ko svet zavoda izmed prijavljenih kandidatov izbere kandidata za ravnatelja, posreduje obrazložen predlog za imenovanje v mnenje ministru. Če minister ne da mnenja v 30 dneh od dneva, ko je bil zanj zaprosen, lahko svet zavoda odloči o imenovanju ravnatelja brez tega mnenja.
- (10) Po prejemu mnenja ministra oziroma po poteku roka iz prejšnjega odstavka svet zavoda odloči o imenovanju ravnatelja s sklepom. O odločitvi obvesti vse prijavljene kandidate. Zoper odločitev sveta zavoda je možno sodno varstvo v skladu zakonom, ki ureja zavode.

19. člen **(razrešitev ravnatelja)**

- (1) Ravnatelj je lahko razrešen pred potekom časa, za katerega je imenovan. Svet zavoda je dolžan razrešiti ravnatelja:
 - če sam zahteva razrešitev,
 - če nastane kateri od razlogov, ko po predpisih o delovnih razmerjih preneha delovno razmerje po samem zakonu,
 - če ravnatelj pri svojem delu ne ravna po predpisih in splošnih aktih zavoda ali neutemeljeno ne izvršuje sklepov organov zavoda ali ravna v nasprotju z njimi,
 - če ravnatelj s svojim nevestnim ali nepravilnim delom povzroči zavodu večjo škodo ali če zanemarja ali malomarno opravlja svoje dolžnosti, tako da nastanejo ali bi lahko nastale hujše motnje pri opravljanju dejavnosti zavoda.

20. člen **(postopek za razrešitev)**

- (1) Ravnatelja razreši svet zavoda.
- (2) V primeru razrešitve po drugi, tretji in četrti alineji prejšnjega člena tega odloka mora svet zavoda pred sprejemom sklepa o razrešitvi seznaniti ravnatelja z razlogi zanj in mu dati možnost, da se o njih izjavi.
- (3) Svet zavoda s predlogom za razrešitev seznaniti ustanoviteljico, učiteljski zbor in svet staršev.
- (4) Svet zavoda obrazložen predlog za razrešitev ravnatelja posreduje v mnenje ministru. Svetu zavoda ni treba zaprositi za mnenje ministra, če se ravnatelja razreši na njegov predlog. V tem primeru svet zavoda o razrešitvi ravnatelja obvesti ministrstvo.
- (5) Če minister ne da mnenja v 30 dneh od dneva, ko je bil zanj zaprosen, lahko svet zavoda odloči o razrešitvi ravnatelja brez tega mnenja.

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

21. člen **(imenovanje vršilca dolžnosti ravnatelja)**

- (1) Če ravnatelju predčasno preneha mandat oziroma če nihče izmed prijavljenih kandidatov za ravnatelja ni imenovan, svet zavoda imenuje vršilca dolžnosti ravnatelja izmed strokovnih delavcev zavoda oziroma izmed prijavljenih kandidatov, za čas do imenovanja ravnatelja, vendar največ za eno leto.
- (2) Če v osmih dneh po prenehanju mandata ravnatelju, svet zavoda ne imenuje niti ravnatelja niti vršilca dolžnosti ravnatelja, imenuje vršilca dolžnosti ravnatelja v naslednjih osmih dneh minister.
- (3) V primeru iz prejšnjega odstavka mora svet zavoda takoj začeti postopek za imenovanje ravnatelja.
- (4) Pod pogoji iz prejšnjih odstavkov tega člena lahko ista oseba v istem zavodu opravlja funkcijo vršilca dolžnosti ravnatelja največ dvakrat.

