

# ŽUPAN

Številka: 901-7/2012

Datum: 11.09.2012

## 17. SEJA OBČINSKEGA SVETA OBČINE BREŽICE, dne 24.09.2012

**ZADEVA: URADNO PREČIŠČENA BESEDILA ODLOKOV O USTANOVITVI OZ. PREOBLIKOVANJU JAVNIH ZAVODOV, KATERIH USTANOVITELJICA JE OBČINA BREŽICE; skrajšani postopek**

PRIPRAVIL: OBČINSKA UPRAVA OBČINE BREŽICE;  
ODDELEK ZA DRUŽBENE DEJAVNOSTI

PREDLAGATELJ: župan Ivan Molan

POTEK POSTOPKA: skrajšani

NAČIN SPREJEMA: z večino opredeljenih prisotnih članov sveta

UVODNIČAR: Anica Hribar, vodja ODD

### PREDLOGI SKLEPOV:



Župan  
Ivan MOLAN

#### Priloge:

- Predlog Sklepov o sprejemu uradno prečiščenih besedil odlokov z obrazložitvijo;
- Odlok o preoblikovanju javnega vzgojno-izobraževalnega zavoda Osnovna šola Artiče (uradno prečiščeno besedilo – UPB 1).
- Odlok o preoblikovanju javnega vzgojno-izobraževalnega zavoda Osnovna šola Bizeljsko (uradno prečiščeno besedilo – UPB 1).
- Odlok o preoblikovanju javnega vzgojno-izobraževalnega zavoda Osnovna šola Brežice (uradno prečiščeno besedilo – UPB 1).
- Odlok o preoblikovanju javnega vzgojno-izobraževalnega zavoda Osnovna šola Cerklje ob Krki (uradno prečiščeno besedilo – UPB 1).
- Odlok o preoblikovanju javnega vzgojno-izobraževalnega zavoda Osnovna šola Dobova (uradno prečiščeno besedilo – UPB 1).
- Odlok o preoblikovanju javnega vzgojno-izobraževalnega zavoda Osnovna šola Globoko (uradno prečiščeno besedilo – UPB 1).
- Odlok o preoblikovanju javnega vzgojno-izobraževalnega zavoda Osnovna šola Maksa Pleteršnika Pišece (uradno prečiščeno besedilo – UPB 1).
- Odlok o preoblikovanju javnega vzgojno-izobraževalnega zavoda Osnovna šola Velika Dolina (uradno prečiščeno besedilo – UPB 1).

- Odlok o preoblikovanju javnega vzgojno-izobraževalnega zavoda Glasbena šola Brežice (uradno prečiščeno besedilo – UPB 1).
- Odlok o preoblikovanju Vzgojno-varstvenega zavoda Brežice v javni vzgojno-varstveni zavod Vrtec Mavrica Brežice (uradno prečiščeno besedilo – UPB 1).
- Odlok o preoblikovanju javnega zavoda Mladinski center Brežice v javni zavod Zavod za podjetništvo, turizem in mladino Brežice (uradno prečiščeno besedilo – UPB 1).
- Odlok o preoblikovanju Javnega zavoda Lekarna Brežice (uradno prečiščeno besedilo – UPB 1).
- Odlok o ustanovitvi javnega gospodarskega zavoda Letalski center Cerklje ob Krki (uradno prečiščeno besedilo – UPB 1).
- besedilo sprememb in dopolnitev splošnih aktov, za katere se sprejemajo čistopisi (v elektronski obliki na spletni strani: [www.brezice.si](http://www.brezice.si))



Številka: 007-12/2012  
Datum: 11.09.2012

## OBČINSKEMU SVETU OBČINE BREŽICE

**ZADEVA: Uradno prečiščena besedila odlokov o ustanovitvi oz. preoblikovanju javnih zavodov, katerih ustanoviteljica je Občina Brežice**

Na podlagi 33. člena Statuta Občine Brežice (Uradni list RS, št. 10/09 in 3/10) predlagam v obravnavo in sprejem Uradno prečiščena besedila odlokov o ustanovitvi oz. preoblikovanju javnih zavodov, katerih ustanoviteljica je Občina Brežice

Občinskemu svetu predlagam, da sprejme naslednje

### SKLEPE

1. Sprejme se Odlok o preoblikovanju javnega vzgojno-izobraževalnega zavoda Osnovna šola Artiče (uradno prečiščeno besedilo – UPB 1).
2. Sprejme se Odlok o preoblikovanju javnega vzgojno-izobraževalnega zavoda Osnovna šola Bizeljsko (uradno prečiščeno besedilo – UPB 1).
3. Sprejme se Odlok o preoblikovanju javnega vzgojno-izobraževalnega zavoda Osnovna šola Brežice (uradno prečiščeno besedilo – UPB 1).
4. Sprejme se Odlok o preoblikovanju javnega vzgojno-izobraževalnega zavoda Osnovna šola Cerklje ob Krki (uradno prečiščeno besedilo – UPB 1).
5. Sprejme se Odlok o preoblikovanju javnega vzgojno-izobraževalnega zavoda Osnovna šola Dobova (uradno prečiščeno besedilo – UPB 1).
6. Sprejme se Odlok o preoblikovanju javnega vzgojno-izobraževalnega zavoda Osnovna šola Globoko (uradno prečiščeno besedilo – UPB 1).
7. Sprejme se Odlok o preoblikovanju javnega vzgojno-izobraževalnega zavoda Osnovna šola Maksa Pleteršnika Pišece (uradno prečiščeno besedilo – UPB 1).
8. Sprejme se Odlok o preoblikovanju javnega vzgojno-izobraževalnega zavoda Osnovna šola Velika Dolina (uradno prečiščeno besedilo – UPB 1).
9. Sprejme se Odlok o preoblikovanju javnega vzgojno-izobraževalnega zavoda Glasbena šola Brežice (uradno prečiščeno besedilo – UPB 1).

10. Sprejme se Odlok o preoblikovanju Vzgojno-varstvenega zavoda Brežice v javni vzgojno-varstveni zavod Vrtec Mavrica Brežice (uradno prečiščeno besedilo – UPB 1).
11. Sprejme se Odlok o preoblikovanju javnega zavoda Mladinski center Brežice v javni zavod Zavod za podjetništvo, turizem in mladino Brežice (uradno prečiščeno besedilo – UPB 1).
12. Sprejme se Odlok o preoblikovanju Javnega zavoda Lekarna Brežice (uradno prečiščeno besedilo – UPB 1).
13. Sprejme se Odlok o ustanovitvi javnega gospodarskega zavoda Letalski center Cerklje ob Krki (uradno prečiščeno besedilo – UPB 1).

#### OBRAZLOŽITEV:

Občina Brežice je kot ustanoviteljica zgoraj navedenih zavodov glede ustanovitve oz. preoblikovanja zgoraj navedenih zavodov sprejela ustrezne akte o ustanovitvi, ki pa so bili, nekateri večkrat, novelirani s spremembami in dopolnitvami, ki so bile predvsem posledica sprememb predpisov, ki se nanašajo na delovanje in organizacijo teh zavodov.

Predlagatelj v sled navedenega Občinskemu svetu Občine Brežice predlaga, da se glede na spremembe in dopolnitve zgoraj navedenih splošnih aktov sprejmejo prečiščena besedila akta.

V skladu z drugim odstavkom 132. člena Poslovnika Občinskega sveta Občine Brežice (Uradni list RS, št. 40/09) – v nadaljevanju: Poslovník, Občinski svet sprejme uradno prečiščeno besedilo po skrajšanem postopku za sprejem odloka.

Občinskemu svetu Občine Brežice predlagamo, da v skladu z določili 132. člena Poslovnika sprejme predmetno prečiščeno besedilo odloka.

Pripravil:  
Samo Zorko  
Višji svetovalec III

Anica Hribar  
Vodja ODD



Občina Brežice  
župan  
Ivan Molan



Na podlagi Zakona o zavodih (Uradni list RS, št. 12/91, 17/91 - ZUDE, 55/92 - ZVDK, 13/93, 66/93, 66/93, 45/94 - Odl. US, 8/96, 31/00 - ZP-L, 36/00 - ZPDZC, 127/06 - ZJZP), 140. člena Zakona o organizaciji in financiranju vzgoje in izobraževanja (Uradni list RS, št. 16/07 - uradno prečiščeno besedilo, 118/06 - ZUOPP-A, 36/08, 58/09, 64/09 - popr., 65/09 - popr., 20/11, 40/12 - ZUJF in 57/12 - ZPCP-2D) in 19. člena Statuta Občine Brežice (Uradni list RS, št. 10/09 in 3/10), je Občinski svet Občine Brežice na svoji 17. redni seji dne 24.09.2012 sprejel

**O D L O K**  
**o preoblikovanju javnega vzgojno-izobraževalnega**  
**zavoda Osnovna šola Artiče**  
**(uradno prečiščeno besedilo-UPB1)**

**I. SPLOŠNA DOLOČBA**

**1. člen**

S tem odlokom Občina Brežice, s sedežem Cesta prvih borcev 18, Brežice (v nadaljevanju: ustanovitelj) preoblikuje na področju osnovnega šolstva ter vzgoje in varstva predšolskih otrok javni vzgojno-izobraževalni zavod Osnovna šola Artiče (v nadaljevanju: zavod).

Ustanoviteljske pravice uresničuje Občinski svet občine Brežice.

**II. STATUSNE DOLOČBE**

**1. Ime, sedež in pravni status zavoda**

**2. člen**

Ime zavoda je Osnovna šola Artiče.  
Sedež zavoda je v Artičah 39, Artiče.  
Skrajšano ime zavoda je OŠ Artiče.

**V sestavo zavoda sodi:**

- **enota Vrtec »Ringa Raja« pri Osnovni šoli Artiče, Artiče 39, 8253 Artiče.**
- Vrtec izvaja svojo dejavnost na več lokacijah:**
- **Vrtec »Ringa Raja« Artiče 39, 8253 Artiče**
  - **Oddelek Vrtca »Ringa Raja« Artiče 51/e, 8253 Artiče.**

**3. člen**

Zavod lahko po predhodnem soglasju z ustanoviteljem organizira delo v oddelkih vrtca ali ukine obstoječe oddelke vrtca, če so za to podani zakonski razlogi.

**4. 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.

**5. člen**

**Zavod se vpiše v razvid, ki ga vodi ministrstvo pristojno za predšolsko vzgojo oziroma šolstvo.**

## 6. 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

### 7. člen

Zavod ima pečat okrogle oblike, premera 35 mm. V sredini pečata je grb Republike Slovenije, na obodu pa sta izpisana ime in sedež zavoda.

Zavod ima tudi pečat premera 20 mm z enakim besedilom.

### 8. člen

Število posameznih pečatov, njihovo uporabo, način varovanja in uničevanja ter delavce, ki so zanje odgovorni, določi ravnatelj.

## 3. Zastopanje, predstavljanje in podpisovanje

### 9. 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 oziroma pooblaščen delavec ima v času nadomeščanja vsa pooblastila ravnatelja.

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

### 10. člen

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

**V razmerjih z banko in Upravo za javne prihodke (UJP) podpisuje za zavod ravnatelj, računovodja in podpisniki z deponiranimi podpisi pri Upravi za javne prihodke, ki jih pooblasti ravnatelj.**

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

## 4. Območje zadovoljevanja vzgojno-izobraževalnih potreb

### 11. člen

Zavod je ustanovljen za opravljanje osnovnošolskega izobraževanja za šolski okoliš, ki obsega naslednja naselja: Arnovo selo, Artiče, Curnovec, Dečno selo, Dolenja vas pri Artičah, Glogov Brod, Gornji Lenart - prostorski okoliš št. 40, Križe, Okljukova gora, Pečice, Silovec, Spodnja Pohanca, Sromlje, Trebež, Volčje, Zgornja Pohanca, Zgornji Obrež.

### III. DEJAVNOSTI ZAVODA

#### 12. člen

Dejavnosti zavoda so:

- M/80.102 osnovnošolsko splošno izobraževanje,
- M/80.4 izobraževanje odraslih,
- M/80.101 dejavnost vrtcev,
- H/55.51 storitve menz,
- I/60.23 cestni potniški prevoz,
- K/72.60 druge računalniške dejavnosti,
- K/70.20 dajanje lastnih nepremičnin v najem,
- A/01.132 pridelovanje drugega sadja in začimb,
- **I/60.240 Cestni tovorni promet**
- **M/80.422 drugo izobraževanje, izpopolnjevanje in usposabljanje d.n.,**
- **O/92.623 druge športne dejavnosti,**
- **O/92.720 druge dejavnosti za sprostitev, d.n.,**
- **K/74.873 fotokopiranje in razmnoževanje,**
- **O/93.050 druge osebne storitve,**
- **DE/22.130 izdajanje revij in periodike,**
- **DE/22.150 drugo založništvo.**

Dejavnosti zavoda štejejo kot javna služba, katere izvajanje je v javnem interesu.

#### 13. člen

Zavod opravlja javnoveljavni izobraževalni program in program za predšolske otroke, ki je sprejet na način in po postopku, določenim z zakonom.

**Vzgoja in izobraževanje otrok in mladostnikov s posebnimi potrebami se lahko izvaja le po javno veljavnih programih vzgoje in izobraževanja.**

#### 14. člen

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.

#### 15. člen

Zavod lahko opravlja tudi druge naloge, povezane z vzgojo in izobraževanjem, s katerimi dopolnjuje in boljša ponudbo vzgojno-izobraževalnega in vzgojno-varstvenega dela ali s katerim prispeva k popolnejšemu izkoriščanju zmogljivosti, ki se uporabljajo za opravljanje v register vpisanih dejavnosti.

#### 16. člen

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

### IV. ORGANI ZAVODA

#### 17. člen

Organi zavoda so:

- svet zavoda,

- ravnatelj,
- vodja enote,
- 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**

### 18. člen

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

**Svet zavoda šteje enajst članov, ki ga sestavljajo:**

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

**Predstavnika ustanovitelja imenuje občinski svet izmed članov občinskega sveta, članov sveta krajevne skupnosti ter občanov.**

**Predstavnike zaposlenih izvolijo delavci zavoda neposredno na tajnih volitvah, in sicer na predlog učiteljskega in vzgojiteljskega zbora ter reprezentativnih sindikatov oziroma zbora delavcev.**

**Predstavnike delavcev zavoda se izvoli tako, da štirje izvoljeni člani predstavljajo in zastopajo strokovne delavce šole in vrtca, enega člana delavcev pa se izvoli izmed upravno-administrativnih in tehničnih delavcev zavoda.**

**Volitve predstavnikov delavcev so veljavne, če se jih udeleži več kot polovica volilnih upravičencev. Izvoljeni so kandidati, ki dobijo večino glasov tistih volilnih upravičencev, ki se udeležijo volitev. Volitve predstavnikov delavcev v svet zavoda zavod uredi s posebnim aktom, ki ga sprejme zbor delavcev.**

**Predstavnike staršev volijo starši na svetu staršev.**

**Člani sveta izmed sebe izvolijo na konstitutivni seji predsednika in namestnika predsednika.**

**Svet odloča z večino glasov vseh članov razen, če zakon določa drugače.**

**Svet sklepa veljavno, če je na seji navzoča večina članov sveta.**

**Mandat članov sveta traja štiri leta, za člane sveta zavoda so iste osebe lahko izvoljene le dvakrat zaporedoma. Mandat začne teči z dnem konstituiranja sveta zavoda. Ravnatelj je dolžan obvestiti ustanovitelja o poteku mandata članov sveta 90 dni pred potekom mandata tistih članov sveta, ki jih imenuje ustanovitelj.**

**Mandat predstavnikov staršev v svetu zavoda je povezan s statusom njihovih otrok – učencev oziroma varovancev v zavodu.**

**Prvo konstitutivno sejo skliče ravnatelj v roku 30 dni po imenovanju oziroma po izvolitvi vseh članov v svet zavoda.**

**Podrobnejše delovanje uredi svet zavoda s poslovníkom.**

**Član sveta je lahko razrešen pred iztekom mandata za katerega je imenovan ali izvoljen:**

- če ne upošteva navodil organa, ki ga je imenoval,
- če sam zahteva razrešitev oziroma odstopi,
- če se neopravičeno ne udeleži 3 sej zaporedoma,
- če pri svojem delu ne ravna v skladu s predpisi,
- če ne opravlja svojih nalog,
- če s svojim ravnanjem škoduje delu in ugledu zavoda,
- mandat predstavnikov ustanovitelja lahko preneha tudi z iztekom mandata Občinskega sveta oziroma s konstituiranjem novega Občinskega sveta ali v drugih primerih, če Občinski svet tako odloči.



**V primeru predčasne razrešitve člana se za čas do izteka mandata imenuje oziroma izvoli nov član po istem postopku, kot je bil imenovan oziroma izvoljen razrešeni član. Mandat članu sveta zavoda, ki je bil naknadno imenovan, poteče takrat, ko poteče mandat celotnemu svetu zavoda.**

**Člana sveta razreši organ, ki je člana sveta zavoda imenoval oziroma izvolil, in sicer na pobudo organa ali na predlog sveta.**

**Oseba, ki opravlja funkcijo ravnatelja oziroma pomočnika ravnatelja v zavodu oziroma organizacijski enoti zavoda, ne more voliti in biti izvoljena oziroma imenovana v svet.**

#### 19. člen

Svet zavoda najkasneje 60 dni pred iztekom mandata določi rokovnik za izvedbo volitev in imenuje tričlansko komisijo, ki vodi postopek izvolitve predstavnikov delavcev v svet in pripravi končno poročilo, ki ga predloži svetu zavoda.

#### 20. člen

Svet zavoda:

- imenuje in razrešuje ravnatelja,
- sprejema programe razvoja zavoda,
- sprejema letni delovni načrt in poročilo o njegovi uresničitvi,
- odloča o uvedbi nadstandardnih in drugih programov,
- obravnava poročilo o izobraževalni in vzgojni problematiki,
- odloča o pritožbah v zvezi s statusom učencev in otrok,
- odloča o pritožbah v zvezi s pravicami, obveznostmi in odgovornostmi delavcev iz delovnih razmerij,
- odloča o pritožbah staršev v zvezi z vzgojno-izobraževalnim in vzgojno varstvenim delom v zavodu,
- sprejema pravila in druge splošne akte zavoda, ki jih določa ta odlok ali drugi splošni akti zavoda,
- določa finančni načrt in sprejema zaključni račun,
- predlaga ustanovitelju spremembe ali razširitve dejavnosti,
- daje ustanovitelju in ravnatelju zavoda predlog in mnenje o posameznih vprašanjih,
- razpisuje volitve predstavnikov delavcev v svet zavoda,
- sprejema programe razreševanja presežnih delavcev,
- odloča v soglasju z ustanoviteljem o najemu kreditov,
- imenuje predstavnike zavoda v druge asociacije,
- odloča v soglasju z ustanoviteljem o povezovanju v skupnost zavodov za opravljanje skupnih administrativnih in računovodskih nalog in za opravljanje drugih skupnih del,
- sprejema poslovne usmeritve za organizacijo, izvajanje in financiranje nadstandardnih storitev,
- opravlja druge z zakonom ter drugimi splošnimi akti zavoda določene naloge,
- obravnava zadeve, ki mu jih predložijo vzgojiteljski oziroma učiteljski zbor, šolska inšpekcija, reprezentativni sindikat zaposlenih, svet staršev in skupnost učencev.

