

Na podlagi 3. člena Zakona o zavodih (Ur. l. RS št. 12/91, 8/96, 36/00), 40., 41. in 140. člena Zakona o organizaciji in financiranju vzgoje in izobraževanja (Ur.l. RS, št. 12/1996, 23/1996 - popr., 22/2000, 64/2001, 108/2002, 14/2003, 34/2003, 55/2003, 79/2003, 115/2003) ter 76. člena statuta Občine Šmartno pri Litiji (Ur.l. RS, št. 33/03, 106/03) je Občinski svet občine Šmartno pri Litiji na svoji 13. seji, dne 13.05.204 sprejel

O D L O K

o ustanovitvi javnega zavoda Osnovna šola Šmartno

I. SPLOŠNA DOLOČBA

1. člen

S tem odlokom Občina Šmartno pri Litiji, Tomazinova 2, Šmartno pri Litiji (v nadaljevanju: ustanovitelj) ustanavlja na področju osnovnega šolstva javni zavod Osnovna šola Šmartno, v čigar sestavo sodijo

- Podružnična šola Javorje,
- Podružnična šola Primskovo,
- Podružnična šola Štangarske Poljane in
- Podružnična šola Velika Kostrevnica.

II. STATUSNE DOLOČBE

1. Ime, sedež in pravni status zavoda

2. člen

Zavod posluje pod imenom Osnovna šola Šmartno,
Sedež zavoda: Pungrt 9, 1275 Šmartno pri Litiji,
Skrajšano ime zavoda: OŠ Šmartno.

V sestavo Osnovne šole Šmartno sodijo:

- Podružnična šola Javorje, Javorje 14, 1275 Šmartno pri Litiji,
- Podružnična šola Primskovo, Gradišče 28, 1276 Primskovo na Dolenjskem,
- Podružnična šola Štangarske Poljane, Štangarske Poljane 15, 1275 Šmartno pri Litiji in
- Podružnična šola Velika Kostrevnica, Velika Kostrevnica 27, 1275 Šmartno pri Litiji.

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

3. člen

Zavod je za svoje obveznosti odgovoren s sredstvi, ki so v pravnem prometu.

Zavod je pravna oseba s popolno odgovornostjo in odgovarja za svoje obveznosti z vsem premoženjem, s katerim razpolaga. Podružnične šole in enote v pravnem prometu nimajo pooblastil.

4. člen

Osnovna šola Šmartno je vpisana v sodni register pri Temeljnem sodišču v Ljubljani, enota v Ljubljani, na registrskem vložku št. 1/00554/00.

Zavod se vpiše v razvid zavodov vzgoje in izobraževanja, ki ga vodi ministrstvo, pristojno za šolstvo.

5. člen

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

2. Pečat zavoda

6. člen

Zavod ima in uporablja svoj pečat okrogle oblike, premera 35 mm, v katerega sredini je grb Republike Slovenije, na zunanjem obodu pa je izpisano ime osnovne šole.

Zavod ima in uporablja tudi pečat okrogle oblike premera 20 mm z enako vsebino kot pečat iz prvega odstavka tega člena.

Pečat mora vsebovati ime in sedež zavoda.

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

Pečat iz drugega odstavka tega člena uporablja zavod za žigovanje predvsem finančne in knjigovodske dokumentacije.

7. člen

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

3. Zastopanje, predstavljanje in podpisovanje

8. člen

Zavod zastopa in predstavlja ravnatelj.

Ravnatelj zavoda zastopa in predstavlja zavod brez omejitev.

Med začasno odsotnostjo nadomešča ravnatelja njegov pomočnik ali delavec zavoda, ki ga za nadomeščanje pooblasti ravnatelj.

Pomočnik ravnatelja ali pooblaščen delavec zavoda ima v času nadomeščanja vsa pooblastila ravnatelja. Ravnatelj lahko za zastopanje ali predstavljanje zavoda v posameznih zadevah pooblasti druge osebe.

9. člen

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

V odnosih z banko in Uradom UJP promet podpisujejo zavod ravnatelj in podpisniki z deponiranimi podpisi pri Uradu UJP, ki jih določi ravnatelj.