22. člen **(pomočnik ravnatelja)**

- (1) V zavodu se v skladu z normativi lahko sistemizira delovno mesto pomočnika ravnatelja, ki pomaga ravnatelju pri opravljanju poslovodnih in pedagoških nalog.
- (2) Pomočnika ravnatelja imenuje in razrešuje ravnatelj. Pomočnik ravnatelja opravlja naloge, za katere ga pisno pooblasti ravnatelj, in ga nadomešča v njegovi odsotnosti.
- (3) Za pomočnika ravnatelja je lahko imenovan, kdor izpolnjuje pogoje za ravnatelja, razen šole za ravnatelja oziroma ravnateljskega izpita. Pomočnik ravnatelja se imenuje na podlagi javnega razpisa iz četrtega odstavka 18. člena tega odloka. Javni razpis ni potreben, če ravnatelj predlaga pomočnika ravnatelja izmed strokovnih delavcev zavoda.
- (4) Ravnatelj mora pomočnika ravnatelja, ki ga razreši, seznaniti z razlogi za razrešitev. Pred razrešitvijo mora ravnatelj z razlogi za razrešitev seznaniti učiteljski zbor.

Strokovni organi zavoda

23. člen **(strokovni organi zavoda)**

- (1) Strokovni organi zavoda so:
- učiteljski zbor,
 - oddelčni učiteljski zbor,

- razrednik in
- strokovni aktivni.

24. člen (učiteljski zbor)

- (1) Učiteljski zbor sestavljajo strokovni delavci zavoda.
- (2) Učiteljski zbor:
 - obravnava in odloča o strokovnih vprašanjih, povezanih z vzgojno-izobraževalnim delom,
 - daje mnenje o letnem delovnem načrtu,
 - predlaga uvedbo nadstandardnih in drugih programov ter dejavnosti,
 - odloča o posodobitvah programov vzgoje in izobraževanja in njihovi izvedbi v skladu s predpisi,
 - daje mnenje o predlogu za imenovanje ravnatelja,
 - daje pobude za napredovanje strokovnih delavcev in mnenje o predlogih ravnatelja,
 - odloča o vzgojnih ukrepih in
 - opravlja druge naloge v skladu z zakonom.

25. člen (oddelčni učiteljski zbor)

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

26. člen (razrednik)

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

27. člen (strokovni aktiv)

- (1) Strokovne aktivne v zavodu sestavljajo učitelji istega predmeta oziroma predmetnih področij.
- (2) Strokovni aktiv zavoda obravnava problematiko predmeta oziroma predmetnega področja, usklajuje merila za ocenjevanje, daje učiteljskemu zboru predloge za izboljšanje vzgojno-izobraževalnega dela, obravnava pripombe staršev, učencev ter opravlja druge strokovne naloge, določene z letnim delovnim načrtom.

Svet staršev

28. člen (svet staršev)

- (1) Za organizirano uresničevanje interesa staršev se v zavodu oblikuje svet staršev. Tehnično in finančno podporo za delovanje sveta staršev zagotavlja zavod.
- (2) Svet staršev je sestavljen tako, da ima v njem vsak oddelek po enega predstavnika, ki ga starši izvolijo na roditeljskem sestanku oddelka. Prvi sklic sveta staršev opravi ravnatelj. Na prvem sestanku izvoli svet staršev predsednika in namestnika.
- (3) Svet staršev ima naslednje pristojnosti:
 - predlaga nadstandardne programe,
 - daje soglasje k predlogu ravnatelja o nadstandardnih storitvah,
 - sodeluje pri nastajanju predloga programa razvoja šole, vzgojnega načrta, pri pravilih šolskega reda ter da mnenje o letnem delovnem načrtu,
 - daje mnenje o kandidatih, ki izpolnjujejo pogoje za ravnatelja,
 - razpravlja o poročilih ravnatelja o vzgojno-izobraževalni problematiki,
 - obravnava pritožbe staršev v zvezi z vzgojno-izobraževalnim delom,
 - voli predstavnike staršev v svet zavoda in druge organe 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.