**Delavec ima pravico vložiti pritožbo na svet zavoda v primerih, ko lahko v skladu z zakonom, ki ureja delovna razmerja, zahteva sodno varstvo pred pristojnim sodiščem.**

**Rok za vložitev pritožbe je osem dni od dneva, ko v skladu z zakonom, ki ureja delovna razmerja, teče rok za vložitev zahteve za sodno varstvo. Svet zavoda mora o pritožbi delavca odločiti v 30 dneh od vložitve pritožbe.**

**Če delavec ni zadovoljen z dokončno odločitvijo sveta oziroma le-ta ne odloči v roku iz prejšnjega odstavka, lahko delavec v roku 30 dni zahteva sodno varstvo pred pristojnim delovnim sodiščem.**

**Ne glede na določbe drugega, tretjega in četrtega odstavka tega člena lahko delavec uveljavlja pravice neposredno pred pristojnim sodiščem v skladu z zakonom, ki ureja delovna razmerja.**

## **2. Ravnatelj**

### 21. 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,
- odgovarja za strokovno vodenje zavoda,
- pripravlja programe razvoja zavoda in odgovarja za njihovo uresničevanje,
- podpisuje javne listine zavoda vezane na vzgojno-izobraževalni in vzgojno-varstveni proces,
- sprejema sklepe o hrambi in uporabi pečatov zavoda ter določa delavce, ki so odgovorni zanje,
- pripravlja predlog letnega delovnega načrta in odgovarja za njegovo izvedbo,
- odgovarja za namensko porabo sredstev zavoda,
- odgovarja za uresničevanje pravic in dolžnosti otrok in učencev,
- vodi delo učiteljsko-vzgojiteljskega zbora,
- oblikuje predlog nadstandardnih programov,
- spodbuja strokovno izobraževanje in izpopolnjevanje strokovnih delavcev,
- organizira mentorstvo za pripravnike,
- prisostvuje pri vzgojno-izobraževalnem delu učiteljev in vzgojno-varstvenem delu 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 in obveznosti otrok in učencev,
- odloča o vzgojnih ukrepih,
- zastopa in predstavlja zavod in je odgovoren za zakonitost dela zavoda v okviru pooblastil,
- določa sistemizacijo delovnih mest,
- odloča o sklepanju delavnih razmerij in o disciplinski odgovornosti delavcev,
- imenuje in razrešuje svojega pomočnika,
- odgovarja za varstvo pri delu,
- pripravlja izračun plač delavcev zavoda,
- skrbi za sodelovanje zavoda s šolsko in predšolsko zdravstveno službo in
- opravlja druge naloge v skladu z zakoni in drugimi predpisi,
- **spodbuja in spremlja delo skupnosti učencev,**
- **zagotavlja izvrševanje odločb državnih organov.**

Ravnatelj lahko za nadomeščanje v času odsotnosti ali za opravljanje posameznih nalog iz svojih pristojnosti pisno pooblasti delavce zavoda.

## **21.a člen**

**Mandat ravnatelja traja 5 let. Pogoji, ki jih mora izpolnjevati ravnatelj in postopek za imenovanje ter razrešitev ravnatelja, so določeni z zakonom.**

## **22. člen**

V zavodu se v skladu z normativi sistemizira mesto pomočnika ravnatelja, ki pomaga ravnatelju pri opravljanju njegovih nalog.

Pomočnika ravnatelja se imenuje na podlagi javnega razpisa, razen, če ravnatelj imenuje pomočnika izmed strokovnih delavcev zavoda.

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

## **3. Vodja enote vrtca »Ringa Raja« Artiče**

### **22.a člen**

**Enoto Vrtca »Ringa Raja« pri Osnovni šoli Artiče vodi vodja enote. Naloge vodje enote opravlja pomočnik ravnatelja, ki to delo opravlja v okviru svojih nalog.**

**Pomočnik ravnatelja opravlja v enoti vrtca pri šoli naloge vodje enote v skladu z določili predpisa, ki ureja normative in kadrovske pogoje za opravljanje predšolske vzgoje.**

## **4. Strokovni organi**

### **23. člen**

**Strokovni organi zavoda so:**

- učiteljski zbor,
- programski učiteljski zbor,
- oddelčni učiteljski zbor,
- razrednik in
- strokovni aktivni.

**Strokovni organi v notranji organizacijski enoti Vrtca »Ringa Raja« pri Osnovni šoli Artiče sta vzgojiteljski zbor in strokovni aktiv vzgojiteljev.**

### **24. člen**

**Učiteljski in vzgojiteljski zbor sestavljajo strokovni delavci zavoda.**

**Učiteljski in vzgojiteljski zbor:**

- obravnava in odloča o strokovnih vprašanih povezanih z vzgojno-izobraževalnim in vzgojno-varstvenim delom,
- daje mnenje o letnem delovnem načrtu,
- predlaga uvedbo nadstandardnih in drugih programov ter dejavnosti,
- odloča o posodobitvah vzgojno-izobraževalnih in vzgojno-varstvenih programov in njihovi izvedbi v skladu s predpisi,
- daje mnenje o predlogih za imenovanje ravnatelja in pomočnika ravnatelja,
- odloča o vzgojnih ukrepih,
- opravlja druge naloge v skladu z zakonom.

## 24.a člen

**Programski učiteljski zbor sestavljajo vsi učitelji, ki poučujejo v izobraževalnem programu in drugi strokovni delavci, ki sodelujejo pri izvajanju tega izobraževalnega programa.**

**Programski učiteljski zbor vodi strokovni delavec, ki ga določi ravnatelj.**

**Programski učiteljski zbor opravlja naloge v zvezi z načrtom in izvedbo ocenjevanja znanja ter druge naloge, ki jih na podlagi podzakonskih aktov o ocenjevanju znanja določi šola.**

## 25. člen

Oddelčne učiteljske in oddelčne vzgojiteljske zборе sestavljajo strokovni delavci, ki opravljajo vzgojno-izobraževalno oziroma vzgojno-varstveno delo v posameznih oddelkih.

Oddelčni učiteljski in oddelčni vzgojiteljski zbori:

- obravnavajo vzgojno-izobraževalno oziroma vzgojno-varstveno problematiko v oddelkih,
- oblikujejo programe dela z nadarjenimi otroci in učenci in tistimi, ki težje napredujejo,
- odločajo o vzgojnih ukrepih in
- opravljajo druge naloge v skladu z zakonom.

## 26. člen

Razredniki vodijo delo v oddelkih, analizirajo vzgojne in učne rezultate oddelkov, skrbijo za reševanje vzgojnih in učnih problemov posameznih učencev, sodelujejo s starši in šolsko svetovalno službo, odločajo o vzgojnih ukrepih ter opravljajo druge naloge v skladu z zakonom.

## 27. člen

Strokovne aktive sestavljajo učitelji istih predmetov oziroma predmetnih področij, strokovne aktive v oddelkih vrtca pa vzgojitelji in pomočniki vzgojiteljev.

Strokovni aktivni obravnavajo problematiko predmetov oziroma predmetnih področij, usklajujejo merila za ocenjevanje, dajejo učiteljsko-vzgojiteljskemu zboru predloge za izboljšanje vzgojno-izobraževalnega dela, obravnavajo pripombe staršev in učencev ter opravljajo druge strokovne naloge, določene z letnim delovnim načrtom.

Strokovni aktivni v oddelkih vrtca obravnavajo vzgojno delo, dajejo učiteljsko-vzgojiteljskemu zboru predloge za izboljšanje vzgojnega dela, obravnavajo pripombe staršev ter opravljajo druge strokovne naloge, določene v letnem načrtu.

## 5. Svet staršev

### 28. člen

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

**Tehnično in finančno podpora za delovanje sveta staršev zagotavlja zavod.**

Svet staršev zavoda je sestavljen tako, da imajo v njem vsi oddelki šole in vrtca po enega predstavnika. Predstavnike starši izvolijo na roditeljskih sestankih oddelkov.

Prvi sklic sveta staršev opravi ravnatelj.

**Svet staršev:**

- predlaga nadstandardne programe,
- daje soglasje k predlogu ravnatelja o nadstandardnih storitvah,
- sodeluje pri nastajanju predloga programa razvoja šole oziroma vrtca, 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 v vzgojno izobraževalni problematiki,
- obravnava pritožbe staršev v zvezi z vzgojno izobraževalnim delom,
- voli predstavnike staršev v svet zavoda in druge organe šole oziroma vrtca,
- lahko sprejme svoj program dela sodelovanja s šolo oziroma vrtcem, zlasti glede vključevanja v lokalno okolje,
- v dogovoru z vodstvom zavoda lahko ustanavlja oziroma oblikuje delovne skupine,
- opravlja druge naloge v skladu z zakonom in drugimi predpisi.

## V. VIRI IN NAČIN PRIDOBIVANJA SREDSTEV ZA DELO ZAVODA

### 29. člen

Ustanovitelj in država zagotavljata pogoje za delo zavoda v skladu z zakonom.

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

Zavod samostojno upravlja s sredstvi, ki so mu dana v upravljanje, ne more pa s pravnimi posli odtujiti nepremičnega premoženja ali le-to obremeniti s stvarmi ali drugimi bremenami brez soglasja ustanovitelja.

### 30. člen

Zavod pridobiva sredstva za delo iz javnih sredstev, sredstev ustanovitelja, prispevkov učencev, plačil staršev, sredstev od prodaje storitev in izdelkov ter iz drugih virov v skladu z zakonom.

**Presežek prihodkov nad odhodki, ki jih javna šola pridobi s prodajo proizvodov oziroma storitev, ustvarjenih z opravljanjem vzgoje in izobraževanja oziroma z opravljanjem drugih dejavnosti v skladu z aktom o ustanovitvi, se uporabljajo za plačilo materialnih stroškov, investicijsko vzdrževanje in investicije, po predhodnem soglasju ustanovitelja pa tudi za plače.**

**Merila za delitev presežka prihodkov nad odhodki v javnih šolah določi minister.**

### 31. 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 ali sklad vrtca, iz katerega se financirajo dejavnosti posameznih razredov in oddelkov ali starostnih skupin vrtcev, ki niso sestavine vzgojno-izobraževalnega ali vzgojno-varstvenega programa, oziroma se ne financirajo iz javnih sredstev, za nakup nadstandardne opreme, za zviševanje standarda pouka ter vzgoje in varstva in podobno.

Sklad iz prejšnjega odstavka pridobi 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.

## VI. ODGOVORNOST USTANOVITELJA ZA OBVEZNOSTI ZAVODA

### 32. člen

Ustanovitelj odgovarja za obveznosti zavoda do višine sredstev, ki jih zagotavlja zavodu v skladu z zakonom in drugimi predpisi.

### 33. člen

Zavod je dolžan upravljati premoženje, ki mu je dano v uporabo, s skrbnostjo dobrega gospodarja.

### 33.a člen

**Zavod je dolžan skleniti ustrezno zavarovanje pred odgovornostjo za povzročeno škodo.**

**Iz državnega proračuna se na podlagi izvršilnega naslova zagotavljajo sredstva za poravnavo odškodnine za škodo, nastalo pri vzgojno izobraževalnem delu in s tem povezanimi dejavnostmi in aktivnostmi.**

**Sredstva za poravnavo odškodnine za škodo, nastalo v zvezi s prostorom, opremo ali pripomočki za izvajanje vzgojno-izobraževalnega dela in s tem povezanimi dejavnostmi in aktivnostmi, zagotavlja lokalna skupnost.**

**Delež višine obveznosti države oziroma lokalne skupnosti, če izključne obveznosti države oziroma lokalne skupnosti ni mogoče določiti, predpisuje zakon.**

## VII. NADZOR

### 34. 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 s področij, ki niso navedena v prvem odstavku tega člena, izvajajo institucije, določene z zakonom.

### 35. člen

Porabo javnih sredstev v zavodu nadzoruje Računsko sodišče Republike Slovenije.

Gospodarjenje z nepremičninami v lasti ustanovitelja nadzira ustanovitelj ali upravni odbor sklada, če je ustanovljen premoženjski sklad, v katerega so vključene nepremičnine v upravljanju zavoda.

## VIII. SPLOŠNI AKTI ZAVODA

### 36. člen

Zavod lahko zadeve, ki jih ne ureja ta odlok ter v drugih zadevah, ki jih je potrebno regulirati z interno normo, uredi s pravili. S pravili uredi tudi svojo notranjo organizacijo in delo. Pravila sprejme svet zavoda.

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.

### 37. člen

Splošne akte zavoda sprejema svet zavoda ali ravnatelj.  
Razmejitev pristojnosti pri sprejemanju splošnih aktov zavoda se določi s pravili zavoda.

## IX. JAVNOST DELA IN POSLOVNA TAJNOST

### 38. člen

Delo zavoda je javno.

Javnost dela zavoda se zagotavlja z dajanjem sporočil staršem, novinarjem in drugim predstavnikom javnosti.

Novinarji in drugi predstavniki javnosti ne morejo prisostvovati sejam in drugim oblikam dela organov zavoda ter vzgojno-izobraževalnemu in vzgojno-varstvenemu delu zavoda, razen v primerih, ko je to določeno z zakonom in drugimi predpisi, ali jih ravnatelj zavoda sam povabi.

O delu zavoda obvešča javnost ravnatelj ali osebe, ki jih pooblasti.

### 39. člen

Ravnatelj in drugi delavci zavoda morajo varovati listine in podatke, do katerih pridejo oziroma so z njimi seznanjeni pri opravljanju vzgojno-izobraževalne in vzgojno-varstvene dejavnosti in so določeni za poslovno tajnost.

Osebe iz prejšnjega odstavka morajo varovati poslovne tajnosti tudi po prenehanju delovnega razmerja.

Za poslovne tajnosti se štejejo:

- podatki in dokumenti, ki so z zakonom in drugimi predpisi določeni za tajne,
- podatki in dokumenti, ki jih svet zavoda določi za poslovne tajnosti,
- podatki in dokumenti, ki jih ravnatelj v okviru svojih pristojnosti določi za poslovne tajnosti,
- podatki in dokumenti, ki jih zavodu zaupno sporočijo pristojni organi ali druge organizacije.

## X. PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE

### 40. člen

Z dnem uveljavitve tega odloka prenehajo veljati določbe Odloka o ustanovitvi javnih zavodov na področju vzgoje in izobraževanja ter varstva predšolskih otrok (Uradni list RS, št. 1/92), ki se nanašajo na zavod iz tega odloka.

### 41. člen

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

### 42. člen

Ravnatelju zavoda preneha mandat z iztekom dobe, za katero je bil imenovan.

### 43. člen

Ravnatelj zavoda je dolžan poleg nalog, za katere je pristojen po zakonu, opraviti vse potrebno, da zavod uskladi organizacijo dela ter oblikuje svet zavoda v skladu s tem odlokom v roku treh mesecev od dneva uveljavitve tega odloka.

44. člen

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

Številka: 007-0012/2012  
Datum: 24. september 2012

Občina Brežice  
župan  
Ivan Molan



Na podlagi Zakona o zavodih (Uradni list RS, št. 12/91, 17/91 - ZUDE, 55/92 - ZVDK, 13/93, 66/93, 66/93, 45/94 - Odl. US, 8/96, 31/00 - ZP-L, 36/00 - ZPDZC, 127/06 - ZJZP), 140. člena Zakona o organizaciji in financiranju vzgoje in izobraževanja (Uradni list RS, št. 16/07 - uradno prečiščeno besedilo, 118/06 - ZUOPP-A, 36/08, 58/09, 64/09 - popr., 65/09 - popr., 20/11, 40/12 - ZUJF in 57/12 - ZPCP-2D) in 19. člena Statuta Občine Brežice (Uradni list RS, št. 10/09 in 3/10), je Občinski svet Občine Brežice na svoji 17. redni seji dne 24.09.2012 sprejel

**O D L O K**  
**o preoblikovanju javnega vzgojno-izobraževalnega**  
**zavoda Osnovna šola Bizeljsko**  
**(uradno prečiščeno besedilo – UPB1)**

**I. SPLOŠNA DOLOČBA**

1. člen

S tem odlokom Občina Brežice, s sedežem Cesta prvih borcev 18, Brežice (v nadaljevanju: ustanovitelj) preoblikuje na področju osnovnega šolstva ter vzgoje in varstva predšolskih otrok javni vzgojno-izobraževalni zavod Osnovna šola Bizeljsko (v nadaljevanju: zavod).

Ustanoviteljske pravice uresničuje Občinski svet občine Brežice.

**II. STATUSNE DOLOČBE**

**1. Ime, sedež in pravni status zavoda**

2. člen

Ime zavoda je Osnovna šola Bizeljsko.

Sedež zavoda je na Bizeljski cesti 78, Bizeljsko.

Skrajšano ime zavoda je OŠ Bizeljsko.

**V sestavo zavoda sodi:**

**- enota Vrtec pri osnovni šoli Bizeljsko, Bizeljska cesta 78, 8259 Bizeljsko.**

3. člen

Zavod lahko po predhodnem soglasju z ustanoviteljem organizira delo v oddelkih vrtca ali ukine obstoječe oddelke vrtca, če so za to podani zakonski razlogi.

4. 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.

5. člen

**Zavod se vpiše v razvid, ki ga vodi ministrstvo pristojno za predšolsko vzgojo oziroma šolstvo.**

6. 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

### 7. člen

Zavod ima pečat okrogle oblike, premera 35 mm. V sredini pečata je grb Republike Slovenije, na obodu pa sta izpisana ime in sedež zavoda.

Zavod ima tudi pečat premera 20 mm z enakim besedilom.

### 8. člen

Število posameznih pečatov, njihovo uporabo, način varovanja in uničevanja ter delavce, ki so zanje odgovorni, določi ravnatelj.

## 3. Zastopanje, predstavljanje in podpisovanje

### 9. 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 oziroma pooblaščen delavec ima v času nadomeščanja vsa pooblastila ravnatelja.

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

### 10. člen

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

**V odnosih z banko in Upravo za javne prihodke (UJP) podpisuje za zavod ravnatelj, računovodja in podpisniki z deponiranimi podpisi pri Upravi za javne prihodke, ki jih pooblasti ravnatelj.**

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

## 4. Območje zadovoljevanja vzgojno-izobraževalnih Potreb

### 11. člen

Zavod je ustanovljen za opravljanje osnovnošolskega izobraževanja za šolski okoli., ki obsega naslednja naselja: Bizeljsko, Nova vas, Brezovica, Stara vas, Gregovce, Dramlja, Vitna vas, Bračna vas, Drenovec, Bukovje, Orešje, Bizeljska vas.

## III. DEJAVNOSTI ZAVODA

### 12. člen

Dejavnosti zavoda so:

- M/80.102 osnovnošolsko splošno izobraževanje,
- M/80.4 izobraževanje odraslih,
- M/80.101 dejavnost vrtcev,
- H/55.51 storitve menz,

- I/60.23 cestni potniški prevoz,
  - K/72.60 druge računalniške dejavnosti,
  - K/70.20 dajanje lastnih nepremičnin v najem,
  - A/01.131 vinogradništvo
  - **I/60.240 Cestni tovorni promet,**
  - **M/80.422 drugo izobraževanje in, izpopolnjevanje in usposabljanje d.n.,**
  - **O/92.623 druge športne dejavnosti,**
  - **O/92.720 druge dejavnosti za sprostitev, d.n.,**
  - **K/74.873 fotokopiranje in razmnoževanje,**
  - **O/93.050 druge osebne storitve,**
  - **DE/22.130 izdajanje revij in periodike,**
  - **DE/22.150 drugo založništvo.**
- Dejavnosti zavoda štejejo kot javna služba, katere izvajanje je v javnem interesu.