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

4. Območje zadovoljevanja vzgojno-izobraževalnih in vzgojno-varstvenih potreb

10. člen

Zavod s svojo dejavnostjo zadovoljuje potrebe po osnovnošolskem izobraževanju na področju naslednjih naselij:

- Osnovna šola Šmartno: Bogenšperk, Bukovica pri Litiji, Cerovica, Črni Potok, Dolgo Brdo, Gradišče pri Litiji, Gradiške Laze, Jablaniške Laze, Jablaniški Potok, Mala Kostrevnica, Mamolj, Podroje, Riharjevec, Selšek, Spodnja Jablanica, Šmartno pri Litiji, Vintarjevec, Zagorica, Zavrstnik, Zgornja Jablanica;

- Podružnična šola Javorje: Javorje, Leskoviča pri Šmartnem, Vrata;

- Podružnična šola Primskovo: Dolnji Vrh, Gornji Vrh, Gradišče k.o. Gradišče in k.o. Poljane, Ježni Vrh, Kamni Vrh pri Primskovem, Mihelca, Mišji Dol, Obla Gorica, Poljane pri Primskovem, Primskovo, Razbore k.o.

Poljane, Sevno, Stara Gora pri Velikem Gabru, Vinji Vrh, Zagrič;

- Podružnična šola Štangarske Poljane: Dragovšek, Gozd-Reka, Jastrebnik, Koške Poljane, Mala Štanga, Račica, Ščit, Širmanski hrib, Štangarske Poljane, Velika Štanga, Volčja Jama;

- Podružnična šola Velika Kostrevnica: Dvor, Jelša, Ježce, Liberga, Lupinica, Mulhe, Preska nad Kostrevnico, Razbore k.o. Ježni Vrh, Velika Kostrevnica, Višnji Grm.

Matična šola je Osnovna šola Šmartno, kjer je sedež zavoda. V matični šoli in podružničnih šolah se vpisuje otroke v osnovno šolo za celoten zavod.

III. DEJAVNOST ZAVODA

11. člen

Dejavnosti zavoda so:

- M/80.101 Dejavnost vrtcev in predšolsko izobraževanje,
- M/80.102 Osnovnošolsko splošno izobraževanje,
- M/80.421 Dejavnost glasbenih in drugih umetniških šol.

Zavod izvaja javnoveljavne programe in opravlja druge dejavnosti, ki so potrebne za izvajanje javnoveljavnih programov, in sicer:

- H/55.510 Storitve menz,
- H/55.520 Priprava in dostava hrane,
- I/60.230 Drug kopenski potniški promet,
- I/60.240 Drug cestni tovorni promet,
- G/52.630 Druga trgovina na drobno zunaj prodajaln,
- K/70.200 Dajanje lastnih nepremičnin v najem,
- K/72.600 Druge računalniške dejavnosti,
- K/74.700 Čiščenje stavb,
- R/74.832 Fotokopiranje in drugo razmnoževanje,
- K/74.841 Prirejanje razstav, sejmov, kongresov,
- O/92.320 Obratovanje objektov za kulturne prireditve,

- O/92.340 Druge razvedrilne dejavnosti, d.n.,
- O/92.610 Obratovanje športnih objektov,
- O/92.623 Druge športne dejavnosti,
- O/92.720 Druge dejavnosti za sprostitve, d.n.,
- druge dejavnosti izven obsega javne službe.

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

Dejavnosti, ki niso predmet vzgojno-izobraževalnega obveznega programa zavoda iz 11. člena tega odloka, sprejema občinski svet s pravilnikom.

12. člen

Zavod opravlja javno-veljavne vzgojno-izobraževalne programe, ki so sprejeti na način in po postopku, določenem z zakonom.

13. člen

Zavod je devetrazredna osnovna šola ter opravlja vzgojno-varstveno delo za predšolske otroke v starosti od 24. meseca do vstopa v osnovno šolo in vzgojno-izobraževalno dejavnost od 1. do 9. razreda obvezne osnovne šole.

Zavod izdaja spričevala o uspehu in izobrazbi, ki štejejo kot javne listine. Zavod ne sme začeti opravljati nove dejavnosti ali spremeniti pogojev za opravljanje dejavnosti, dokler ustanovitelj ne da soglasja in dokler pristojni organ ne izda odločbe, da so izpolnjeni pogoji, predpisani za opravljanje dejavnosti glede tehnične opremljenosti in varstva pri delu ter drugi predpisani pogoji.