SREDSTVA ZA DELO ZAVODA

29. člen (premoženje v upravljanju zavoda)

- (1) Premoženje, s katerim upravlja zavod, je last ustanoviteljice. Vrsto in obseg premoženja, ki ga ustanoviteljica da zavodu v upravljanje, se določi s sklepom o prenosu v upravljanje. Za upravljanje s premoženjem je zavod odgovoren ustanoviteljici.
- (2) Zavod samostojno upravlja s premoženjem, ki mu je dano v upravljanje, uporablja pa ga na način, kot to določa zakon in ta odlok. Podrobnejše medsebojne pravice in obveznosti glede upravljanja se lahko določijo s pogodbo med ustanoviteljico in zavodom.
- (3) Zavod je dolžan uporabljati in upravljati premoženje s skrbnostjo dobrega gospodarja.
- (4) Soglasje ustanoviteljice, ki je zagotovila sredstva za pridobitev premičnega premoženja, mora zavod pri ravnanju s tem premoženjem pridobiti, če ustanoviteljica tako določi. Soglasja iz tega odstavka poda župan ustanoviteljice.

30. člen (sredstva za delo zavoda)

- (1) Sredstva za delo pridobiva zavod skladno z zakoni in drugimi predpisi:
 - iz sredstev državnega proračuna, sredstev ustanoviteljice in drugih javnih sredstev,
 - prispevkov učencev,
 - s prodajo storitev in izdelkov,
 - iz donacij, prispevkov sponzorjev in iz drugih virov.
- (2) Iz državnih sredstev pridobiva zavod sredstva za delo v skladu z zakonom, normativi in standardi, iz sredstev ustanoviteljice pa na podlagi zakona in v skladu s kriteriji in merili ustanoviteljice, ki jih sprejme župan. Ustanoviteljica zagotavlja zavodu sredstva za delovanje z letno pogodbo o financiranju v višini, ki je določena z vsakoletnim proračunom ustanoviteljice.
- (3) Zavod je dolžan uporabljati sredstva v skladu z namenom, za katerega so mu bila dodeljena.

31. člen (šolski sklad)

- (1) Zavod lahko ustanovi šolski sklad (v nadaljevanju sklad), iz katerega se financirajo dejavnosti, ki niso sestavina izobraževalnega programa, oziroma se ne financirajo iz javnih sredstev, nakup nadstandardne opreme, zviševanje standarda pouka in podobno.
- (2) Sklad pridobiva sredstva iz prispevkov staršev, donacij, zapuščin in iz drugih virov.
- (3) Sklad upravlja upravni odbor, ki ima predsednika in šest članov, od katerih so najmanj trije predstavniki šole. Svet staršev imenuje upravni odbor. Predstavnike šole predlaga svet šole.
- (4) Za delovanje sklada upravni odbor lahko sprejme pravila.

VI. NAČIN RAZPOLAGANJA S PRESEŽKOM DOHODKOV NAD ODHODKI IN NAČIN KRITJA PRIMANJKLJAJA SREDSTEV ZA DELO ZAVODA

32. člen (presežek prihodkov)

- (1) Presežek prihodkov nad odhodki se ugotavlja skladno s predpisi in se nameni za opravljanje in razvoj dejavnosti zavoda, lahko pa se del presežka prihodkov nad odhodki zavoda nakaže tudi v proračun ustanoviteljice. Ta sredstva sme ustanoviteljica uporabiti izključno na področju vzgoje in izobraževanja.
- (2) O razporeditvi presežka prihodkov nad odhodki odloča ustanoviteljica na predlog sveta zavoda. Ustanoviteljica lahko sprejme tudi drugačno odločitev o razporeditvi presežka, kot je bil predlog sveta zavoda, skladno z nameni iz 1. odstavka tega člena.

33. člen
(primanjkljaj sredstev)

- (1) O načinu in višini pokrivanja primanjkljaja sredstev (presežka odhodkov nad prihodki), ki ga ni mogoče pokriti iz drugih razpoložljivih sredstev zavoda, odloča ustanoviteljica na predlog sveta zavoda. Ustanoviteljica lahko sprejme tudi drugačno odločitev o kritju primanjkljaja, kot je bil predlog sveta zavoda.