#### 13. člen

Zavod opravlja javnoveljavni izobraževalni program in program za predšolske otroke, ki je sprejet na način in po postopku, določenim z zakonom.

**Vzgoja in izobraževanje otrok in mladostnikov s posebnimi potrebami se lahko izvaja le po javno veljavnih programih vzgoje in izobraževanja.**

#### 14. člen

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.

#### 15. člen

Zavod lahko opravlja tudi druge naloge, povezane z vzgojo in izobraževanjem, s katerimi dopolnjuje in boljša ponudbo vzgojno-izobraževalnega in vzgojno-varstvenega dela ali s katerim prispeva k popolnejšemu izkoriščanju zmogljivosti, ki se uporabljajo za opravljanje v register vpisanih dejavnosti.

#### 16. člen

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

### IV. ORGANI ZAVODA

#### 17. člen

Organi zavoda so:

- svet zavoda,
- ravnatelj,
- **vodja enote,**
- 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

### 18. člen

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

Svet zavoda šteje enajst članov, ki ga sestavljajo:

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

Predstavnika ustanovitelja imenuje občinski svet izmed članov občinskega sveta, članov sveta krajevne skupnosti ter občanov.

Predstavnike zaposlenih izvolijo delavci zavoda neposredno na tajnih volitvah, in sicer na predlog učiteljskega in vzgojiteljskega zbora ter reprezentativnih sindikatov oziroma zbora delavcev.

Predstavnike delavcev zavoda se izvoli tako, da štirje izvoljeni člani predstavljajo in zastopajo strokovne delavce šole in vrtca, enega člana delavcev pa se izvoli izmed upravno-administrativnih in tehničnih delavcev zavoda.

Volitve predstavnikov delavcev so veljavne, če se jih udeleži več kot polovica volilnih upravičencev. Izvoljeni so kandidati, ki dobijo večino glasov tistih volilnih upravičencev, ki se udeležijo volitev. Volitve predstavnikov delavcev v svet zavoda zavod uredi s posebnim aktom, ki ga sprejme zbor delavcev.

Predstavnike staršev volijo starši na svetu staršev.

Člani sveta izmed sebe izvolijo na konstitutivni seji predsednika in namestnika predsednika.

Svet odloča z večino glasov vseh članov razen, če zakon določa drugače.

Svet sklepa veljavno, če je na seji navzoča večina članov sveta.

Mandat članov sveta traja štiri leta, za člane sveta zavoda so iste osebe lahko izvoljene le dvakrat zaporedoma. Mandat začne teči z dnem konstituiranja sveta zavoda. Ravnatelj je dolžan obvestiti ustanovitelja o poteku mandata članov sveta 90 dni pred potekom mandata tistih članov sveta, ki jih imenuje ustanovitelj.

Mandat predstavnikov staršev v svetu zavoda je povezan s statusom njihovih otrok – učencev oziroma varovancev v zavodu.

Prvo konstitutivno sejo skliče ravnatelj v roku 30 dni po imenovanju oziroma po izvolitvi vseh članov v svet zavoda.

Podrobnejše delovanje uredi svet zavoda s poslovníkom.

Član sveta je lahko razrešen pred iztekom mandata za katerega je imenovan ali izvoljen:

- če ne upošteva navodil organa, ki ga je imenoval,
- če sam zahteva razrešitev oziroma odstopi,
- če se neopravičeno ne udeleži 3 sej zaporedoma,
- če pri svojem delu ne ravna v skladu s predpisi,
- če ne opravlja svojih nalog,
- če s svojim ravnanjem škoduje delu in ugledu zavoda,

– mandat predstavnikov ustanovitelja lahko preneha tudi z iztekom mandata Občinskega sveta oziroma s konstituiranjem novega Občinskega sveta ali v drugih primerih, če Občinski svet tako odloči.

V primeru predčasne razrešitve člana se za čas do izteka mandata imenuje oziroma izvoli nov član po istem postopku, kot je bil imenovan oziroma izvoljen razrešeni član. Mandat članu sveta zavoda, ki je bil naknadno imenovan, poteče takrat, ko poteče mandat celotnemu svetu zavoda.

Člana sveta razreši organ, ki je člana sveta zavoda imenoval oziroma izvolil, in sicer na pobudo organa ali na predlog sveta.

**Oseba, ki opravlja funkcijo ravnatelja oziroma pomočnika ravnatelja v zavodu oziroma organizacijski enoti zavoda, ne more voliti in biti izvoljena oziroma imenovana v svet.**

#### 19. člen

Svet zavoda najkasneje 60 dni pred iztekom mandata določi rokovnik za izvedbo volitev in imenuje tričlansko komisijo, ki vodi postopek izvolitve predstavnikov delavcev v svet in pripravi končno poročilo, ki ga predloži svetu zavoda.

#### 20. člen

Svet zavoda:

- imenuje in razrešuje ravnatelja,
- sprejema programe razvoja zavoda,
- sprejema letni delovni načrt in poročilo o njegovi uresničitvi,
- odloča o uvedbi nadstandardnih in drugih programov,
- obravnava poročilo o izobraževalni in vzgojni problematiki,
- odloča o pritožbah v zvezi s statusom učencev in otrok,
- odloča o pritožbah v zvezi s pravicami, obveznostmi in odgovornostmi delavcev iz delovnih razmerij,
- odloča o pritožbah staršev v zvezi z vzgojno-izobraževalnim in vzgojno varstvenim delom v zavodu,
- sprejema pravila in druge splošne akte zavoda, ki jih določa ta odlok ali drugi splošni akti zavoda,
- določa finančni načrt in sprejema zaključni račun,
- predlaga ustanovitelju spremembe ali razširitve dejavnosti,
- daje ustanovitelju in ravnatelju zavoda predlog in mnenje o posameznih vprašanjih,
- razpisuje volitve predstavnikov delavcev v svet zavoda,
- sprejema programe razreševanja presežnih delavcev,
- odloča v soglasju z ustanoviteljem o najemu kreditov,
- imenuje predstavnike zavoda v druge asociacije,
- odloča v soglasju z ustanoviteljem o povezovanju v skupnost zavodov za opravljanje skupnih administrativnih in računovodskih nalog in za opravljanje drugih skupnih del,
- sprejema poslovne usmeritve za organizacijo, izvajanje in financiranje nadstandardnih storitev,
- opravlja druge z zakonom ter drugimi splošnimi akti zavoda določene naloge.
- **obrnava zadeve, ki mu jih predložijo vzgojiteljski oziroma učiteljski zbor, šolska inšpekcija, reprezentativni sindikat zaposlenih, svet staršev in skupnost učencev.**

**Delavec ima pravico vložiti pritožbo na svet zavoda v primerih, ko lahko v skladu z zakonom, ki ureja delovna razmerja, zahteva sodno varstvo pred pristojnim sodiščem.**

**Rok za vložitev pritožbe je osem dni od dneva, ko v skladu z zakonom, ki ureja delovna razmerja, teče rok za vložitev zahteve za sodno varstvo. Svet zavoda mora o pritožbi delavca odločiti v 30 dneh od vložitve pritožbe.**

**Če delavec ni zadovoljen z dokončno odločitvijo sveta oziroma le-ta ne odloči v roku iz prejšnjega odstavka, lahko delavec v roku 30 dni zahteva sodno varstvo pred pristojnim delovnim sodiščem.**

**Ne glede na določbe drugega, tretjega in četrtega odstavka tega člena lahko delavec uveljavljala pravice neposredno pred pristojnim sodiščem v skladu z zakonom, ki ureja delovna razmerja.**

## 2. Ravnatelj

#### 21. 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,
- odgovarja za strokovno vodenje zavoda,
- pripravlja programe razvoja zavoda in odgovarja za njihovo uresničevanje,
- podpisuje javne listine zavoda vezane na vzgojno-izobraževalni in vzgojno-varstveni proces,
- sprejema sklepe o hrambi in uporabi pečatov zavoda ter določa delavce, ki so odgovorni zanje,
- pripravlja predlog letnega delovnega načrta in odgovarja za njegovo izvedbo,
- odgovarja za namensko porabo sredstev šole,
- odgovarja za uresničevanje pravic in dolžnosti otrok in učencev,
- vodi delo učiteljsko-vzgojiteljskega zbora,
- oblikuje predlog nadstandardnih programov,
- spodbuja strokovno izobraževanje in izpopolnjevanje strokovnih delavcev,
- organizira mentorstvo za pripravnike,
- prisostvuje pri vzgojno-izobraževalnem delu učiteljev in vzgojno-varstvenem delu 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 in obveznosti otrok in učencev,
- odloča o vzgojnih ukrepih,
- zastopa in predstavlja zavod in je odgovoren za zakonitost dela zavoda v okviru pooblastil,
- določa sistemizacijo delovnih mest,
- odloča o sklepanju delavnih razmerij in o disciplinski odgovornosti delavcev,
- imenuje in razrešuje svojega pomočnika,
- odgovarja za varstvo pri delu,
- pripravlja izračun plač delavcev zavoda,
- skrbi za sodelovanje zavoda s šolsko in predšolsko zdravstveno službo in
- opravlja druge naloge v skladu z zakoni in drugimi predpisi,
- **spodbuja in spremlja delo skupnosti učencev,**
- **zagotavlja izvrševanje odločb državnih organov.**

Ravnatelj lahko za nadomeščanje v času odsotnosti ali za opravljanje posameznih nalog iz svojih pristojnosti pisno pooblasti delavce zavoda.

## 21.a člen

**Mandat ravnatelja traja 5 let. Pogoji, ki jih mora izpolnjevati ravnatelj in postopek za imenovanje ter razrešitev ravnatelja, so določeni z zakonom.**

## 22. člen

V zavodu se v skladu z normativi sistemizira mesto pomočnika ravnatelja, ki pomaga ravnatelju pri opravljanju njegovih nalog.

Pomočnika ravnatelja se imenuje na podlagi javnega razpisa, razen, če ravnatelj imenuje pomočnika izmed strokovnih delavcev zavoda.

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

### **3. Vodja enote vrtca pri osnovni šoli Bizeljsko**

#### **22.a člen**

**Enota Vrtca pri Osnovni šoli Bizeljsko vodi vodja enote. Naloge vodje enote opravlja pomočnik ravnatelja, ki to delo opravlja v okviru svojih nalog.**

**Pomočnik ravnatelja opravlja v enoti vrtca pri šoli naloge vodje enote v skladu z določili predpisa, ki ureja normative in kadrovske pogoje za opravljanje predšolske vzgoje.**

### **4. Strokovni organi**

#### **23. člen**

**Strokovni organi zavoda so:**

- učiteljski zbor,**
- programski učiteljski zbor,**
- oddelčni učiteljski zbor,**
- razrednik in**
- strokovni aktivni.**

**Strokovni organi v notranji organizacijski enoti Vrtca pri Osnovni šoli Bizeljsko sta vzgojiteljski zbor in strokovni aktiv vzgojiteljev.**

#### **24. člen**

**Učiteljski in vzgojiteljski zbor sestavljajo strokovni delavci zavoda.**

**Učiteljski in vzgojiteljski zbor:**

- obravnava in odloča o strokovnih vprašanih povezanih z vzgojno-izobraževalnim in vzgojno-varstvenim delom,
- daje mnenje o letnem delovnem načrtu,
- predlaga uvedbo nadstandardnih in drugih programov ter dejavnosti,
- odloča o posodobitvah vzgojno-izobraževalnih in vzgojno-varstvenih programov in njihovi izvedbi v skladu s predpisi,
- daje mnenje o predlogih za imenovanje ravnatelja in pomočnika ravnatelja,
- odloča o vzgojnih ukrepih,
- opravlja druge naloge v skladu z zakonom.

#### **24.a člen**

**Programski učiteljski zbor sestavljajo vsi učitelji, ki poučujejo v izobraževalnem programu in drugi strokovni delavci, ki sodelujejo pri izvajanju tega izobraževalnega programa. Programski učiteljski zbor vodi strokovni delavec, ki ga določi ravnatelj.**

**Programski učiteljski zbor opravlja naloge v zvezi z načrtom in izvedbo ocenjevanja znanja ter druge naloge, ki jih na podlagi podzakonskih aktov o ocenjevanju znanja določi šola.**

#### **25. člen**

**Oddelčne učiteljske in oddelčne vzgojiteljske zbere sestavljajo strokovni delavci, ki opravljajo vzgojno-izobraževalno oziroma vzgojno-varstveno delo v posameznih oddelkih.**

**Oddelčni učiteljski in oddelčni vzgojiteljski zbori:**

- obravnavajo vzgojno-izobraževalno in vzgojno-varstveno problematiko v oddelkih,

- oblikujejo programe dela z nadarjenimi otroci in učenci in tistimi, ki težje napredujejo,
- odločajo o vzgojnih ukrepih in
- opravljajo druge naloge v skladu z zakonom.

#### 26. člen

Razredniki vodijo delo v oddelkih, analizirajo vzgojne in učne rezultate oddelkov, skrbijo za reševanje vzgojnih in učnih problemov posameznih učencev, sodelujejo s starši in šolsko svetovalno službo, odločajo o vzgojnih ukrepih ter opravljajo druge naloge v skladu z zakonom.

#### 27. člen

Strokovne aktive sestavljajo učitelji istih predmetov oziroma predmetnih področij, strokovne aktive v oddelkih vrtca pa vzgojitelji in pomočniki vzgojiteljev.

Strokovni aktivni obravnavajo problematiko predmetov oziroma predmetnih področij, usklajujejo merila za ocenjevanje, dajejo učiteljsko-vzgojiteljskemu zboru predloge za izboljšanje vzgojno-izobraževalnega dela, obravnavajo pripombe staršev in učencev ter opravljajo druge strokovne naloge, določene z letnim delovnim načrtom.

Strokovni aktivni v oddelkih vrtca obravnavajo vzgojno delo, dajejo učiteljsko-vzgojiteljskemu zboru predloge za izboljšanje vzgojnega dela, obravnavajo pripombe staršev ter opravljajo druge strokovne naloge, določene v letnem načrtu.

### 5. Svet staršev

#### 28. člen

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

**Tehnično in finančno podporo za delovanje sveta staršev zagotavlja zavod.**

Svet staršev zavoda je sestavljen tako, da imajo v njem vsi oddelki šole in vrtca po enega predstavnika. Predstavnike starši izvolijo na roditeljskih sestankih oddelkov.

Prvi sklic sveta staršev opravi ravnatelj.

**Svet staršev:**

- predlaga nadstandardne programe,
- daje soglasje k predlogu ravnatelja o nadstandardnih storitvah,
- sodeluje pri nastajanju predloga programa razvoja šole oziroma vrtca, 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 v vzgojno izobraževalni problematiki,
- obravnava pritožbe staršev v zvezi z vzgojno izobraževalnim delom,
- voli predstavnike staršev v svet zavoda in druge organe šole oziroma vrtca,
- lahko sprejme svoj program dela sodelovanja s šolo oziroma vrtcem, zlasti glede vključevanja v lokalno okolje,
- v dogovoru z vodstvom zavoda lahko ustanavlja oziroma oblikuje delovne skupine,
- opravlja druge naloge v skladu z zakonom in drugimi predpisi.



## V. VIRI IN NAČIN PRIDOBIVANJA SREDSTEV ZA DELO ZAVODA

### 29. člen

Ustanovitelj in država zagotavljata pogoje za delo zavoda v skladu z zakonom.

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

Zavod samostojno upravlja s sredstvi, ki so mu dana v upravljanje, ne more pa s pravnimi posli odtujiti nepremičnega premoženja ali le-to obremeniti s stvarmi ali drugimi bremenami brez soglasja ustanovitelja.

### 30. člen

Zavod pridobiva sredstva za delo iz javnih sredstev, sredstev ustanovitelja, prispevkov učencev, plačil staršev, sredstev od prodaje storitev in izdelkov ter iz drugih virov v skladu z zakonom.

**Presežke prihodkov nad odhodki, ki jih javna šola pridobi s prodajo proizvodov oziroma storitev, ustvarjenih z opravljanjem vzgoje in izobraževanja oziroma z opravljanjem drugih dejavnosti v skladu z aktom o ustanovitvi, se uporabljajo za plačilo materialnih stroškov, investicijsko vzdrževanje in investicije, po predhodnem soglasju ustanovitelja pa tudi za plače.**

**Merila za delitev presežka prihodkov nad odhodki v javnih šolah določi minister.**

### 31. 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 ali sklad vrtca, iz katerega se financirajo dejavnosti posameznih razredov in oddelkov ali starostnih skupin vrtcev, ki niso sestavine vzgojno-izobraževalnega ali vzgojno-varstvenega programa, oziroma se ne financirajo iz javnih sredstev, za nakup nadstandardne opreme, za zviševanje standarda pouka ter vzgoje in varstva in podobno.

Sklad iz prejšnjega odstavka pridobi 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.

## VI. ODGOVORNOST USTANOVITELJA ZA OBVEZNOSTI ZAVODA

### 32. člen

Ustanovitelj odgovarja za obveznosti zavoda do višine sredstev, ki jih zagotavlja zavodu v skladu z zakonom in drugimi predpisi.

### 33. člen

Zavod je dolžan upravljati premoženje, ki mu je dano v uporabo, s skrbnostjo dobrega gospodarja.

### 33.a člen

**Zavod je dolžan skleniti ustrezno zavarovanje pred odgovornostjo za povzročeno škodo.**

**Iz državnega proračuna se na podlagi izvršilnega naslova zagotavljajo sredstva za poravnavo odškodnine za škodo, nastalo pri vzgojno izobraževalnem delu in s tem povezanimi dejavnostmi in aktivnostmi.**

**Sredstva za poravnavo odškodnine za škodo, nastalo v zvezi s prostorom, opremo ali pripomočki za izvajanje vzgojno izobraževalnega dela in s tem povezanimi dejavnostmi in aktivnostmi, zagotavlja lokalna skupnost.**

**Delež višine obveznosti države oziroma lokalne skupnosti, če izključne obveznosti države oziroma lokalne skupnosti ni mogoče določiti, predpisuje zakon.**

## VII. NADZOR

### 34. 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 s področij, ki niso navedena v prvem odstavku tega člena, izvajajo institucije, določene z zakonom.

### 35. člen

Porabo javnih sredstev v zavodu nadzoruje Računsko sodišče Republike Slovenije.

Gosposdarjenje z nepremičninami v lasti ustanovitelja nadzira ustanovitelj ali upravni odbor sklada, če je ustanovljen premoženjski sklad, v katerega so vključene nepremičnine v upravljanju zavoda.

## VIII. SPLOŠNI AKTI ZAVODA

### 36. člen

Zavod lahko zadeve, ki jih ne ureja ta odlok ter v drugih zadevah, ki jih je potrebno regulirati z interno normo, uredi s pravili. S pravili uredi tudi svojo notranjo organizacijo in delo. Pravila sprejme svet zavoda.

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.

### 37. člen

Splošne akte zavoda sprejema svet zavoda ali ravnatelj.

Razmejitev pristojnosti pri sprejemanju splošnih aktov zavoda se določi s pravili zavoda.

## IX. JAVNOST DELA IN POSLOVNA TAJNOST

### 38. člen

Delo zavoda je javno.

Javnost dela zavoda se zagotavlja z dajanjem sporočil staršem, novinarjem in drugim predstavnikom javnosti.