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

14. člen

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

IV. ORGANI ZAVODA

15. člen

Organi zavoda so:

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

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

1. Svet zavoda

16. člen

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

Svet zavoda šteje enajst članov, ki jih sestavljajo:

- trije predstavniki ustanovitelja,
- pet predstavnikov delavcev zavoda in
- trije predstavniki staršev.

Predstavnike ustanovitelja imenuje občinski svet izmed delavcev občinske uprave ali občinskih organov ter občanov.

Predstavnike delavcev zavoda se voli izmed delavcev matične šole, podružničnih šol in enot sorazmerno glede na število zaposlenih delavcev. V svetu zavoda morajo biti enakomerno zastopani delavci matične šole, delavci podružničnih šol in delavci enot ter upravno administrativni in tehnični delavci. Predstavnike zaposlenih izvolijo delavci zavoda neposredno na tajnih volitvah, po postopku in na način, ki ga določa zakon in ta odlok.

Predstavnike staršev volijo starši na svetu staršev.

Člani sveta izmed sebe izvolijo na konstitutivni seji predsednika in namestnika predsednika. Svet odloča z večino glasov svojih članov.

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

Mandat predstavnikov staršev v svetu zavoda je povezan s statusom njihovih otrok v zavodu. Vsaka podružnična šola lahko ustanovi tričlanski svet staršev. Za postopek izvolitve sveta staršev na podružnični šoli, se smiselno uporabljajo določbe 16. člena tega odloka, ki govori o volitvah staršev v svet zavoda.

17. člen

Svet zavoda:

- imenuje in razrešuje ravnatelja,
- sprejema program razvoja zavoda,
- sprejema letni delovni načrt in poročilo o njegovi uresničitvi,
- odloča o uvedbi nadstandardnih in drugih programov,
- obravnava poročila o vzgojni in izobraževalni problematiki,
- odloča o pritožbah v zvezi s statusom otroka in učenca,
- odloča o pritožbah v zvezi s pravicami, obveznostmi in odgovornostmi delavcev iz delovnega razmerja,
- odloča o pritožbah staršev v zvezi z vzgojnim in izobraževalnim delom v zavodu,
- sprejema pravila in druge splošne akte zavoda, ki jih določa ta odlok ali drug splošni akt zavoda,
- določa finančni načrt in sprejema zaključne in periodične račune,
- predlaga ustanovitelju spremembo ali razširitev dejavnosti,
- daje ustanovitelju in ravnatelju zavoda predloge in mnenja o posameznih vprašanjih,
- razpisuje volitve predstavnikov delavcev v svet zavoda,
- sprejema program razreševanja presežnih delavcev,
- predlaga ustanovitelju najem kredita,
- imenuje predstavnike zavoda v drugih asociacijah,
- odloča v soglasju z ustanoviteljem o povezovanju v skupnost zavodov za opravljanje skupnih administrativnih in računovodskih nalog in za opravljanje drugih skupnih del ter
- opravlja druge z zakonom ter drugimi splošnimi akti zavoda določene naloge.

1.1. Volitve predstavnikov delavcev v svet zavoda

18. člen

Svet zavoda razpiše volitve predstavnikov delavcev v svet zavoda s sklepom največ 90 in najmanj 60 dni pred iztekom mandatne dobe.

Volitve se opravijo najkasneje 15 dni pred potekom mandata svetu zavoda.

S sklepom o razpisu volitev mora biti določen dan volitev in število članov sveta iz matične in podružničnih šol in enot zavoda, ki se volijo. Sklep o razpisu volitev se mora javno objaviti v zavodu. S sklepom o razpisu volitev se imenuje volilna komisija, ki jo sestavljajo predsednik, njegov namestnik in dva člana ter njuna namestnika. Član volilne komisije oziroma njegov namestnik ne more biti kandidat za predstavnika delavcev v svetu in mora imeti aktivno volilno pravico. Volilno komisijo se imenuje za dobo 4 let.

19. člen

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

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

Kandidati za predstavnike delavcev v svetu zavoda morajo imeti pasivno volilno pravico. Kandidati za predstavnike delavcev v svetu zavoda se predlagajo po matičnih šolah, podružničnih šolah in enotah zavoda.

20. člen

Glasovanje na volišču vodi volilna komisija.