VII. PRAVICE, OBVEZNOSTI IN ODGOVORNOSTI ZAVODA V PRAVNEM PROMETU

34. člen
(nastopanje v pravnem prometu)

- (1) Zavod nastopa v pravnem prometu za izvajanje dejavnosti, za katere je ustanovljen in registriran, samostojno in brez omejitev.
- (2) Zavod odgovarja za svoje obveznosti s sredstvi, s katerimi lahko razpolaga v skladu s predpisi.

VIII. ODGOVORNOST USTANOVITELJICE ZA OBVEZNOSTI ZAVODA

35. člen
(odgovornost za obveznosti zavoda)

- (1) Ustanoviteljica ne odgovarja za obveznosti zavoda.

IX. DRUGE MEDSEBOJNE PRAVICE IN OBVEZNOSTI MED ZAVODOM IN USTANOVITELJICO

36. člen
(druge medsebojne pravice in obveznosti)

- (1) Zavod je dolžan ustanoviteljici:
- poročati o svojem poslovanju oziroma predložiti letno poročilo, katerega sestavni del je poročilo o izvedbi letnega delovnega načrta;
 - predložiti program dela, finančni načrt, letni delovni načrt in načrt razvoja zavoda;
 - zagotavljati statistične in druge podatke, potrebne za spremljanje in financiranje dejavnosti zavoda, ter druge podatke v skladu z zakonom.
- (2) Ustanoviteljica:
- izvaja nadzor nad poslovanjem zavoda in nad porabo finančnih sredstev;
 - v primerih, ko ugotovi, da je ogroženo nemoteno izvajanje dejavnosti, za katero je zavod ustanovljen, ima ustanoviteljica pravico sklicati sejo sveta zavoda in predlagati ukrepe skladno z zakonom in drugimi predpisi.

X. SPLOŠNI AKTI ZAVODA

37. člen (pravila zavoda)

- (1) Zavod ima lahko pravila zavoda, ki jih sprejme svet zavoda. S pravili se lahko urejajo vprašanja, ki so pomembna za opravljanje dejavnosti in poslovanje zavoda.

38. člen (drugi splošni akti)

- (1) Zavoda ima lahko tudi druge splošne akte, s katerimi ureja druge zadeve.
- (2) Splošne akte zavoda sprejema svet zavoda, če ni določeno, da jih sprejme ravnatelj.

XI. STATUSNE SPREMEMBE

39. člen (statusne spremembe)

- (1) Zavod se lahko pripoji drugemu zavodu, spoji z drugim zavodom, se razdeli na dvoje ali več zavodov. O tem odloča ustanoviteljica.

XII. PREHODNE DOLOČBE

40. člen

- (1) Dosedanji svet zavoda nadaljuje svoje delo v enaki sestavi do poteka tekočega mandata.
- (2) Ravnatelj in člani sveta staršev opravljajo svojo funkcijo do izteka mandata.

41. člen

- (1) Zavod mora uskladiti pravila in splošne akte zavoda s tem odlokom najkasneje v enem letu od uveljavitve tega odloka.
- (2) Do uskladitve pravil zavoda in uskladitve drugih aktov s tem odlokom se smiselno uporabljajo določila obstoječih splošnih aktov zavoda, če niso v nasprotju s tem odlokom.

42. člen

- (1) Z uveljavitvijo tega odloka preneha veljati Odlok o ustanovitvi javnega vzgojno-izobraževalnega zavoda Osnovna šola Otlica (Uradno glasilo št. 1/97, 4/97 - popr., 1/98 in 3/99 ter Uradni list RS št. 53/07 in 22/10).

- (2) Vsa dejanja, ki so potrebna za vpis v sodni register in začetek dela zavoda po tem odloku, opravi ravnatelj.

XIII. KONČNA DOLOČBA

43. člen

- (1) Ta odlok se objavi v Uradnem listu Republike Slovenije in začne veljati naslednji dan po objavi.

Številka: 026/01-22/96

Datum: 28. 6. 2022

Tadej Beočanin,
župan