Novinarji in drugi predstavniki javnosti ne morejo prisostvovati sejam in drugim oblikam dela organov zavoda ter vzgojno-izobraževalnemu in vzgojno-varstvenemu delu zavoda,

razen v primerih, ko je to določeno z zakonom in drugimi predpisi, ali jih ravnatelj zavoda sam povabi.

O delu zavoda obvešča javnost ravnatelj ali osebe, ki jih pooblasti.

#### 39. člen

Ravnatelj in drugi delavci zavoda morajo varovati listine in podatke, do katerih pridejo oziroma so z njimi seznanjeni pri opravljanju vzgojno-izobraževalne in vzgojno-varstvene dejavnosti in so določeni za poslovno tajnost.

Osebe iz prejšnjega odstavka morajo varovati poslovne tajnosti tudi po prenehanju delovnega razmerja.

Za poslovne tajnosti se štejejo:

- podatki in dokumenti, ki so z zakonom in drugimi predpisi določeni za tajne,
- podatki in dokumenti, ki jih svet zavoda določi za poslovne tajnosti,
- podatki in dokumenti, ki jih ravnatelj v okviru svojih pristojnosti določi za poslovne tajnosti,
- podatki in dokumenti, ki jih zavodu zaupno sporočijo pristojni organi ali druge organizacije.

### X. PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE

#### 40. člen

Z dnem uveljavitve tega odloka prenehajo veljati določbe odloka o ustanovitvi javnih zavodov na področju vzgoje in izobraževanja ter varstva predšolskih otrok (Uradni list RS, št. 1/92), ki se nanašajo na zavod iz tega odloka.

#### 41. člen

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

#### 42. člen

Ravnatelju zavoda preneha mandat z iztekom dobe, za katero je bil imenovan.

#### 43. člen

Ravnatelj zavoda je dolžan poleg nalog, za katere je pristojen po zakonu, opraviti vse potrebno, da zavod uskladi organizacijo dela ter oblikuje svet zavoda v skladu s tem odlokom v roku treh mesecev od dneva uveljavitve tega odloka.

#### 44. člen

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

Številka: 007-0012/2012

Datum: 24. september 2012

Občina Brežice  
župan  
Ivan Molan

Na podlagi Zakona o zavodih (Uradni list RS, št. 12/91, 17/91 - ZUDE, 55/92 - ZVDK, 13/93, 66/93, 66/93, 45/94 - Odl. US, 8/96, 31/00 - ZP-L, 36/00 - ZPDZC, 127/06 - ZJZP), 140. člena Zakona o organizaciji in financiranju vzgoje in izobraževanja (Uradni list RS, št. 16/07 - uradno prečiščeno besedilo, 118/06 - ZUOPP-A, 36/08, 58/09, 64/09 - popr., 65/09 - popr., 20/11, 40/12 - ZUJF in 57/12 - ZPCP-2D) in 19. člena Statuta Občine Brežice (Uradni list RS, št. 10/09 in 3/10), je Občinski svet Občine Brežice na svoji 17. redni seji dne 24.09.2012 sprejel

**O D L O K**  
**o preoblikovanju javnega vzgojno-izobraževalnega**  
**zavoda Osnovna šola Brežice**  
**(uradno prečiščeno besedilo – UPB1)**

**I. SPLOŠNA DOLOČBA**

1. člen

S tem odlokom Občina Brežice, s sedežem Cesta prvih borcev 18, Brežice (v nadaljevanju: ustanovitelj) preoblikuje na področju osnovnega šolstva ter vzgoje in varstva predšolskih otrok javni vzgojno-izobraževalni zavod Osnovna šola Artiče (v nadaljevanju: zavod).

**II. STATUSNE DOLOČBE**

**1. Ime, sedež in pravni status zavoda**

2. člen

Ime zavoda je Osnovna šola Brežice.  
Sedež zavoda je na Levstikovi 18, Brežice.  
Skrajšano ime zavoda je OŠ Brežice.

3. člen

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

4. 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.  
Enote v pravnem pomenu nimajo pooblastil.

5. člen

**Zavod se vpiše v razvid, ki ga vodi ministrstvo pristojno za pedagoško vzgojo oziroma šolstvo.**

6. 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

### 7. člen

Zavod ima pečat okrogle oblike, premera 35 mm. V sredini pečata je grb Republike Slovenije, na obodu pa sta izpisana ime in sedež zavoda. Zavod ima tudi pečat premera 20 mm z enakim besedilom.

### 8. člen

Število posameznih pečatov, njihovo uporabo, način varovanja in uničevanja ter delavce, ki so zanje odgovorni, določi ravnatelj.

## 3. Zastopanje, predstavljanje in podpisovanje

### 9. 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 oziroma pooblaščen delavec ima v času nadomeščanja vsa pooblastila ravnatelja.

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

### 10. člen

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

**V razmerjih z banko in Upravo za javne prihodke (UJP) podpisuje za zavod ravnatelj, računovodja in podpisniki z deponiranimi podpisi pri Upravi za javne prihodke, ki jih pooblasti ravnatelj.**

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

## 4. Območje zadovoljevanja vzgojno-izobraževalnih Potreb

### 11. člen

**Zavod je ustanovljen za opravljanje osnovnošolskega izobraževanja za šolski okoliš, ki obsega naslednja naselja: Brežice, Bukošek, Cerina, Cundrovec, Čatež ob Savi, Dobeno, Dolenje Skopice, Dvorce, Globočice, Gorenje Skopice, Gornji Lenart – prostorski okoliši št. 38, 39, 41, Krška vas, Mali Cirnik, Mrzlava vas, Prilipe, Sobenja vas, Stankovo, Velike Malence, Žejno.**

## III. DEJAVNOSTI ZAVODA

### 12. člen

Dejavnosti zavoda so:

- M/80.102 osnovnošolsko splošno izobraževanje,
- M/80.4 izobraževanje odraslih,
- M/80.103 osnovnošolsko prilagojeno izobraževanje,
- H/55.51 storitve menz,

- I/60.23 cestni potniški prevoz,
- K/72.60 druge računalniške dejavnosti,
- K/70.20 dajanje lastnih nepremičnin v najem
- **K/74.120 Računovodske, knjigovodske in revizijske dejavnosti, davčno svetovanje**
- **M/80.422 drugo izobraževanje, izpopolnjevanje in usposabljanje d.n.,**
- **O/92.623 druge športne dejavnosti,**
- **O/92.720 druge dejavnosti za sprostitev d.n.,**
- **K/74.873 fotokopiranje in razmnoževanje,**
- **O/93.050 druge osebne storitve,**
- **DE/22.130 izdajanje revij in periodike,**
- **DE/22.150 drugo založništvo.**

#### 13. člen

Zavod opravlja javno veljavni izobraževalni program in program za predšolske otroke, ki je sprejet na način in po postopku, določenim z zakonom.

**Vzgoja in izobraževanje otrok in mladostnikov s posebnimi potrebami se lahko izvaja le po javno veljavnih programih vzgoje in izobraževanja.**

#### 14. člen

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.

#### 15. člen

Zavod lahko opravlja tudi druge naloge, povezane z vzgojo in izobraževanjem, s katerimi dopolnjuje in boljša ponudbo vzgojno-izobraževalnega in vzgojno-varstvenega dela ali s katerim prispeva k popolnejšemu izkoriščanju zmogljivosti, ki se uporabljajo za opravljanje v register vpisanih dejavnosti.

#### 16. člen

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

### IV. ORGANI ZAVODA

#### 17. 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

### 18. člen

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

Svet zavoda šteje enajst članov, ki ga sestavljajo:

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

Predstavnika ustanovitelja imenuje občinski svet izmed članov občinskega sveta, članov sveta krajevne skupnosti ter občanov.

Predstavnike zaposlenih izvolijo delavci zavoda neposredno na tajnih volitvah, in sicer na predlog učiteljskega zbora ter reprezentativnih sindikatov oziroma zbora delavcev.

Predstavnike delavcev zavoda se izvoli tako, da štirje izvoljeni člani predstavljajo in zastopajo strokovne delavce šole, enega člana delavcev pa se izvoli izmed upravnno-administrativnih in tehničnih delavcev zavoda.

Volitve predstavnikov delavcev so veljavne, če se jih udeleži več kot polovica volilnih upravičencev. Izvoljeni so kandidati, ki dobijo večino glasov tistih volilnih upravičencev, ki se udeležijo volitev. Volitve predstavnikov delavcev v svet zavoda zavod uredi s posebnim aktom, ki ga sprejme zbor delavcev.

Predstavnike staršev volijo starši na svetu staršev.

Člani sveta izmed sebe izvolijo na konstitutivni seji predsednika in namestnika predsednika.

Svet odloča z večino glasov vseh članov razen, če zakon določa drugače.

Svet sklepa veljavno, če je na seji navzoča večina članov sveta.

Mandat članov sveta traja štiri leta, za člane sveta zavoda so iste osebe lahko izvoljene le dvakrat zaporedoma. Mandat začne teči z dnem konstituiranja sveta zavoda. Ravnatelj je dolžan obvestiti ustanovitelja o poteku mandata članov sveta 90 dni pred potekom mandata tistih članov sveta, ki jih imenuje ustanovitelj.

Mandat predstavnikov staršev v svetu zavoda je povezan s statusom njihovih otrok – učencev v zavodu.

Prvo konstitutivno sejo skliče ravnatelj v roku 30 dni po imenovanju oziroma po izvolitvi vseh članov v svet zavoda.

Podrobnejše delovanje uredi svet zavoda s poslovníkom.

Član sveta je lahko razrešen pred iztekom mandata za katerega je imenovan ali izvoljen:

- če ne upošteva navodil organa, ki ga je imenoval,
- če sam zahteva razrešitev oziroma odstopi,
- če se neopravičeno ne udeleži 3 sej zaporedoma,
- če pri svojem delu ne ravna v skladu s predpisi,
- če ne opravlja svojih nalog,
- če s svojim ravnanjem škoduje delu in ugledu zavoda,

– mandat predstavnikov ustanovitelja lahko preneha tudi z iztekom mandata Občinskega sveta oziroma s konstituiranjem novega Občinskega sveta ali v drugih primerih, če Občinski svet tako odloči.

V primeru predčasne razrešitve člana se za čas do izteka mandata imenuje oziroma izvoli nov član po istem postopku, kot je bil imenovan oziroma izvoljen razrešeni član. Mandat članu sveta zavoda, ki je bil naknadno imenovan, poteče takrat, ko poteče mandat celotnemu svetu zavoda.

Člana sveta razreši organ, ki je člana sveta zavoda imenoval oziroma izvolil, in sicer na pobudo organa ali na predlog sveta.

**Oseba, ki opravlja funkcijo ravnatelja oziroma pomočnika ravnatelja v zavodu oziroma organizacijski enoti zavoda, ne more voliti in biti izvoljena oziroma imenovana v svet.**

#### 19. člen

Svet zavoda najkasneje 60 dni pred iztekom mandata določi rokovnik za izvedbo volitev in imenuje tričlansko komisijo, ki vodi postopek izvolitve predstavnikov delavcev v svet in pripravi končno poročilo, ki ga predloži svetu zavoda.

#### 20. člen

Svet zavoda:

- imenuje in razrešuje ravnatelja,
- sprejema programe razvoja zavoda,
- sprejema letni delovni načrt in poročilo o njegovi uresničitvi,
- odloča o uvedbi nadstandardnih in drugih programov,
- obravnava poročilo o izobraževalni in vzgojni problematiki,
- odloča o pritožbah v zvezi s statusom učencev in otrok,
- odloča o pritožbah v zvezi s pravicami, obveznostmi in odgovornostmi delavcev iz delovnih razmerij,
- odloča o pritožbah staršev v zvezi z vzgojno-izobraževalnim in vzgojno varstvenim delom v zavodu,
- sprejema pravila in druge splošne akte zavoda, ki jih določa ta odlok ali drugi splošni akti zavoda,
- določa finančni načrt in sprejema zaključni račun,
- predlaga ustanovitelju spremembe ali razširitve dejavnosti,
- daje ustanovitelju in ravnatelju zavoda predlog in mnenje o posameznih vprašanjih,
- razpisuje volitve predstavnikov delavcev v svet zavoda,
- sprejema programe razreševanja presežnih delavcev,
- odloča v soglasju z ustanoviteljem o najemu kreditov,
- imenuje predstavnike zavoda v druge asociacije,
- odloča v soglasju z ustanoviteljem o povezovanju v skupnost zavodov za opravljanje skupnih administrativnih in računovodskih nalog in za opravljanje drugih skupnih del,
- sprejema poslovne usmeritve za organizacijo, izvajanje in financiranje nadstandardnih storitev,
- opravlja druge z zakonom ter drugimi splošnimi akti zavoda določene naloge,
- **obrnava zadeve, ki mu jih predložijo vzgojiteljski oziroma učiteljski zbor, šolska inšpekcija, reprezentativni sindikat zaposlenih, svet staršev in skupnost učencev.**

**Delavec ima pravico vložiti pritožbo na svet zavoda v primerih, ko lahko v skladu z zakonom, ki ureja delovna razmerja, zahteva sodno varstvo pred pristojnim sodiščem.**

**Rok za vložitev pritožbe je osem dni od dneva, ko v skladu z zakonom, ki ureja delovna razmerja, teče rok za vložitev zahteve za sodno varstvo. Svet zavoda mora o pritožbi delavca odločiti v 30 dneh od vložitve pritožbe.**

**Če delavec ni zadovoljen z dokončno odločitvijo sveta oziroma le-ta ne odloči v roku iz prejšnjega odstavka, lahko delavec v roku 30 dni zahteva sodno varstvo pred pristojnim delovnim sodiščem.**

**Ne glede na določbe drugega, tretjega in četrtega odstavka tega člena lahko delavec uveljavljala pravice neposredno pred pristojnim sodiščem v skladu z zakonom, ki ureja delovna razmerja.**



## 2. Ravnatelj

### 21. 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,
- odgovarja za strokovno vodenje zavoda,
- pripravlja programe razvoja zavoda in odgovarja za njihovo uresničevanje,
- podpisuje javne listine zavoda vezane na vzgojno-izobraževalni in vzgojno-varstveni proces,
- sprejema sklepe o hrambi in uporabi pečatov zavoda ter določa delavce, ki so odgovorni zanje,
- pripravlja predlog letnega delovnega načrta in odgovarja za njegovo izvedbo,
- odgovarja za namensko porabo sredstev zavoda,
- odgovarja za uresničevanje pravic in dolžnosti otrok in učencev,
- vodi delo učiteljsko-vzgojiteljskega zbora,
- oblikuje predlog nadstandardnih programov,
- spodbuja strokovno izobraževanje in izpopolnjevanje strokovnih delavcev,
- organizira mentorstvo za pripravnike,
- prisostvuje pri vzgojno-izobraževalnem delu učiteljev in vzgojno-varstvenem delu 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 in obveznosti otrok in učencev,
- odloča o vzgojnih ukrepih,
- zastopa in predstavlja zavod in je odgovoren za zakonitost dela zavoda v okviru pooblastil,
- določa sistemizacijo delovnih mest,
- odloča o sklepanju delavnih razmerij in o disciplinski odgovornosti delavcev,
- imenuje in razrešuje svojega pomočnika,
- odgovarja za varstvo pri delu,
- pripravlja izračun plač delavcev zavoda,
- skrbi za sodelovanje zavoda s šolsko in predšolsko zdravstveno službo in
- opravlja druge naloge v skladu z zakoni in drugimi predpisi
- **spodbuja in spremlja delo skupnosti učencev,**
- **zagotavlja izvrševanje odločb državnih organov.**

Ravnatelj lahko za nadomeščanje v času odsotnosti ali za opravljanje posameznih nalog iz svojih pristojnosti pisno pooblasti delavce zavoda.

### 21.a člen

**Mandat ravnatelja traja 5 let. Pogoji, ki jih mora izpolnjevati ravnatelj in postopek za imenovanje ter razrešitev ravnatelja, so določeni z zakonom.**

### 22. člen

V zavodu se v skladu z normativi sistemizira mesto pomočnika ravnatelja, ki pomaga ravnatelju pri opravljanju njegovih nalog.

Pomočnika ravnatelja se imenuje na podlagi javnega razpisa, razen, če ravnatelj imenuje pomočnika izmed strokovnih delavcev zavoda.

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

### 3. Strokovni organi

#### 23. člen

**Strokovni organi zavoda so:**

- učiteljski zbor,
- programski učiteljski zbor,
- oddelčni učiteljski zbor,
- razrednik in
- strokovni aktivni.

#### 24. člen

Učiteljski zbor sestavljajo strokovni delavci zavoda.

Učiteljsko-vzgojiteljski zbor:

- obravnava in odloča o strokovnih vprašanih povezanih z vzgojno-izobraževalnim delom,
- daje mnenje o letnem delovnem načrtu,
- predlaga uvedbo nadstandardnih in drugih programov ter dejavnosti,
- odloča o posodobitvah vzgojno-izobraževalnih programov in njihovi izvedbi v skladu s predpisi,
- daje mnenje o predlogih za imenovanje ravnatelja in pomočnika ravnatelja,
- odloča o vzgojnih ukrepih,
- opravlja druge naloge v skladu z zakonom.

#### 24.a člen

**Programski učiteljski zbor sestavljajo vsi učitelji, ki poučujejo v izobraževalnem programu in drugi strokovni delavci, ki sodelujejo pri izvajanju tega izobraževalnega programa. Programski učiteljski zbor vodi strokovni delavec, ki ga določi ravnatelj.**

**Programski učiteljski zbor opravlja naloge v zvezi z načrtom in izvedbo ocenjevanja znanja ter druge naloge, ki jih na podlagi podzakonskih aktov o ocenjevanju znanja določi šola.**

#### 25. člen

Oddelčne učiteljske zборе sestavljajo strokovni delavci, ki opravljajo vzgojno-izobraževalno delo v posameznih oddelkih.

Oddelčni učiteljski zbori:

- obravnavajo vzgojno-izobraževalno problematiko v oddelkih,
- oblikujejo programe dela z nadarjenimi učenci in tistimi, ki težje napredujejo,
- odločajo o vzgojnih ukrepih in
- opravljajo druge naloge v skladu z zakonom.

#### 26. člen

Razredniki vodijo delo v oddelkih, analizirajo vzgojne in učne rezultate oddelkov, skrbijo za reševanje vzgojnih in učnih problemov posameznih učencev, sodelujejo s starši in šolsko svetovalno službo, odločajo o vzgojnih ukrepih ter opravljajo druge naloge v skladu z zakonom.

## 27. člen

Strokovne aktivne sestavljajo učitelji istih predmetov oziroma predmetnih področij.

Strokovni aktivni obravnavajo problematiko predmetov oziroma predmetnih področij, 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

### 28. člen

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

**Tehnično in finančno podporo za delovanje sveta staršev zagotavlja zavod.**

Svet staršev zavoda je sestavljen tako, da imajo v njem vsi oddelki šole in vrtca po enega predstavnika. Predstavnike starši izvolijo na roditeljskih sestankih oddelkov.

Prvi sklic sveta staršev opravi ravnatelj.

**Svet staršev:**

- 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 v 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 zavoda lahko ustanavlja oziroma oblikuje delovne skupine,
- opravlja druge naloge v skladu z zakonom in drugimi predpisi.