Volitve morajo biti organizirane tako, da je zagotovljena tajnost glasovanja. Volilna komisija lahko določi, da se za delavce, ki bodo odsotni na dan volitev, zagotovi možnost predčasnih volitev. Voli se z glasovnicami osebno. Vsak delavec ima en glas. Na glasovnici se navedejo imena kandidatov po abecednem redu priimkov z navedbo, koliko kandidatov se voli iz matične in podružničnih šol in enot zavoda. Voli se tako, da se obkrožijo zaporedne številke pred imeni tistih kandidatov, za katere se želi glasovati.

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

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

21. člen

Izvoljenih je toliko kandidatov za člane sveta zavoda, kot je predstavnikov delavcev v svetu zavoda iz matične in podružničnih šol ter enot zavoda. Izvoljeni so tisti kandidati iz matične šole, podružničnih šol in enot zavoda, ki so dobili največje število glasov.

Če sta dva ali več kandidatov iz matične šole, podružnične šole ali enota zavoda dobila enako število glasov, se volitve za kandidata z enakim številom glasov ponovijo.

Kolikor tudi v drugem krogu volitev dva ali več kandidatov dobijo enako število glasov, se člana sveta določi z žrebom.

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

1.2. Odpoklic predstavnikov delavcev v svetu zavoda

22. člen

Postopek za odpoklic predstavnika delavcev v svetu zavoda se začne na podlagi pisne zahteve najmanj 10% delavcev zavoda z aktivno volilno pravico oziroma na zahtevo sindikata, če gre za člane sveta, ki ga je kandidiral sindikat.

Zahtevi za odpoklic, ki jo predložijo delavci, morajo biti priloženi podpisi delavcev, ki predlagajo odpoklic. Zahteva za odpoklic mora vsebovati razloge za odpoklic.

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

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

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

Za izvedbo glasovanja o odpoklicu predstavnika delavcev v svetu se smiselno uporabljajo določbe tega odloka in zakona o volitvah predstavnikov delavcev v svet zavoda.

23. člen

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

2. Ravnatelj

24. člen

Pedagoški vodja in poslovodni organ zavoda je ravnatelj.

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

Ravnatelj opravlja naslednje naloge:

- organizira, načrtuje in vodi delo zavoda,
- pripravlja program razvoja zavoda,
- pripravlja predlog letnega delovnega načrta in odgovarja za njegovo izvedbo,
- odgovarja za uresničevanje otrok ter 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 in vzgojiteljev, 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 otrok ter pravic in obveznosti učencev,
- odloča o vzgojnih ukrepih,
- določa sistemizacijo delovnih mest,
- odloča o sklepanju delovnih razmerij in o disciplinski odgovornosti delavcev,
- imenuje in razrešuje svojega pomočnika, vodje podružničnih šol in vodje enot,
- skrbi za sodelovanje zavoda s predšolsko in šolsko zdravstveno službo,
- spodbuja in spremlja delo skupnosti učencev ter
- opravlja druge naloge v skladu z zakoni in drugimi predpisi.

25. člen

Za ravnatelja javne šole je lahko imenovan, kdor ima najmanj visokošolsko izobrazbo 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 ter ima naziv svetnik ali svetovalec oziroma najmanj pet let naziv mentor in opravljen ravnateljski izpit.

Ne glede na določbo prvega in drugega 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 prejšnjega odstavka, mu preneha mandat po zakonu.

Ravnatelja imenuje in razrešuje svet javnega vrtca oziroma šole. K imenovanju in razrešitvi si mora svet pridobiti soglasje ministra.

Mandat ravnatelja traja pet let.

Svet šole si mora pred imenovanjem ali razrešitvijo ravnatelja pridobiti mnenje vzgojiteljskega, učiteljskega zbora in mnenje lokalne skupnosti, na območju katere ima javni vrtec oziroma šola sedež. Mnenje ni potrebno, če se ravnatelja razreši na njegov predlog.

Vzgojiteljski, učiteljski oziroma predavateljski zbor o mnenju glasujejo tajno.

Če organ oziroma skupnost iz petega odstavka tega člena ne da mnenja v 20 dneh od dneva, ko je bil zanj zaprosen, lahko svet imenuje oziroma razreši ravnatelja brez tega mnenja.

26. člen

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

Če v 60 dneh po prenehanju mandata ravnatelju svet zavoda ne imenuje niti ravnatelja niti vršilca dolžnosti ravnatelja, imenuje vršilca dolžnosti ravnatelja v naslednjih osmih dneh minister.