## V. VIRI IN NAČIN PRIDOBIVANJA SREDSTEV ZA DELO ZAVODA

### 29. člen

Ustanovitelj in država zagotavljata pogoje za delo zavoda v skladu z zakonom.

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

Zavod samostojno upravlja s sredstvi, ki so mu dana v upravljanje, ne more pa s pravnimi posli odtujiti nepremičnega premoženja ali le-to obremeniti s stvarmi ali drugimi bremenami brez soglasja ustanovitelja.

### 30. člen

Zavod pridobiva sredstva za delo iz javnih sredstev, sredstev ustanovitelja, prispevkov učencev, plačil staršev, sredstev od prodaje storitev in izdelkov ter iz drugih virov v skladu z zakonom.

Presežke prihodkov nad odhodki, ki jih javna šola pridobi s prodajo proizvodov oziroma storitev, ustvarjenih z opravljanjem vzgoje in izobraževanja oziroma z opravljanjem drugih dejavnosti v skladu z aktom o ustanovitvi, se uporabljajo za plačilo materialnih stroškov, investicijsko vzdrževanje in investicije, po predhodnem soglasju ustanovitelja pa tudi za plače.

## **Merila za delitev presežka prihodkov nad odhodki v javnih šolah določi minister.**

### **31. 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 ali sklad vrtca, iz katerega se financirajo dejavnosti posameznih razredov in oddelkov ali starostnih skupin vrtcev, ki niso sestavine vzgojno-izobraževalnega ali vzgojno-varstvenega programa, oziroma se ne financirajo iz javnih sredstev, za nakup nadstandardne opreme, za zviševanje standarda pouka ter vzgoje in varstva in podobno.

Sklad iz prejšnjega odstavka pridobi 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.

## **VI. ODGOVORNOST USTANOVITELJA ZA OBVEZNOSTI ZAVODA**

### **32. člen**

Ustanovitelj odgovarja za obveznosti zavoda do višine sredstev, ki jih zagotavlja zavodu v skladu z zakonom in drugimi predpisi.

### **33. člen**

Zavod je dolžan upravljati premoženje, ki mu je dano v uporabo, s skrbnostjo dobrega gospodarja.

### **33.a člen**

**Zavod je dolžan skleniti ustrezno zavarovanje pred odgovornostjo za povzročeno škodo.**

**Iz državnega proračuna se na podlagi izvršilnega naslova zagotavljajo sredstva za poravnavo odškodnine za škodo, nastalo pri vzgojno izobraževalnem delu in s tem povezanimi dejavnostmi in aktivnostmi.**

**Sredstva za poravnavo odškodnine za škodo, nastalo v zvezi s prostorom, opremo ali pripomočki za izvajanje vzgojno izobraževalnega dela in s tem povezanimi dejavnostmi in aktivnostmi, zagotavlja lokalna skupnost.**

**Delež višine obveznosti države oziroma lokalne skupnosti, če izključne obveznosti države ali lokalne skupnosti ni mogoče določiti, predpisuje zakon.**

## **VII. NADZOR**

### **34. 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 s področij, ki niso navedena v prvem odstavku tega člena, izvajajo institucije, določene z zakonom.

### 35. člen

Porabo javnih sredstev v zavodu nadzoruje Računsko sodišče Republike Slovenije.

Gospodarjenje z nepremičninami v lasti ustanovitelja nadzira ustanovitelj ali upravni odbor sklada, če je ustanovljen premoženjski sklad, v katerega so vključene nepremičnine v upravljanju zavoda.

## VIII. SPLOŠNI AKTI ZAVODA

### 36. člen

Zavod lahko zadeve, ki jih ne ureja ta odlok ter v drugih zadevah, ki jih je potrebno regulirati z interno normo, uredi s pravili. S pravili uredi tudi svojo notranjo organizacijo in delo. Pravila sprejme svet zavoda.

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.

### 37. člen

Splošne akte zavoda sprejema svet zavoda ali ravnatelj.

Razmejitev pristojnosti pri sprejemanju splošnih aktov zavoda se določi s pravili zavoda.

## IX. JAVNOST DELA IN POSLOVNA TAJNOST

### 38. člen

Delo zavoda je javno.

Javnost dela zavoda se zagotavlja z dajanjem sporočil staršem, novinarjem in drugim predstavnikom javnosti.

Novinarji in drugi predstavniki javnosti ne morejo prisostvovati sejam in drugim oblikam dela organov zavoda ter

vzgojno-izobraževalnemu in vzgojno-varstvenemu delu šole, razen v primerih, ko je to določeno z zakonom in drugimi predpisi, ali jih ravnatelj zavoda sam povabi.

O delu zavoda obvešča javnost ravnatelj ali osebe, ki jih pooblasti.

### 39. člen

Ravnatelj in drugi delavci zavoda morajo varovati listine in podatke, do katerih pridejo oziroma so z njimi seznanjeni pri opravljanju vzgojno-izobraževalne in vzgojno-varstvene dejavnosti in so določeni za poslovno tajnost.

Osebe iz prejšnjega odstavka morajo varovati poslovne tajnosti tudi po prenehanju delovnega razmerja.

Za poslovne tajnosti se štejejo:

- podatki in dokumenti, ki so z zakonom in drugimi predpisi določeni za tajne,
- podatki in dokumenti, ki jih svet zavoda določi za poslovne tajnosti,
- podatki in dokumenti, ki jih ravnatelj v okviru svojih pristojnosti določi za poslovne tajnosti,
- podatki in dokumenti, ki jih zavodu zaupno sporočijo pristojni organi ali druge organizacije.

## X. PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE

### 40. člen

Z dnem uveljavitve tega odloka prenehajo veljati določbe odloka o ustanovitvi javnih zavodov na področju vzgoje in izobraževanja ter varstva predšolskih otrok (Uradni list RS, št. 1/92), ki se nanašajo na zavod iz tega odloka.

### 41. člen

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

### 42. člen

Ravnatelju zavoda preneha mandat z iztekom dobe, za katero je bil imenovan.

### 43. člen

Ravnatelj zavoda je dolžan poleg nalog, za katere je pristojen po zakonu, opraviti vse potrebno, da zavod uskladi organizacijo dela ter oblikuje svet zavoda v skladu s tem odlokom v roku treh mesecev od dneva uveljavitve tega odloka.

### 44. člen

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

Številka: 007-0012/2012

Datum: 24. september 2012

Občina Brežice  
župan  
Ivan Molan

Na podlagi Zakona o zavodih (Uradni list RS, št. 12/91, 17/91 - ZUDE, 55/92 - ZVDK, 13/93, 66/93, 66/93, 45/94 - Odl. US, 8/96, 31/00 - ZP-L, 36/00 - ZPDZC, 127/06 - ZJZP), 140. člena Zakona o organizaciji in financiranju vzgoje in izobraževanja (Uradni list RS, št. 16/07 - uradno prečiščeno besedilo, 118/06 - ZUOPP-A, 36/08, 58/09, 64/09 - popr., 65/09 - popr., 20/11, 40/12 - ZUJF in 57/12 - ZPCP-2D) in 19. člena Statuta Občine Brežice (Uradni list RS, št. 10/09 in 3/10), je Občinski svet Občine Brežice na svoji 17. redni seji dne 24.09.2012 sprejel

**O D L O K**  
**o preoblikovanju javnega vzgojno-izobraževalnega**  
**zavoda Osnovna šola Cerklje ob Krki**  
**(uradno prečiščeno besedilo – UPB1)**

**I. SPLOŠNA DOLOČBA**

1. člen

S tem odlokom Občina Brežice, s sedežem Cesta prvih borcev 18, Brežice (v nadaljevanju: ustanovitelj) preoblikuje na področju osnovnega šolstva ter vzgoje in varstva predšolskih otrok javni vzgojno-izobraževalni zavod Osnovna šola Cerklje ob Krki (v nadaljevanju: zavod).

Ustanoviteljske pravice uresničuje Občinski svet občine Brežice.

**II. STATUSNE DOLOČBE**

**1. Ime, sedež in pravni status zavoda**

2. člen

Ime zavoda je Osnovna šola Cerklje ob Krki.

Sedež zavoda je Cerklje ob Krki 3, Cerklje ob Krki.

Skrajšano ime zavoda je OŠ Cerklje ob Krki.

**V sestavo zavoda sodi:**

**- enota Vrtec«Pikapolonica» pri OŠ Cerklje ob Krki, Cerklje ob Krki 3, 8263 Cerklje ob Krki.**

3. člen

Zavod lahko po predhodnem soglasju z ustanoviteljem organizira delo v oddelkih vrtca ali ukine obstoječe oddelke vrtca, če so za to podani zakonski razlogi.

4. 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.

5. člen

**Zavod se vpiše v razvid, ki ga vodi ministrstvo pristojno za predšolsko vzgojo oziroma šolstvo.**

## 6. 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

### 7. člen

Zavod ima pečat okrogle oblike, premera 35 mm. V sredini pečata je grb Republike Slovenije, na obodu pa sta izpisana ime in sedež zavoda.

Zavod ima tudi pečat premera 20 mm z enakim besedilom.

### 8. člen

Število posameznih pečatov, njihovo uporabo, način varovanja in uničevanja ter delavce, ki so zanje odgovorni, določi ravnatelj.

## 3. Zastopanje, predstavljanje in podpisovanje

### 9. 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 oziroma pooblaščen delavec ima v času nadomeščanja vsa pooblastila ravnatelja.

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

### 10. člen

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

**V razmerjih z banko in Upravo za javne prihodke (UJP) podpisuje za zavod ravnatelj, računovodja in podpisniki z deponiranimi podpisi pri Upravi za javne prihodke, ki jih pooblasti ravnatelj.**

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

## 4. Območje zadovoljevanja vzgojno-izobraževalnih potreb

### 11. člen

Zavod je ustanovljen za opravljanje osnovnošolskega izobraževanja za šolski okoliš, ki obsega naslednja naselja: Boršt, Brvi, Bušeča vas, Cerklje ob Krki, Čedem, Črešnjice pri Cerkljah, Dolenja Pirošica, Gazice, Gorenja Pirošica, Hrastje pri Cerkljah, Izvir, Kamence, Kraška vas, Poštena vas, Račja vas, Stojanski vrh, Vinji vrh, Vrhovska vas, Zasap, Župeča vas in naselje Premogovce.



### III. DEJAVNOSTI ZAVODA

#### 12. člen

Dejavnosti zavoda so:

- M/80.102 osnovnošolsko splošno izobraževanje,
- M/80.4 izobraževanje odraslih,
- M/80.101 dejavnost vrtcev,
- H/55.51 storitve menz,
- I/60.23 cestni potniški prevoz,
- K/72.60 druge računalniške dejavnosti,
- K/70.20 dajanje lastnih nepremičnin v najem,
- A/01.132 pridelovanje drugega sadja in začimb
- **M/80.422 drugo izobraževanje, izpopolnjevanje in usposabljanje d.n.,**
- **O/92.623 druge športne dejavnosti,**
- **O/92.720 druge dejavnosti za sprostitev d.n.,**
- **K/74.873 fotokopiranje in razmnoževanje,**
- **O/93.050 druge osebne storitve,**
- **DE/22.130 izdajanje revij in periodike,**
- **DE/22.150 drugo založništvo.**

Dejavnosti zavoda štejejo kot javna služba, katere izvajanje je v javnem interesu.

#### 13. člen

Zavod opravlja javnoveljavni izobraževalni program in program za predšolske otroke, ki je sprejet na način in po postopku, določenim z zakonom.

**Vzgoja in izobraževanje otrok in mladostnikov s posebnimi potrebami se lahko izvaja le po javno veljavnih programih vzgoje in izobraževanja.**

#### 14. člen

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.

#### 15. člen

Zavod lahko opravlja tudi druge naloge, povezane z vzgojo in izobraževanjem, s katerimi dopolnjuje in boljša ponudbo vzgojno-izobraževalnega in vzgojno-varstvenega dela ali s katerim prispeva k popolnejšemu izkoriščanju zmogljivosti, ki se uporabljajo za opravljanje v register vpisanih dejavnosti.

#### 16. člen

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

### IV. ORGANI ZAVODA

#### 17. člen

Organi zavoda so:

- svet zavoda,
- ravnatelj,

- vodja enote,
- 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

### 18. člen

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

Svet zavoda šteje enajst članov, ki ga sestavljajo:

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

Predstavnik ustanovitelja imenuje občinski svet izmed članov občinskega sveta, članov sveta krajevne skupnosti ter občanov.

Predstavnike zaposlenih izvolijo delavci zavoda neposredno na tajnih volitvah, in sicer na predlog učiteljskega in vzgojiteljskega zbora ter reprezentativnih sindikatov oziroma zbora delavcev.

Predstavnike delavcev zavoda se izvoli tako, da štirje izvoljeni člani predstavljajo in zastopajo strokovne delavce šole in vrtca, enega člana delavcev pa se izvoli izmed upravno-administrativnih in tehničnih delavcev zavoda.

Volitve predstavnikov delavcev so veljavne, če se jih udeleži več kot polovica volilnih upravičencev. Izvoljeni so kandidati, ki dobijo večino glasov tistih volilnih upravičencev, ki se udeležijo volitev. Volitve predstavnikov delavcev v svet zavoda zavod uredi s posebnim aktom, ki ga sprejme zbor delavcev.

Predstavnike staršev volijo starši na svetu staršev.

Člani sveta izmed sebe izvolijo na konstitutivni seji predsednika in namestnika predsednika.

Svet odloča z večino glasov vseh članov razen, če zakon določa drugače.

Svet sklepa veljavno, če je na seji navzoča večina članov sveta.

Mandat članov sveta traja štiri leta, za člane sveta zavoda so iste osebe lahko izvoljene le dvakrat zaporedoma. Mandat začne teči z dnem konstituiranja sveta zavoda. Ravnatelj je dolžan obvestiti ustanovitelja o poteku mandata članov sveta 90 dni pred potekom mandata tistih članov sveta, ki jih imenuje ustanovitelj.

Mandat predstavnikov staršev v svetu zavoda je povezan s statusom njihovih otrok – učencev oziroma varovancev v zavodu.

Prvo konstitutivno sejo skliče ravnatelj v roku 30 dni po imenovanju oziroma po izvolitvi vseh članov v svet zavoda.

Podrobnejše delovanje uredi svet zavoda s poslovnikom.

Član sveta je lahko razrešen pred iztekom mandata za katerega je imenovan ali izvoljen:

- če ne upošteva navodil organa, ki ga je imenoval,
- če sam zahteva razrešitev oziroma odstopi,
- če se neopravičeno ne udeleži 3 sej zaporedoma,
- če pri svojem delu ne ravna v skladu s predpisi,
- če ne opravlja svojih nalog,
- če s svojim ravnanjem škoduje delu in ugledu zavoda,
- mandat predstavnikov ustanovitelja lahko preneha tudi z iztekom mandata Občinskega sveta oziroma s konstituiranjem novega Občinskega sveta ali v drugih primerih, če Občinski svet tako odloči.

**V primeru predčasne razrešitve člana se za čas do izteka mandata imenuje oziroma izvoli nov član po istem postopku, kot je bil imenovan oziroma izvoljen razrešeni član. Mandat članu sveta zavoda, ki je bil naknadno imenovan, poteče takrat, ko poteče mandat celotnemu svetu zavoda.**

**Člana sveta razreši organ, ki je člana sveta zavoda imenoval oziroma izvolil, in sicer na pobudo organa ali na predlog sveta.**

**Oseba, ki opravlja funkcijo ravnatelja oziroma pomočnika ravnatelja v zavodu oziroma organizacijski enoti zavoda, ne more voliti in biti izvoljena oziroma imenovana v svet.**

#### 19. člen

Svet zavoda najkasneje 60 dni pred iztekom mandata določi rokovnik za izvedbo volitev in imenuje tričlansko komisijo, ki vodi postopek izvolitve predstavnikov delavcev v svet in pripravi končno poročilo, ki ga predloži svetu zavoda.

#### 20. člen

Svet zavoda:

- imenuje in razrešuje ravnatelja,
- sprejema programe razvoja zavoda,
- sprejema letni delovni načrt in poročilo o njegovi uresničitvi,
- odloča o uvedbi nadstandardnih in drugih programov,
- obravnava poročilo o izobraževalni in vzgojni problematiki,
- odloča o pritožbah v zvezi s statusom učencev in otrok,
- odloča o pritožbah v zvezi s pravicami, obveznostmi in odgovornostmi delavcev iz delovnih razmerij,
- odloča o pritožbah staršev v zvezi z vzgojno-izobraževalnim in vzgojno varstvenim delom v zavodu,
- sprejema pravila in druge splošne akte zavoda, ki jih določa ta odlok ali drugi splošni akti zavoda,
- določa finančni načrt in sprejema zaključni račun,
- predlaga ustanovitelju spremembe ali razširitve dejavnosti,
- daje ustanovitelju in ravnatelju zavoda predlog in mnenje o posameznih vprašanjih,
- razpisuje volitve predstavnikov delavcev v svet zavoda,
- sprejema programe razreševanja presežnih delavcev,
- odloča v soglasju z ustanoviteljem o najemu kreditov,
- imenuje predstavnike zavoda v druge asociacije,
- odloča v soglasju z ustanoviteljem o povezovanju v skupnost zavodov za opravljanje skupnih administrativnih in računovodskih nalog in za opravljanje drugih skupnih del,
- sprejema poslovne usmeritve za organizacijo, izvajanje in financiranje nadstandardnih storitev,
- opravlja druge z zakonom ter drugimi splošnimi akti zavoda določene naloge,
- **obrnava zadeve, ki mu jih predložijo vzgojiteljski oziroma učiteljski zbor, šolska inšpekcija, reprezentativni sindikat zaposlenih, svet staršev in skupnost.**

**Delavec ima pravico vložiti pritožbo na svet zavoda v primerih, ko lahko v skladu z zakonom, ki ureja delovna razmerja, zahteva sodno varstvo pred pristojnim sodiščem.**

**Rok za vložitev pritožbe je osem dni od dneva, ko v skladu z zakonom, ki ureja delovna razmerja, teče rok za vložitev zahteve za sodno varstvo. Svet zavoda mora o pritožbi delavca odločiti v 30 dneh od vložitve pritožbe.**

**Če delavec ni zadovoljen z dokončno odločitvijo sveta oziroma le-ta ne odloči v roku iz prejšnjega odstavka, lahko delavec v roku 30 dni zahteva sodno varstvo pred pristojnim delovnim sodiščem.**

**Ne glede na določbe drugega, tretjega in četrtega odstavka tega člena lahko delavec uveljavljala pravice neposredno pred pristojnim sodiščem v skladu z zakonom, ki ureja delovna razmerja.**

## **2. Ravnatelj**

### **21. 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,
- odgovarja za strokovno vodenje zavoda,
- pripravlja programe razvoja zavoda in odgovarja za njihovo uresničevanje,
- podpisuje javne listine zavoda vezane na vzgojno-izobraževalni in vzgojno-varstveni proces,
- sprejema sklepe o hrambi in uporabi pečatov zavoda ter določa delavce, ki so odgovorni zanje,
- pripravlja predlog letnega delovnega načrta in odgovarja za njegovo izvedbo,
- odgovarja za namensko porabo sredstev zavoda,
- odgovarja za uresničevanje pravic in dolžnosti otrok in učencev,
- vodi delo učiteljsko-vzgojiteljskega zbora,
- oblikuje predlog nadstandardnih programov,
- spodbuja strokovno izobraževanje in izpopolnjevanje strokovnih delavcev,
- organizira mentorstvo za pripravnike,
- prisostvuje pri vzgojno-izobraževalnem delu učiteljev in vzgojno-varstvenem delu 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 in obveznosti otrok in učencev,
- odloča o vzgojnih ukrepih,
- zastopa in predstavlja zavod in je odgovoren za zakonitost dela zavoda v okviru pooblastil,
- določa sistemizacijo delovnih mest,
- odloča o sklepanju delavnih razmerij in o disciplinski odgovornosti delavcev,
- imenuje in razrešuje svojega pomočnika,
- odgovarja za varstvo pri delu,
- pripravlja izračun plač delavcev zavoda,
- skrbi za sodelovanje zavoda s šolsko in predšolsko zdravstveno službo in
- opravlja druge naloge v skladu z zakoni in drugimi predpisi,
- **spodbuja in spremlja delo skupnosti učencev,**
- **zagotavlja izvrševanje odločb državnih organov.**

Ravnatelj lahko za nadomeščanje v času odsotnosti ali za opravljanje posameznih nalog iz svojih pristojnosti pisno pooblasti delavce zavoda.

### **21.a člen**

**Mandat ravnatelja traja 5 let. Pogoji, ki jih mora izpolnjevati ravnatelj in postopek za imenovanje ter razrešitev ravnatelja, so določeni z zakonom.**

## 22. člen

V zavodu se v skladu z normativi sistemizira mesto pomočnika ravnatelja, ki pomaga ravnatelju pri opravljanju njegovih nalog.

Pomočnika ravnatelja se imenuje na podlagi javnega razpisa, razen, če ravnatelj imenuje pomočnika izmed strokovnih delavcev zavoda.

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

### **3. Vodja enote vrtca »Pikapolonica« pri Osnovni šoli Cerklje ob Krki**

#### **22.a člen**

**Enoto Vrtca »Pikapolonica« pri Osnovni šoli Cerklje ob Krki vodi vodja enote. Naloge vodje enote opravlja pomočnik ravnatelja, ki to delo opravlja v okviru svojih nalog.**

**Pomočnik ravnatelja opravlja v enoti vrtca pri šoli naloge vodje enote v skladu z določili predpisa, ki ureja normative in kadrovske pogoje za opravljanje predšolske vzgoje.**

### **4. Strokovni organi**

#### **23. člen**

**Strokovni organi zavoda so:**

- učiteljski zbor,
- programski učiteljski zbor,
- oddelčni učiteljski zbor,
- razrednik in
- strokovni aktivni.

**Strokovni organi v notranji organizacijski enoti Vrtca »Pikapolonica« pri Osnovni šoli Cerklje ob Krki sta vzgojiteljski zbor in strokovni aktiv vzgojiteljev.**

#### **24. člen**

**Učiteljski in vzgojiteljski zbor sestavljajo strokovni delavci zavoda.**

**Učiteljski in vzgojiteljski zbor:**

- obravnava in odloča o strokovnih vprašanjih povezanih z vzgojno-izobraževalnim in vzgojno-varstvenim delom,
- daje mnenje o letnem delovnem načrtu,
- predlaga uvedbo nadstandardnih in drugih programov ter dejavnosti,
- odloča o posodobitvah vzgojno-izobraževalnih in vzgojno-varstvenih programov in njihovi izvedbi v skladu s predpisi,
- daje mnenje o predlogih za imenovanje ravnatelja in pomočnika ravnatelja,
- odloča o vzgojnih ukrepih,
- opravlja druge naloge v skladu z zakonom.

#### **24.a člen**

**Programski učiteljski zbor sestavljajo vsi učitelji, ki poučujejo v izobraževalnem programu in drugi strokovni delavci, ki sodelujejo pri izvajanju tega izobraževalnega programa. Programski učiteljski zbor vodi strokovni delavec, ki ga določi ravnatelj.**

**Programski učiteljski zbor opravlja naloge v zvezi z načrtom in izvedbo ocenjevanja znanja ter druge naloge, ki jih na podlagi podzakonskih aktov o ocenjevanju znanja določi šola.**

#### 25. člen

Oddelčne učiteljske in oddelčne vzgojiteljske zборе sestavljajo strokovni delavci, ki opravljajo vzgojno-izobraževalno oziroma vzgojno-varstveno delo v posameznih oddelkih.

Oddelčni učiteljski in oddelčni vzgojiteljski zbori:

- obravnavajo vzgojno-izobraževalno oziroma vzgojno-varstveno problematiko v oddelkih,
- oblikujejo programe dela z nadarjenimi otroci in učenci in tistimi, ki težje napredujejo,
- odločajo o vzgojnih ukrepih in
- opravljajo druge naloge v skladu z zakonom.

#### 26. člen

Razredniki vodijo delo v oddelkih, analizirajo vzgojne in učne rezultate oddelkov, skrbijo za reševanje vzgojnih in učnih problemov posameznih učencev, sodelujejo s starši in šolsko svetovalno službo, odločajo o vzgojnih ukrepih ter opravljajo druge naloge v skladu z zakonom.

#### 27. člen

Strokovne aktive sestavljajo učitelji istih predmetov oziroma predmetnih področij, strokovne aktive v oddelkih vrtca pa vzgojitelji in pomočniki vzgojiteljev.

Strokovni aktivni obravnavajo problematiko predmetov oziroma predmetnih področij, usklajujejo merila za ocenjevanje, dajejo učiteljsko-vzgojiteljskemu zboru predloge za izboljšanje vzgojno-izobraževalnega dela, obravnavajo pripombe staršev in učencev ter opravljajo druge strokovne naloge, določene z letnim delovnim načrtom.

Strokovni aktivni v oddelkih vrtca obravnavajo vzgojno delo, dajejo učiteljsko-vzgojiteljskemu zboru predloge za izboljšanje vzgojnega dela, obravnavajo pripombe staršev ter opravljajo druge strokovne naloge, določene v letnem načrtu.

### 5. Svet staršev

#### 28. člen

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

**Tehnično in finančno podporo za delovanje sveta staršev zagotavlja zavod.**

Svet staršev zavoda je sestavljen tako, da imajo v njem vsi oddelki šole in vrtca po enega predstavnika. Predstavnike starši izvolijo na roditeljskih sestankih oddelkov.

Prvi sklic sveta staršev opravi ravnatelj.

**Svet staršev:**

- predlaga nadstandardne programe,
- daje soglasje k predlogu ravnatelja o nadstandardnih storitvah,
- sodeluje pri nastajanju predloga programa razvoja šole oziroma vrtca, 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 v vzgojno izobraževalni problematiki,
- obravnava pritožbe staršev v zvezi z vzgojno izobraževalnim delom,
- voli predstavnike staršev v svet zavoda in druge organe šole oziroma vrtca,
- lahko sprejme svoj program dela sodelovanja s šolo oziroma vrtcem, zlasti glede vključevanja v lokalno okolje,
- v dogovoru z vodstvom zavoda lahko ustanavlja oziroma oblikuje delovne skupine,

**– opravlja druge naloge v skladu z zakonom in drugimi predpisi.**

## V. VIRI IN NAČIN PRIDOBIVANJA SREDSTEV ZA DELO ZAVODA

### 29. člen

Ustanovitelj in država zagotavljata pogoje za delo zavoda v skladu z zakonom.

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

Zavod samostojno upravlja s sredstvi, ki so mu dana v upravljanje, ne more pa s pravnimi posli odtujiti nepremičnega premoženja ali le-to obremeniti s stvarmi ali drugimi bremenami brez soglasja ustanovitelja.

### 30. člen

Zavod pridobiva sredstva za delo iz javnih sredstev, sredstev ustanovitelja, prispevkov učencev, plačil staršev, sredstev od prodaje storitev in izdelkov ter iz drugih virov v skladu z zakonom.

**Presežke prihodkov nad odhodki, ki jih javna šola pridobi s prodajo proizvodov oziroma storitev, ustvarjenih z opravljanjem vzgoje in izobraževanja oziroma z opravljanjem drugih dejavnosti v skladu z aktom o ustanovitvi, se uporabljajo za plačilo materialnih stroškov, investicijsko vzdrževanje in investicije, po predhodnem soglasju ustanovitelja pa tudi za plače.**

**Merila za delitev presežka prihodkov nad odhodki v javnih šolah določi minister.**

### 31. 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 ali sklad vrtca, iz katerega se financirajo dejavnosti posameznih razredov in oddelkov ali starostnih skupin vrtcev, ki niso sestavine vzgojno-izobraževalnega ali vzgojno-varstvenega programa, oziroma se ne financirajo iz javnih sredstev, za nakup nadstandardne opreme, za zviševanje standarda pouka ter vzgoje in varstva in podobno.

Sklad iz prejšnjega odstavka pridobi 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.

## VI. ODGOVORNOST USTANOVITELJA ZA OBVEZNOSTI ZAVODA

### 32. člen

Ustanovitelj odgovarja za obveznosti zavoda do višine sredstev, ki jih zagotavlja zavodu v skladu z zakonom in drugimi predpisi.

### 33. člen

Zavod je dolžan upravljati premoženje, ki mu je dano v uporabo, s skrbnostjo dobrega gospodarja.

### **33.a člen**

**Zavod je dolžan skleniti ustrezno zavarovanje pred odgovornostjo za povzročeno škodo.**

**Iz državnega proračuna se na podlagi izvršilnega naslova zagotavljajo sredstva za poravnavo odškodnine za škodo, nastalo pri vzgojno-izobraževalnem delu in s tem povezanimi dejavnostmi in aktivnostmi.**

**Sredstva za poravnavo odškodnine za škodo, nastalo v zvezi s prostorom, opremo ali pripomočki za izvajanje vzgojno-izobraževalnega dela in s tem povezanimi dejavnostmi in aktivnostmi, zagotavlja lokalna skupnost.**

**Delež višine obveznosti države oziroma lokalne skupnosti, če izključne obveznosti države oziroma lokalne skupnosti ni mogoče določiti, predpisuje zakon.**

## **VII. NADZOR**

### **34. 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 s področij, ki niso navedena v prvem odstavku tega člena, izvaja institucije, določene z zakonom.

### **35. člen**

Porabo javnih sredstev v zavodu nadzoruje Računsko sodišče Republike Slovenije.

Gospodarjenje z nepremičninami v lasti ustanovitelja nadzira ustanovitelj ali upravni odbor sklada, če je ustanovljen premoženjski sklad, v katerega so vključene nepremičnine v upravljanju zavoda.

## **VIII. SPLOŠNI AKTI ZAVODA**

### **36. člen**

Zavod lahko zadeve, ki jih ne ureja ta odlok ter v drugih zadevah, ki jih je potrebno regulirati z interno normo, uredi s pravili. S pravili uredi tudi svojo notranjo organizacijo in delo. Pravila sprejme svet zavoda.

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.

### **37. člen**

Splošne akte zavoda sprejema svet zavoda ali ravnatelj.

Razmejitev pristojnosti pri sprejemanju splošnih aktov zavoda se določi s pravili zavoda.

## **IX. JAVNOST DELA IN POSLOVNA TAJNOST**

### **38. člen**

Delo zavoda je javno.

Javnost dela zavoda se zagotavlja z dajanjem sporočil staršem, novinarjem in drugim predstavnikom javnosti.



Novinarji in drugi predstavniki javnosti ne morejo prisostvovati sejам in drugim oblikam dela organov zavoda ter vzgojno-izobraževalnemu in vzgojno-varstvenemu delu zavoda, razen v primerih, ko je to določeno z zakonom in drugimi predpisi, ali jih ravnatelj zavoda sam povabi.

O delu zavoda obvešča javnost ravnatelj ali osebe, ki jih pooblasti.

#### 39. člen

Ravnatelj in drugi delavci zavoda morajo varovati listine in podatke, do katerih pridejo oziroma so z njimi seznanjeni pri opravljanju vzgojno-izobraževalne in vzgojno-varstvene dejavnosti in so določeni za poslovno tajnost.

Osebe iz prejšnjega odstavka morajo varovati poslovne tajnosti tudi po prenehanju delovnega razmerja.

Za poslovne tajnosti se štejejo:

- podatki in dokumenti, ki so z zakonom in drugimi predpisi določeni za tajne,
- podatki in dokumenti, ki jih svet zavoda določi za poslovne tajnosti,
- podatki in dokumenti, ki jih ravnatelj v okviru svojih pristojnosti določi za poslovne tajnosti,
- podatki in dokumenti, ki jih zavodu zaupno sporočijo pristojni organi ali druge organizacije.

### X. PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE

#### 40. člen

Z dnem uveljavitve tega odloka prenehajo veljati določbe odloka o ustanovitvi javnih zavodov na področju vzgoje in izobraževanja ter varstva predšolskih otrok (Uradni list RS, št. 1/92), ki se nanašajo na zavod iz tega odloka.

#### 41. člen

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

#### 42. člen

Ravnatelju zavoda preneha mandat z iztekom dobe, za katero je bil imenovan.

#### 43. člen

Ravnatelj zavoda je dolžan poleg nalog, za katere je pristojen po zakonu, opraviti vse potrebno, da zavod uskladi organizacijo dela ter oblikuje svet zavoda v skladu s tem odlokom v roku treh mesecev od dneva uveljavitve tega odloka.

#### 44. člen

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

Številka: 007-0012/2012

Datum: 24. september 2012

Občina Brežice  
župan  
Ivan Molan

Na podlagi Zakona o zavodih (Uradni list RS, št. 12/91, 17/91 - ZUDE, 55/92 - ZVDK, 13/93, 66/93, 66/93, 45/94 - Odl. US, 8/96, 31/00 - ZP-L, 36/00 - ZPDZC, 127/06 - ZJZP), 140. člena Zakona o organizaciji in financiranju vzgoje in izobraževanja (Uradni list RS, št. 16/07 - uradno prečiščeno besedilo, 118/06 - ZUOPP-A, 36/08, 58/09, 64/09 - popr., 65/09 - popr., 20/11, 40/12 - ZUJF in 57/12 - ZPCP-2D) in 19. člena Statuta Občine Brežice (Uradni list RS, št. 10/09 in 3/10), je Občinski svet Občine Brežice na svoji 17. redni seji dne 24.09.2012 sprejel

**O D L O K**  
**o preoblikovanju javnega vzgojno-izobraževalnega**  
**zavoda Osnovna šola Dobova**  
**(uradno prečiščeno besedilo – UPB1)**

**I. SPLOŠNA DOLOČBA**

1. člen

S tem odlokom Občina Brežice, s sedežem Cesta prvih borcev 18, Brežice (v nadaljevanju: ustanovitelj) preoblikuje na področju osnovnega šolstva ter vzgoje in varstva predšolskih otrok javni vzgojno-izobraževalni zavod Osnovna šola Dobova (v nadaljevanju: zavod), v sestavo katerega sodi tudi:

- **enota Vrtec »Najdihojca« pri Osnovni šoli Dobova, Kapelska cesta 25, 8257 Dobova z oddelki vrtca v Podružnični šoli Kapele.**
  - Podružnična šola Kapele.
- Ustanoviteljske pravice uresničuje Občinski svet občine Brežice.

**II. STATUSNE DOLOČBE**

**1. Ime, sedež in pravni status zavoda**

2. člen

Ime zavoda je Osnovna šola Dobova.

Sedež zavoda je na Kapelski cesti 25, Dobova.

Skrajšano ime zavoda je OŠ Dobova.

V sestavo zavoda sodi:

- **enota Vrtec »Najdihojca« pri Osnovni šoli Dobova, Kapelska cesta 25, 8257 Dobova z oddelki vrtca v Podružnični šoli Kapele, Kapele 15, 8258 Kapele.**
- Podružnična šola Kapele, Kapele 15, Kapele.

3. člen

Zavod lahko po predhodnem soglasju z ustanoviteljem organizira delo v oddelkih vrtca ali ukine obstoječe oddelke vrtca, če so za to podani zakonski razlogi.

4. 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.

5. člen

Zavod se vpiše v razvid, ki ga vodi ministrstvo pristojno za predšolsko vzgojo oziroma šolstvo.

## 6. 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

### 7. člen

Zavod ima pečat okrogle oblike, premera 35 mm. V sredini pečata je grb Republike Slovenije, na obodu pa sta izpisana ime in sedež zavoda. Zavod ima tudi pečat premera 20 mm z enakim besedilom.

### 8. člen

Število posameznih pečatov, njihovo uporabo, način varovanja in uničevanja ter delavce, ki so zanje odgovorni, določi ravnatelj.

## 3. Zastopanje, predstavljanje in podpisovanje

### 9. 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 oziroma pooblaščen delavec ima v času nadomeščanja vsa pooblastila ravnatelja.

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

### 10. člen

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

**V razmerjih z banko in Upravo za javne prihodke (UJP) podpisuje za zavod ravnatelj, računovodja in podpisniki z deponiranimi podpisi pri Upravi za javne prihodke, ki jih pooblasti ravnatelj.**

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

## 4. Območje zadovoljevanja vzgojno-izobraževalnih potreb

### 11. člen

Zavod je ustanovljen za opravljanje osnovnošolskega izobraževanja za šolski okoliš, ki obsega naslednja naselja: Dobova, Gaberje pri Dobovi, Jereslavec, Kapele, Loče, Mali Obrež, Mihalovec, Mostec, Podvinje, Rigonce, Rakovec, Sela pri Dobovi, Slogonsko, Veliki Obrež, Vrhje, Župelevec.

Šolski okoliš Podružnične šole Kapele obsega naslednja naselja: Jereslavec, Kapele, Podvinje, Rakovec, Slogonsko, Vrhje, Župelevec.

### III. DEJAVNOSTI ZAVODA

#### 12. člen

Dejavnosti zavoda so:

- M/80.102 osnovnošolsko splošno izobraževanje,
- M/80.4 izobraževanje odraslih,
- M/80.101 dejavnost vrtcev,
- H/55.51 storitve menz,
- I/60.23 cestni potniški prevoz,
- K/72.60 druge računalniške dejavnosti,
- K/70.20 dajanje lastnih nepremičnin v najem,
- I/60.240 cestni tovorni promet
- M/80.422 drugo izobraževanje, izpopolnjevanje in usposabljanje d.n.,
- O/ 92.623 druge športne dejavnosti,
- O/92.720 druge dejavnosti za sprostitev, d.n.,
- K/74.873 fotokopiranje in razmnoževanje,
- O/93.050 druge osebne storitve,
- DE/22.130 izdajanje revij in periodike,
- DE/22.150 drugo založništvo.

Dejavnosti zavoda štejejo kot javna služba, katere izvajanje je v javnem interesu.

#### 13. člen

Zavod opravlja javno veljavni izobraževalni program in program za predšolske otroke, ki je sprejet na način in po postopku, določenim z zakonom.

**Vzgoja in izobraževanje otrok in mladostnikov s posebnimi potrebami se lahko izvaja le po javno veljavnih programih vzgoje in izobraževanja.**

#### 14. člen

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.

#### 15. člen

Zavod lahko opravlja tudi druge naloge, povezane z vzgojo in izobraževanjem, s katerimi dopolnjuje in boljša ponudbo vzgojno-izobraževalnega in vzgojno-varstvenega dela ali s katerim prispeva k popolnejšemu izkoriščanju zmogljivosti, ki se uporabljajo za opravljanje v register vpisanih dejavnosti.