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

2.1. Pomočnik ravnatelja

27. člen

Zavod ima pomočnika ravnatelja.

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

Pomočnika ravnatelja imenuje in razrešuje ravnatelj. Ravnatelj mora pomočnika ravnatelja, ki ga razreši, seznaniti z razlogi za razrešitev. Pred razrešitvijo mora ravnatelj z razlogi za razrešitev seznaniti vzgojiteljski, učiteljski oziroma predavateljski zbor.

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

2.2. Vodja podružnične šole oziroma vodja enote

28. člen

Podružnico javne šole vodi vodja podružnice. Imenuje in razrešuje ga ravnatelj izmed delavcev podružnice javne šole.

Vodja enote oziroma podružnice opravlja naloge, določene z aktom o ustanovitvi oziroma naloge, za katere ga pisno pooblasti ravnatelj.

3. Strokovni organi

29. člen

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

30. člen

Učiteljski zbor sestavljajo strokovni delavci zavoda.

Učiteljski zbor:

- obravnava in odloča o strokovnih 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 in pomočnika ravnatelja,
- odloča o vzgojnih ukrepih ter
- opravlja druge naloge v skladu z zakonom.

31. člen

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

Oddelčni učiteljski zbor:

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

32. člen

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

33. člen

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

4. Svet staršev

34. člen

Za organizirano uresničevanje interesa staršev se v zavodu oblikuje svet staršev zavoda. Svet staršev zavoda 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.

Svet staršev:

- predlaga nadstandardne 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 in
- opravlja druge naloge v skladu z zakonom.

5. Svetovalna služba

35. člen

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

Pri opravljanju poklicnega svetovanja se svetovalna služba povezuje z Republiškim zavodom za zaposlovanje.

6. Knjižnica

36. člen

Zavod ima knjižnico.

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

Zavod ustanovi učbeniški sklad, čigar upravljanje določi minister.

Za učence, ki zaradi socialnega položaja ne morejo plačati prispevka za izposajo učbenikov iz učbeniškega sklada, zagotovi sredstva država v skladu z merili, ki jih določi minister.

V. ZAPOSLENI V ZAVODU

37. člen

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 vrtca oziroma šole (v nadaljnjem besedilu: strokovni delavci).

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

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

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

Izobrazbo za strokovne delavce, v primerih, ko to določa zakon, pa tudi stopnjo izobrazbe, določi minister, potem, ko si je pridobil mnenje pristojnega strokovnega sveta. Ustrezne delovne izkušnje ter kriterije za vidne dosežke na strokovnem področju za pridobitev naziva predavatelj višje šole določi Strokovni svet Republike Slovenije za poklicno in strokovno izobraževanje.

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

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

Strokovni delavci v javni osnovni šoli so učitelj, šolski svetovalni delavec, knjižničar, laborant in drugi strokovni delavci.

Učitelj, knjižničar in svetovalni delavec morajo imeti visokošolsko izobrazbo ustrezne smeri in pedagoško izobrazbo.

Laborant mora imeti najmanj srednjo oziroma srednjo strokovno izobrazbo in pedagoško-andragoško izobrazbo.

Drugi strokovni delavci morajo imeti visokošolsko izobrazbo ustrezne smeri.

38. člen

Delovna razmerja, udeležba delavcev pri upravljanju in uresničevanju sindikalnih pravic delavcev v zavodu zavod uredi v skladu z zakonom in kolektivno pogodbo ter z zakonom o organizaciji in financiranju vzgoje in izobraževanja v svojem splošnem aktu.

Prosta delovna mesta strokovnih in drugih delavcev v zavodu se prijavijo na podlagi sistemizacije delovnih mest. Sistemizacijo delovnih mest določi na podlagi normativov in standardov ravnatelj v soglasju s šolsko upravo in svetom zavoda, na območju katere ima zavod sedež, za enoto vrtca pa ravnatelj v soglasju z ustanoviteljem.

Zavod si mora pred prijavo prostega delovnega mesta pridobiti soglasje ministra. Zavod si mora pred prijavo prostega delovnega mesta v enoti vrtca pridobiti soglasje ustanovitelja, o vsakem prostem delovnem mestu strokovnega delavca v enoti vrtca pa mora pred prijavo prostega delovnega mesta obvestiti ministrstvo, pristojno za predšolsko vzgojo.