#### 16. člen

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

### IV. ORGANI ZAVODA

#### 17. člen

Organi zavoda so:

- svet zavoda,
- ravnatelj,

- vodja enote,
- 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

### 18. člen

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

Svet zavoda šteje enajst članov, ki ga sestavljajo:

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

Predstavnik ustanovitelja imenuje občinski svet izmed članov občinskega sveta, članov sveta krajevne skupnosti ter občanov.

Predstavnike zaposlenih izvolijo delavci zavoda neposredno na tajnih volitvah, in sicer na predlog učiteljskega in vzgojiteljskega zbora ter reprezentativnih sindikatov oziroma zbora delavcev.

Predstavnike delavcev zavoda se izvoli tako, da štirje izvoljeni člani predstavljajo in zastopajo strokovne delavce šole in vrtca, enega člana delavcev pa se izvoli izmed upravno-administrativnih in tehničnih delavcev zavoda.

Volitve predstavnikov delavcev so veljavne, če se jih udeleži več kot polovica volilnih upravičencev. Izvoljeni so kandidati, ki dobijo večino glasov tistih volilnih upravičencev, ki se udeležijo volitev. Volitve predstavnikov delavcev v svet zavoda zavod uredi s posebnim aktom, ki ga sprejme zbor delavcev.

Predstavnike staršev volijo starši na svetu staršev.

Člani sveta izmed sebe izvolijo na konstitutivni seji predsednika in namestnika predsednika.

Svet odloča z večino glasov vseh članov razen, če zakon določa drugače.

Svet sklepa veljavno, če je na seji navzoča večina članov sveta.

Mandat članov sveta traja štiri leta, za člane sveta zavoda so iste osebe lahko izvoljene le dvakrat zaporedoma. Mandat začne teči z dnem konstituiranja sveta zavoda. Ravnatelj je dolžan obvestiti ustanovitelja o poteku mandata članov sveta 90 dni pred potekom mandata tistih članov sveta, ki jih imenuje ustanovitelj.

Mandat predstavnikov staršev v svetu zavoda je povezan s statusom njihovih otrok – učencev oziroma varovancev v zavodu.

Prvo konstitutivno sejo skliče ravnatelj v roku 30 dni po imenovanju oziroma po izvolitvi vseh članov v svet zavoda.

Podrobnejše delovanje uredi svet zavoda s poslovnikom.

Član sveta je lahko razrešen pred iztekom mandata za katerega je imenovan ali izvoljen:

- če ne upošteva navodil organa, ki ga je imenoval,
- če sam zahteva razrešitev oziroma odstopi,
- če se neopravičeno ne udeleži 3 sej zaporedoma,
- če pri svojem delu ne ravna v skladu s predpisi,
- če ne opravlja svojih nalog,
- če s svojim ravnanjem škoduje delu in ugledu zavoda,

– mandat predstavnikov ustanovitelja lahko preneha tudi z iztekom mandata Občinskega sveta oziroma s konstituiranjem novega Občinskega sveta ali v drugih primerih, če Občinski svet tako odloči.

V primeru predčasne razrešitve člana se za čas do izteka mandata imenuje oziroma izvoli nov član po istem postopku, kot je bil imenovan oziroma izvoljen razrešeni član.

**Mandat članu sveta zavoda, ki je bil naknadno imenovan, poteče takrat, ko poteče mandat celotnemu svetu zavoda.**

**Člana sveta razreši organ, ki je člana sveta zavoda imenoval oziroma izvolil, in sicer na pobudo organa ali na predlog sveta.**

**Oseba, ki opravlja funkcijo ravnatelja oziroma pomočnika ravnatelja v zavodu oziroma organizacijski enoti zavoda, ne more voliti in biti izvoljena oziroma imenovana v svet.**

#### 19. člen

Svet zavoda najkasneje 60 dni pred iztekom mandata določi rokovnik za izvedbo volitev in imenuje tričlansko komisijo, ki vodi postopek izvolitve predstavnikov delavcev v svet in pripravi končno poročilo, ki ga predloži svetu zavoda.

#### 20. člen

Svet zavoda:

- imenuje in razrešuje ravnatelja,
- sprejema programe razvoja zavoda,
- sprejema letni delovni načrt in poročilo o njegovi uresničitvi,
- odloča o uvedbi nadstandardnih in drugih programov,
- obravnava poročilo o izobraževalni in vzgojni problematiki,
- odloča o pritožbah v zvezi s statusom učencev in otrok,
- odloča o pritožbah v zvezi s pravicami, obveznostmi in odgovornostmi delavcev iz delovnih razmerij,
- odloča o pritožbah staršev v zvezi z vzgojno-izobraževalnim in vzgojno varstvenim delom v zavodu,
- sprejema pravila in druge splošne akte zavoda, ki jih določa ta odlok ali drugi splošni akti zavoda,
- določa finančni načrt in sprejema zaključni račun,
- predlaga ustanovitelju spremembe ali razširitve dejavnosti,
- daje ustanovitelju in ravnatelju zavoda predlog in mnenje o posameznih vprašanih,
- razpisuje volitve predstavnikov delavcev v svet zavoda,
- sprejema programe razreševanja presežnih delavcev,
- odloča v soglasju z ustanoviteljem o najemu kreditov,
- imenuje predstavnike zavoda v druge asociacije,
- odloča v soglasju z ustanoviteljem o povezovanju v skupnost zavodov za opravljanje skupnih administrativnih in računovodskih nalog in za opravljanje drugih skupnih del,
- sprejema poslovne usmeritve za organizacijo, izvajanje in financiranje nadstandardnih storitev,
- opravlja druge z zakonom ter drugimi splošnimi akti zavoda določene naloge.
- obravnava zadeve, ki mu jih predložijo vzgojiteljski oziroma učiteljski zbor, šolska inšpekcija, reprezentativni sindikat zaposlenih, svet staršev in skupnost učencev.

**Delavec ima pravico vložiti pritožbo na svet zavoda v primerih, ko lahko v skladu z zakonom, ki ureja delovna razmerja, zahteva sodno varstvo pred pristojnim sodiščem.**

**Rok za vložitev pritožbe je osem dni od dneva, ko v skladu z zakonom, ki ureja delovna razmerja, teče rok za vložitev zahteve za sodno varstvo. Svet zavoda mora o pritožbi delavca odločiti v 30 dneh od vložitve pritožbe.**

**Če delavec ni zadovoljen z dokončno odločitvijo sveta zavoda oziroma le-ta ne odloči v roku iz prejšnjega odstavka, lahko delavec v roku 30 dni zahteva sodno varstvo pred pristojnim delovnim sodiščem.**

**Ne glede na določbe drugega, tretjega in četrtega odstavka tega člena lahko delavec uveljavlja pravice neposredno pred pristojnim sodiščem v skladu z zakonom, ki ureja delovna razmerja.**

## 2. Ravnatelj

### 21. 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,
- odgovarja za strokovno vodenje zavoda,
- pripravlja programe razvoja zavoda in odgovarja za njihovo uresničevanje,
- podpisuje javne listine zavoda vezane na vzgojno-izobraževalni in vzgojno-varstveni proces,
- sprejema sklepe o hrambi in uporabi pečatov zavoda ter določa delavce, ki so odgovorni zanje,
- pripravlja predlog letnega delovnega načrta in odgovarja za njegovo izvedbo,
- odgovarja za namensko porabo sredstev zavoda,
- odgovarja za uresničevanje pravic in dolžnosti otrok in učencev,
- vodi delo učiteljsko-vzgojiteljskega zbora,
- oblikuje predlog nadstandardnih programov,
- spodbuja strokovno izobraževanje in izpopolnjevanje strokovnih delavcev,
- organizira mentorstvo za pripravnike,
- prisostvuje pri vzgojno-izobraževalnem delu učiteljev in vzgojno-varstvenem delu 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 in obveznosti otrok in učencev,
- odloča o vzgojnih ukrepih,
- zastopa in predstavlja zavod in je odgovoren za zakonitost dela zavoda v okviru pooblastil,
- določa sistemizacijo delovnih mest,
- odloča o sklepanju delavnih razmerij in o disciplinski odgovornosti delavcev,
- imenuje in razrešuje svojega pomočnika,
- odgovarja za varstvo pri delu,
- pripravlja izračun plač delavcev zavoda,
- skrbi za sodelovanje zavoda s šolsko in predšolsko zdravstveno službo in
- opravlja druge naloge v skladu z zakoni in drugimi predpisi.
- **spodbuja in spremlja delo skupnosti učencev,**
- **zagotavlja izvrševanje odločba državnih organov.**

Ravnatelj lahko za nadomeščanje v času odsotnosti ali za opravljanje posameznih nalog iz svojih pristojnosti pisno pooblasti delavce zavoda.

### 21.a člen

**Mandat ravnatelja traja 5 let. Pogoji, ki jih mora izpolnjevati ravnatelj in postopek za imenovanje ter razrešitev ravnatelja, so določeni z zakonom.**

### 22. člen

V zavodu se v skladu z normativi sistemizira mesto pomočnika ravnatelja, ki pomaga ravnatelju pri opravljanju njegovih nalog.

Pomočnika ravnatelja se imenuje na podlagi javnega razpisa, razen, če ravnatelj imenuje pomočnika izmed strokovnih delavcev zavoda.

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

### **3. Vodja enote vrtca »Najdihojca« pri Osnovni šoli Dobova**

#### **22.a člen**

**Enoto vrtca »Najdihojca« pri Osnovni šoli Dobova vodi vodja enote.**

**Naloge vodje enote opravlja pomočnik ravnatelja, ki to delo opravlja v okviru svojih nalog.**

**Pomočnik ravnatelja opravlja v enoti vrtca pri šoli naloge vodje enote v skladu z določili predpisa, ki ureja normative in kadrovske pogoje za opravljanje predšolske vzgoje.**

### **4. Strokovni organi**

#### **23. člen**

**Strokovni organi zavoda so:**

- učiteljski zbor,
- programski učiteljski zbor,
- oddelčni učiteljski zbor,
- razrednik in
- strokovni aktivni.

**Strokovni organi v notranji organizacijski enoti Vrtca »Najdihojca« pri Osnovni šoli Dobova sta vzgojiteljski zbor in strokovni aktiv vzgojiteljev.**

#### **24. člen**

**Učiteljski in vzgojiteljski zbor sestavljajo strokovni delavci šole oziroma vrtca.**

**Učiteljski in vzgojiteljski zbor:**

- obravnava in odloča o strokovnih vprašanjih povezanih z vzgojno-izobraževalnim in vzgojno-varstvenim delom,
- daje mnenje o letnem delovnem načrtu,
- predlaga uvedbo nadstandardnih in drugih programov ter dejavnosti,
- odloča o posodobitvah vzgojno-izobraževalnih in vzgojno-varstvenih programov in njihovi izvedbi v skladu s predpisi,
- daje mnenje o predlogih za imenovanje ravnatelja in pomočnika ravnatelja,
- odloča o vzgojnih ukrepih,
- opravlja druge naloge v skladu z zakonom.

#### **24.a člen**

**Programski učiteljski zbor sestavljajo vsi učitelji, ki poučujejo v izobraževalnem programu in drugi strokovni delavci, ki sodelujejo pri izvajanju tega izobraževalnega programa. Programski učiteljski zbor vodi strokovni delavec, ki ga določi ravnatelj.**

**Programski učiteljski zbor opravlja naloge v zvezi z načrtom in izvedbo ocenjevanja znanja ter druge naloge, ki jih na podlagi podzakonskih aktov o ocenjevanju znanja določi šola.**



## 25. člen

Oddelčne učiteljske in oddelčne vzgojiteljske zборе sestavljajo strokovni delavci, ki opravljajo vzgojno-izobraževalno oziroma vzgojno-varstveno delo v posameznih oddelkih.

Oddelčni učiteljski in oddelčni vzgojiteljski zbori:

- obravnavajo vzgojno-izobraževalno oziroma vzgojno-varstveno problematiko v oddelkih,
- oblikujejo programe dela z nadarjenimi otroci in učenci in tistimi, ki težje napredujejo,
- odločajo o vzgojnih ukrepih in
- opravljajo druge naloge v skladu z zakonom.

## 26. člen

Razredniki vodijo delo v oddelkih, analizirajo vzgojne in učne rezultate oddelkov, skrbijo za reševanje vzgojnih in učnih problemov posameznih učencev, sodelujejo s starši in šolsko svetovalno službo, odločajo o vzgojnih ukrepih ter opravljajo druge naloge v skladu z zakonom.

## 27. člen

Strokovne aktive sestavljajo učitelji istih predmetov oziroma predmetnih področij, strokovne aktive v oddelkih vrtca pa vzgojitelji in pomočniki vzgojiteljev.

Strokovni aktivni obravnavajo problematiko predmetov oziroma predmetnih področij, usklajujejo merila za ocenjevanje, dajejo učiteljsko-vzgojiteljskemu zboru predloge za izboljšanje vzgojno-izobraževalnega dela, obravnavajo pripombe staršev in učencev ter opravljajo druge strokovne naloge, določene z letnim delovnim načrtom.

Strokovni aktivni v oddelkih vrtca obravnavajo vzgojno delo, dajejo učiteljsko-vzgojiteljskemu zboru predloge za izboljšanje vzgojnega dela, obravnavajo pripombe staršev ter opravljajo druge strokovne naloge, določene v letnem načrtu.

## 5. Svet staršev

### 28. člen

Za organizirano uresničevanje interesov staršev se v zavodu oblikuje Svet staršev šole, Svet staršev vrtca in Svet staršev podružnične šole Kapele.

**Tehnično in finančno podpora za delovanje sveta staršev zagotavlja zavod.**

Svet staršev šole oziroma vrtca oziroma Podružnične šole Kapele je sestavljen tako, da imajo v njem vsi oddelki šole, vrtca oziroma Podružnične šole Kapele po enega predstavnika. Predstavnike starši izvolijo na roditeljskih sestankih oddelkov.

Prvi sklic sveta staršev šole oziroma vrtca oziroma podružnične šole Kapele opravi ravnatelj.

**Svet staršev:**

- predlaga nadstandardne programe,
- daje soglasje k predlogu ravnatelja o nadstandardnih storitvah,
- sodeluje pri nastajanju predloga programa razvoja šole oziroma vrtca, 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 v vzgojno izobraževalni problematiki,
- obravnava pritožbe staršev v zvezi z vzgojno izobraževalnim delom,
- voli predstavnike staršev v svet zavoda in druge organe šole oziroma vrtca,
- lahko sprejme svoj program dela sodelovanja s šolo oziroma vrtcem, zlasti glede vključevanja v lokalno okolje,
- v dogovoru z vodstvom zavoda lahko ustanavlja oziroma oblikuje delovne skupine,
- opravlja druge naloge v skladu z zakonom in drugimi predpisi.

## V. VIRI IN NAČIN PRIDOBIVANJA SREDSTEV ZA DELO ZAVODA

### 29. člen

Ustanovitelj in država zagotavljata pogoje za delo zavoda v skladu z zakonom.

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

Zavod samostojno upravlja s sredstvi, ki so mu dana v upravljanje, ne more pa s pravnimi posli odtujiti nepremičnega premoženja ali le-to obremeniti s stvarmi ali drugimi bremenami brez soglasja ustanovitelja.

### 30. člen

Zavod pridobiva sredstva za delo iz javnih sredstev, sredstev ustanovitelja, prispevkov učencev, plačil staršev, sredstev od prodaje storitev in izdelkov ter iz drugih virov v skladu z zakonom.

**Presežek prihodkov nad odhodki, ki jih javna šola pridobi s prodajo proizvodov oziroma storitev, ustvarjenih z opravljanjem vzgoje in izobraževanja oziroma z opravljanjem drugih dejavnost v skladu z aktom o ustanovitvi, 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 javnih šolah določi minister.**

### 31. 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 ali sklad vrtca, iz katerega se financirajo dejavnosti posameznih razredov in oddelkov ali starostnih skupin vrtcev, ki niso sestavine vzgojno-izobraževalnega ali vzgojno-varstvenega programa, oziroma se ne financirajo iz javnih sredstev, za nakup nadstandardne opreme, za zviševanje standarda pouka ter vzgoje in varstva in podobno.

Sklad iz prejšnjega odstavka pridobi 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.

## VI. ODGOVORNOST USTANOVITELJA ZA OBVEZNOSTI ZAVODA

### 32. člen

Ustanovitelj odgovarja za obveznosti zavoda do višine sredstev, ki jih zagotavlja zavodu v skladu z zakonom in drugimi predpisi.

### 33. člen

Zavod je dolžan upravljati premoženje, ki mu je dano v uporabo, s skrbnostjo dobrega gospodarja.

### **33.a člen**

**Zavod je dolžan skleniti ustrezno zavarovanje pred odgovornostjo za povzročeno škodo.**

**Iz državnega proračuna se na podlagi izvršilnega naslova zagotavljajo sredstva za poravnavo odškodnine za škodo, nastalo pri vzgojno izobraževalnem delu in s tem povezanimi dejavnostmi in aktivnostmi.**

**Sredstva za poravnavo odškodnine za škodo, nastalo v zvezi s prostorom, opremo ali pripomočki za izvajanje vzgojno izobraževalnega dela in s tem povezanimi dejavnostmi in aktivnostmi, zagotavlja lokalna skupnost.**

**Delež višine obveznosti države oziroma lokalne skupnosti, če izključne obveznosti države oziroma lokalne skupnosti ni mogoče določiti, predpisuje zakon.**

## **VII. NADZOR**

### **34. 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 s področij, ki niso navedena v prvem odstavku tega člena, izvajajo institucije, določene z zakonom.

### **35. člen**

Porabo javnih sredstev v zavodu nadzoruje Računsko sodišče Republike Slovenije.

Gospodarjenje z nepremičninami v lasti ustanovitelja nadzira ustanovitelj ali upravni odbor sklada, če je ustanovljen premoženjski sklad, v katerega so vključene nepremičnine v upravljanju zavoda.

## **VIII. SPLOŠNI AKTI ZAVODA**

### **36. člen**

Zavod lahko zadeve, ki jih ne ureja ta odlok ter v drugih zadevah, ki jih je potrebno regulirati z interno normo, uredi s pravili. S pravili uredi tudi svojo notranjo organizacijo in delo. Pravila sprejme svet zavoda.

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.

### **37. člen**

Splošne akte zavoda sprejema svet zavoda ali ravnatelj.

Razmejitev pristojnosti pri sprejemanju splošnih aktov zavoda se določi s pravili zavoda.

## **IX. JAVNOST DELA IN POSLOVNA TAJNOST**

### **38. člen**

Delo zavoda je javno.

Javnost dela zavoda se zagotavlja z dajanjem sporočil staršem, novinarjem in drugim predstavnikom javnosti.

Novinarji in drugi predstavniki javnosti ne morejo prisostvovati sejam in drugim oblikam dela organov zavoda ter vzgojno-izobraževalnemu in vzgojno-varstvenemu delu zavoda, razen v primerih, ko je to določeno z zakonom in drugimi predpisi, ali jih ravnatelj zavoda sam povabi.

O delu zavoda obvešča javnost ravnatelj ali osebe, ki jih pooblasti.

#### 39. člen

Ravnatelj in drugi delavci zavoda morajo varovati listine in podatke, do katerih pridejo oziroma so z njimi seznanjeni pri opravljanju vzgojno-izobraževalne in vzgojno-varstvene dejavnosti in so določeni za poslovno tajnost.

Osebe iz prejšnjega odstavka morajo varovati poslovne tajnosti tudi po prenehanju delovnega razmerja.