VI. VIRI IN NAČIN PRIDOBIVANJA SREDSTEV ZA DELO ZAVODA

39. člen

Ustanovitelj in država zagotavljata pogoje za delo zavoda.

Ustanovitelj zagotavlja zavodu sredstva in premoženje, s katerim je zavod upravljal do uveljavitve tega odloka.

Zavod samodejno upravlja s sredstvi, ki so mu dana v posest oziroma upravljanje, ne more pa s pravnimi posli odtujiti nepremično premoženje ali le-to obremeniti s stvarnimi ali drugimi bremenami brez soglasja ustanovitelja.

Zavod mora na podlagi letnega programa dela in pred začetkom del od ustanovitelja pridobiti pisno soglasje glede vrste in obsega predvidene investicije. Način financiranja in oblika nadzora nad porabljenimi proračunskimi sredstvi se natančno opredeli z letno pogodbo o financiranju zavoda.

Razmejitev financiranja javnih šol med državni proračun in sredstva lokalne skupnosti opredeljuje zakon o financiranju vzgoje in izobraževanja.

40. člen

Zavod pridobiva sredstva za delo iz javnih sredstev, sredstev ustanovitelja, prispevkov učencev (plačil staršev za storitve v predšolski vzgoji), sredstev od prodaje storitev in izdelkov ter iz donacij, prispevkov sponzorjev ter iz drugih virov.

Presežek prihodkov nad odhodki, ki jih zavod pridobi s prodajo proizvodov oziroma storitev, ustvarjenih z opravljanjem vzgoje in izobraževanja oziroma z opravljanjem drugih dejavnosti v skladu s tem odlokom, se uporablja za plačilo materialnih stroškov, investicijsko vzdrževanje in investicije, po predhodnem soglasju ustanovitelja pa tudi za plače. Merila za delitev presežka prihodkov nad odhodki v zavodu določi minister.

41. člen

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

Zavod lahko ustanovi šolski sklad, iz katerega se financirajo dejavnosti posameznega oddelka ali oddelka vrtca, ki niso sestavina izobraževalnega programa oziroma se ne financirajo iz javnih sredstev, za nakup nadstandardne opreme, za zviševanje standarda pouka, vzgoje in varstva in podobno.

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

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

VII. ODGOVORNOST USTANOVITELJA ZA OBVEZNOSTI ZAVODA

42. člen

Ustanovitelj odgovarja za obveznosti zavoda omejeno subsidiarno do vrednosti sredstev, s katerimi upravlja zavod.

VIII. NADZOR

43. člen

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

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

44. člen

Porabo javnih sredstev v zavodu nadzoruje Računsko sodišče Republike Slovenije. Gospodarjenje z nepremičninami v lasti ustanovitelja in namensko porabo proračunskih sredstev nadzira ustanovitelj.

IX. SPLOŠNI AKTI ZAVODA

45. člen

Zavod lahko v zadevah, ki jih ne ureja ta odlok ter v drugih zadevah, ki jih je potrebno regulirati, uredi svojo notranjo organizacijo in delo s pravili ali statutom. Pravila ali statut sprejema svet zavoda ob soglasju ustanovitelja.

Zavod ima lahko tudi druge splošne akte, s katerimi ureja druge zadeve, če tako določa zakon. Pravila in splošni akti iz drugega odstavka tega člena ne smejo biti v neskladju s tem odlokom.

46. člen

Splošne akte zavoda sprejema svet zavoda ali ravnatelj.

Razmejitve pristojnosti pri sprejemanju splošnih aktov zavoda se določi s pravili ali statutom zavoda.

X. PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE

47. člen

Z dnem uveljavitve tega odloka preneha veljati Odlok o ustanovitvi javnih vzgojno-izobraževalnih zavodov, ki ga je sprejel Občinski svet občine Litija dne 18. 5. 1998 (Ur.l. RS št.44/98). Z dnem uveljavitve tega odloka prenehajo veljati Pravila zavoda, ki jih je sprejel svet OŠ Šmartno, dne 6.11.1998

48. člen

Zavod mora uskladiti svojo organizacijo in organe zavoda v roku treh mesecev od dneva uveljavitve tega odloka.

49. člen

Ravnatelju zavoda preneha mandat z iztekom dobe, za katero je bil imenovan. Po izteku mandata ravnatelja se opravi razpis prostega delovnega mesta na način in po postopku, določenem z zakonom.

50. člen

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