Za poslovne tajnosti se štejejo:

- podatki in dokumenti, ki so z zakonom in drugimi predpisi določeni za tajne,
- podatki in dokumenti, ki jih svet zavoda določi za poslovne tajnosti,
- podatki in dokumenti, ki jih ravnatelj v okviru svojih pristojnosti določi za poslovne tajnosti,
- podatki in dokumenti, ki jih zavodu zaupno sporočijo pristojni organi ali druge organizacije.

### X. PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE

#### 40. člen

Z dnem uveljavitve tega odloka prenehajo veljati določbe odloka o ustanovitvi javnih zavodov na področju vzgoje in izobraževanja ter varstva predšolskih otrok (Uradni list RS, št. 1/92), ki se nanašajo na zavod iz tega odloka.

#### 41. člen

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

#### 42. člen

Ravnatelju zavoda preneha mandat z iztekom dobe, za katero je bil imenovan.

#### 43. člen

Ravnatelj zavoda je dolžan poleg nalog, za katere je pristojen po zakonu, opraviti vse potrebno, da zavod uskladi organizacijo dela ter oblikuje svet zavoda v skladu s tem odlokom v roku treh mesecev od dneva uveljavitve tega odloka.

#### 44. člen

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

Številka: 007-0012/2012

Datum: 24. september 2012

Občina Brežice  
župan  
Ivan Molan

Na podlagi Zakona o zavodih (Uradni list RS, št. 12/91, 17/91 - ZUDE, 55/92 - ZVDK, 13/93, 66/93, 66/93, 45/94 - Odl. US, 8/96, 31/00 - ZP-L, 36/00 - ZPDZC, 127/06 - ZJZP), 140. člena Zakona o organizaciji in financiranju vzgoje in izobraževanja (Uradni list RS, št. 16/07 - uradno prečiščeno besedilo, 118/06 - ZUOPP-A, 36/08, 58/09, 64/09 - popr., 65/09 - popr., 20/11, 40/12 - ZUJF in 57/12 - ZPCP-2D) in 19. člena Statuta Občine Brežice (Uradni list RS, št. 10/09 in 3/10), je Občinski svet Občine Brežice na svoji 17. redni seji dne 24.09.2012 sprejel

**ODLOK**  
**o preoblikovanju javnega vzgojno-izobraževalnega**  
**zavoda Osnovna šola Globoko**  
**(uradno prečiščeno besedilo – UPB1)**

**I. SPLOŠNA DOLOČBA**

1. člen

S tem odlokom Občina Brežice, s sedežem Cesta prvih borcev 18, Brežice (v nadaljevanju: ustanovitelj) preoblikuje na področju osnovnega šolstva ter vzgoje in varstva predšolskih otrok javni vzgojno-izobraževalni zavod Osnovna šola Globoko (v nadaljevanju: zavod).

Ustanoviteljske pravice uresničuje Občinski svet občine Brežice.

**II. STATUSNE DOLOČBE**

**1. Ime, sedež in pravni status zavoda**

2. člen

Ime zavoda je Osnovna šola Globoko.

Sedež zavoda je Globoko 9, Globoko.

Skrajšano ime zavoda je OŠ Globoko.

**V sestavo zavoda sodi:**

**-enota Vrtec pri Osnovni šoli Globoko, Globoko 9, 8254 Globoko.**

3. člen

Zavod lahko po predhodnem soglasju z ustanoviteljem organizira delo v oddelkih vrtca ali ukine obstoječe oddelke vrtca, če so za to podani zakonski razlogi.

4. 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.

5. člen

**Zavod se vpiše v razvid, ki ga vodi ministrstvo pristojno za predšolsko vzgojo oziroma šolstvo.**

6. 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

### 7. člen

Zavod ima pečat okrogle oblike, premera 35 mm. V sredini pečata je grb Republike Slovenije, na obodu pa sta izpisana ime in sedež zavoda. Zavod ima tudi pečat premera 20 mm z enakim besedilom.

### 8. člen

Število posameznih pečatov, njihovo uporabo, način varovanja in uničevanja ter delavce, ki so zanje odgovorni, določi ravnatelj.

## 3. Zastopanje, predstavljanje in podpisovanje

### 9. 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 oziroma pooblaščen delavec ima v času nadomeščanja vsa pooblastila ravnatelja.

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

### 10. člen

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

**V razmerjih z banko in Upravo za javne prihodke (UJP) podpisuje za zavod ravnatelj, računovodja in podpisniki z deponiranimi podpisi pri Upravi za javne prihodke, ki jih pooblasti ravnatelj.**

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

## 4. Območje zadovoljevanja vzgojno-izobraževalnih potreb

### 11. člen

**Zavod je ustanovljen za opravljanje osnovnošolskega izobraževanja za šolski okoliš, ki obsega naslednja naselja: Bojsno, Brezje pri Bojsnem, Globoko, Mali vrh, Piršembreg.**

## III. DEJAVNOSTI ZAVODA

### 12. člen

Dejavnosti zavoda so:

- M/80.102 osnovnošolsko splošno izobraževanje,
- M/80.4 izobraževanje odraslih,
- M/80.101 dejavnost vrtcev,
- H/55.51 storitve menz,
- I/60.23 cestni potniški prevoz,
- K/72.60 druge računalniške dejavnosti,
- K/70.20 dajanje lastnih nepremičnin v najem,

- I/60.240 Cestni tovorni promet,
- M/80.422 drugo izobraževanje, izpopolnjevanje in usposabljanje d.n.,
- O/92.623 druge športne dejavnosti,
- O/92.720 druge dejavnosti za sprostitev, d.n.,
- K/74.873 fotokopiranje in razmnoževanje,
- O/93.050 druge osebne storitve,
- DE/22.130 izdajanje revij in periodike,
- DE/22.150 drugo založništvo.

Dejavnosti zavoda štejejo kot javna služba, katere izvajanje je v javnem interesu.

#### 13. člen

Zavod opravlja javno veljavni izobraževalni program in program za predšolske otroke, ki je sprejet na način in po postopku, določenim z zakonom.

**Vzgoja in izobraževanje otrok in mladoletnikov s posebnimi potrebami se lahko izvaja le po javno veljavnih programih vzgoje in izobraževanja.**

#### 14. člen

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.

#### 15. člen

Zavod lahko opravlja tudi druge naloge, povezane z vzgojo in izobraževanjem, s katerimi dopolnjuje in boljša ponudbo vzgojno-izobraževalnega in vzgojno-varstvenega dela ali s katerim prispeva k popolnejšemu izkoriščanju zmogljivosti, ki se uporabljajo za opravljanje v register vpisanih dejavnosti.

#### 16. člen

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

### IV. ORGANI ZAVODA

#### 17. člen

Organi zavoda so:

- svet zavoda,
- ravnatelj,
- **vodja enote,**
- 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

#### 18. člen

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

**Svet zavoda šteje enajst članov, ki ga sestavljajo:**

- trije predstavniki ustanovitelja,**
- pet predstavnikov delavcev,**
- trije predstavniki staršev.**

**Predstavnika ustanovitelja imenuje občinski svet izmed članov občinskega sveta, članov sveta krajevne skupnosti ter občanov.**

**Predstavnike zaposlenih izvolijo delavci zavoda neposredno na tajnih volitvah, in sicer na predlog učiteljskega in vzgojiteljskega zbora ter reprezentativnih sindikatov oziroma zbora delavcev.**

**Predstavnike delavcev zavoda se izvoli tako, da štirje izvoljeni člani predstavljajo in zastopajo strokovne delavce šole in vrtca, enega člana delavcev pa se izvoli izmed upravno-administrativnih in tehničnih delavcev zavoda.**

**Volitve predstavnikov delavcev so veljavne, če se jih udeleži več kot polovica volilnih upravičencev. Izvoljeni so kandidati, ki dobijo večino glasov tistih volilnih upravičencev, ki se udeležijo volitev. Volitve predstavnikov delavcev v svet zavoda zavod uredi s posebnim aktom, ki ga sprejme zbor delavcev.**

**Predstavnike staršev volijo starši na svetu staršev.**

**Člani sveta izmed sebe izvolijo na konstitutivni seji predsednika in namestnika predsednika.**

**Svet odloča z večino glasov vseh članov razen, če zakon določa drugače.**

**Svet sklepa veljavno, če je na seji navzoča večina članov sveta.**

**Mandat članov sveta traja štiri leta, za člane sveta zavoda so iste osebe lahko izvoljene le dvakrat zaporedoma. Mandat začne teči z dnem konstituiranja sveta zavoda. Ravnatelj je dolžan obvestiti ustanovitelja o poteku mandata članov sveta 90 dni pred potekom mandata tistih članov sveta, ki jih imenuje ustanovitelj.**

**Mandat predstavnikov staršev v svetu zavoda je povezan s statusom njihovih otrok – učencev oziroma varovancev v zavodu.**

**Prvo konstitutivno sejo skliče ravnatelj v roku 30 dni po imenovanju oziroma po izvolitvi vseh članov v svet zavoda.**

**Podrobnejše delovanje uredi svet zavoda s poslovníkom.**

**Član sveta je lahko razrešen pred iztekom mandata za katerega je imenovan ali izvoljen:**

- če ne upošteva navodil organa, ki ga je imenoval,**
- če sam zahteva razrešitev oziroma odstopi,**
- če se neopravičeno ne udeleži 3 sej zaporedoma,**
- če pri svojem delu ne ravna v skladu s predpisi,**
- če ne opravlja svojih nalog,**
- če s svojim ravnanjem škoduje delu in ugledu zavoda,**

**– mandat predstavnikov ustanovitelja lahko preneha tudi z iztekom mandata Občinskega sveta oziroma s konstituiranjem novega Občinskega sveta ali v drugih primerih, če Občinski svet tako odloči.**

**V primeru predčasne razrešitve člana se za čas do izteka mandata imenuje oziroma izvoli nov član po istem postopku, kot je bil imenovan oziroma izvoljen razrešeni član. Mandat članu sveta zavoda, ki je bil naknadno imenovan, poteče takrat, ko poteče mandat celotnemu svetu zavoda.**

**Člana sveta razreši organ, ki je člana sveta zavoda imenoval oziroma izvolil, na predlog ravnatelja ali sveta.**

**Oseba, ki opravlja funkcijo ravnatelja oziroma pomočnika ravnatelja v zavodu oziroma organizacijski enoti zavoda, ne more voliti in biti izvoljena oziroma imenovana v svet.**



Svet zavoda najkasneje 60 dni pred iztekom mandata določi rokovnik za izvedbo volitev in imenuje tričlansko komisijo, ki vodi postopek izvolitve predstavnikov delavcev v svet in pripravi končno poročilo, ki ga predloži svetu zavoda.

## 20. člen

Svet zavoda:

- imenuje in razrešuje ravnatelja,
- sprejema programe razvoja zavoda,
- sprejema letni delovni načrt in poročilo o njegovi uresničitvi,
- odloča o uvedbi nadstandardnih in drugih programov,
- obravnava poročilo o izobraževalni in vzgojni problematiki,
- odloča o pritožbah v zvezi s statusom učencev in otrok,
- odloča o pritožbah v zvezi s pravicami, obveznostmi in odgovornostmi delavcev iz delovnih razmerij,
- odloča o pritožbah staršev v zvezi z vzgojno-izobraževalnim in vzgojno varstvenim delom v zavodu,
- sprejema pravila in druge splošne akte zavoda, ki jih določa ta odlok ali drugi splošni akti zavoda,
- določa finančni načrt in sprejema zaključni račun,
- predlaga ustanovitelju spremembe ali razširitve dejavnosti,
- daje ustanovitelju in ravnatelju zavoda predlog in mnenje o posameznih vprašanjih,
- razpisuje volitve predstavnikov delavcev v svet zavoda,
- sprejema programe razreševanja presežnih delavcev,
- odloča v soglasju z ustanoviteljem o najemu kreditov,
- imenuje predstavnike zavoda v druge asociacije,
- odloča v soglasju z ustanoviteljem o povezovanju v skupnost zavodov za opravljanje skupnih administrativnih in računovodskih nalog in za opravljanje drugih skupnih del,
- sprejema poslovne usmeritve za organizacijo, izvajanje in financiranje nadstandardnih storitev,
- opravlja druge z zakonom ter drugimi splošnimi akti zavoda določene naloge.
- obravnava zadeve, ki mu jih predložijo vzgojiteljski oziroma učiteljski zbor, šolska inšpekcija, reprezentativni sindikat zaposlenih, svet staršev in skupnost učencev.

Delavec ima pravico vložiti pritožbo na svet zavoda v primerih, ko lahko v skladu z zakonom, ki ureja delovna razmerja zahteva sodno varstvo pred pristojnim sodiščem.

Rok za vložitev pritožbe je osem dni od dneva, ko v skladu z zakonom, ki ureja delovna razmerja, teče rok za vložitev zahteve za sodno varstvo. Svet zavoda mora o pritožbi delavca odločiti v 30 dneh od vložitve pritožbe.

Če delavec ni zadovoljen z dokončno odločitvijo sveta zavoda oziroma le-ta ne odloči v roku iz prejšnjega odstavka, lahko delavec v roku 30 dni zahteva sodno varstvo pred pristojnim delovnim sodiščem.

Ne glede na določbe drugega, tretjega in četrtega odstavka tega člena lahko delavec uveljavlja pravice neposredno pred pristojnim sodiščem v skladu z zakonom, ki ureja delovna razmerja.

## 2. Ravnatelj

### 21. 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,
- odgovarja za strokovno vodenje zavoda,

- pripravlja programe razvoja zavoda in odgovarja za njihovo uresničevanje,
- podpisuje javne listine zavoda vezane na vzgojno-izobraževalni in vzgojno-varstveni proces,
- sprejema sklepe o hrambi in uporabi pečatov zavoda ter določa delavce, ki so odgovorni zanje,
- pripravlja predlog letnega delovnega načrta in odgovarja za njegovo izvedbo,
- odgovarja za namensko porabo sredstev zavoda,
- odgovarja za uresničevanje pravic in dolžnosti otrok in učencev,
- vodi delo učiteljsko-vzgojiteljskega zbora,
- oblikuje predlog nadstandardnih programov,
- spodbuja strokovno izobraževanje in izpopolnjevanje strokovnih delavcev,
- organizira mentorstvo za pripravnike,
- prisostvuje pri vzgojno-izobraževalnem delu učiteljev in vzgojno-varstvenem delu 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 in obveznosti otrok in učencev,
- odloča o vzgojnih ukrepih,
- zastopa in predstavlja zavod in je odgovoren za zakonitost dela zavoda v okviru pooblastil,
- določa sistemizacijo delovnih mest,
- odloča o sklepanju delavnih razmerij in o disciplinski odgovornosti delavcev,
- imenuje in razrešuje svojega pomočnika,
- odgovarja za varstvo pri delu,
- pripravlja izračun plač delavcev zavoda,
- skrbi za sodelovanje zavoda s šolsko in predšolsko zdravstveno službo in
- opravlja druge naloge v skladu z zakoni in drugimi predpisi.
- **spodbuja in spremlja delo skupnosti učencev,**
- **zagotavlja izvrševanje odločb državnih organov.**

Ravnatelj lahko za nadomeščanje v času odsotnosti ali za opravljanje posameznih nalog iz svojih pristojnosti pisno pooblasti delavce zavoda.

#### **21.a člen**

**Mandat ravnatelja traja 5 let. Pogoji, ki jih mora izpolnjevati ravnatelj in postopek za imenovanje ter razrešitev ravnatelja, so določeni z zakonom.**

#### **22. člen**

V zavodu se v skladu z normativi sistemizira mesto pomočnika ravnatelja, ki pomaga ravnatelju pri opravljanju njegovih nalog.

Pomočnika ravnatelja se imenuje na podlagi javnega razpisa, razen, če ravnatelj imenuje pomočnika izmed strokovnih delavcev zavoda.

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

### **3. Vodja enote Vrtca pri Osnovni šoli Globoko**

#### **22.a člen**

**Enoto Vrtca pri Osnovni šoli Globoko vodi vodja enote.**

**Naloge vodje enote opravlja pomočnik ravnatelja, ki to delo opravlja v okviru svojih nalog.**

**Pomočnik ravnatelja opravlja v enoti vrtca pri šoli naloge vodje enote v skladu z določili predpisa, ki ureja normative in kadrovske pogoje za opravljanje predšolske vzgoje.**

#### **4. Strokovni organi**

##### **23. člen**

**Strokovni organi zavoda so:**

- učiteljski zbor,
- programski učiteljski zbor,
- oddelčni učiteljski zbor,
- razrednik in
- strokovni aktivni.

**Strokovni organi v notranji organizacijski enoti Vrtca pri Osnovni šoli Globoko sta vzgojiteljski zbor in strokovni aktiv vzgojiteljev.**

##### **24. člen**

**Učiteljski in vzgojiteljski zbor sestavljajo strokovni delavci zavoda.**

**Učiteljski in vzgojiteljski zbor:**

- obravnava in odloča o strokovnih vprašanih povezanih z vzgojno-izobraževalnim in vzgojno-varstvenim delom,
- daje mnenje o letnem delovnem načrtu,
- predlaga uvedbo nadstandardnih in drugih programov ter dejavnosti,
- odloča o posodobitvah vzgojno-izobraževalnih in vzgojno-varstvenih programov in njihovi izvedbi v skladu s predpisi,
- daje mnenje o predlogih za imenovanje ravnatelja in pomočnika ravnatelja,
- odloča o vzgojnih ukrepih,
- opravlja druge naloge v skladu z zakonom.

##### **24.a člen**

**Programski učiteljski zbor sestavljajo vsi učitelji, ki poučujejo v izobraževalnem programu in drugi strokovni delavci, ki sodelujejo pri izvajanju tega izobraževalnega programa. Programski učiteljski zbor vodi strokovni delavec, ki ga določi ravnatelj.**

**Programski učiteljski zbor opravlja naloge v zvezi z načrtom in izvedbo ocenjevanja znanja ter druge naloge, ki jih na podlagi podzakonskih aktov o ocenjevanju znanja določi šola.**

##### **25. člen**

**Oddelčne učiteljske in oddelčne vzgojiteljske zbere sestavljajo strokovni delavci, ki opravljajo vzgojno-izobraževalno oziroma vzgojno-varstveno delo v posameznih oddelkih.**

**Oddelčni učiteljski in oddelčni vzgojiteljski zbori:**

- obravnavajo vzgojno-izobraževalno oziroma vzgojno-varstveno problematiko v oddelkih,
- oblikujejo programe dela z nadarjenimi otroci in učenci in tistimi, ki težje napredujejo,
- odločajo o vzgojnih ukrepih in
- opravljajo druge naloge v skladu z zakonom.

## 26. člen

Razredniki vodijo delo v oddelkih, analizirajo vzgojne in učne rezultate oddelkov, skrbijo za reševanje vzgojnih in učnih problemov posameznih učencev, sodelujejo s starši in šolsko svetovalno službo, odločajo o vzgojnih ukrepih ter opravljajo druge naloge v skladu z zakonom.

## 27. člen

Strokovne aktive sestavljajo učitelji istih predmetov oziroma predmetnih področij, strokovne aktive v oddelkih vrtca pa vzgojitelji in pomočniki vzgojiteljev.

Strokovni aktivni obravnavajo problematiko predmetov oziroma predmetnih področij, usklajujejo merila za ocenjevanje, dajejo učiteljsko-vzgojiteljskemu zboru predloge za izboljšanje vzgojno-izobraževalnega dela, obravnavajo pripombe staršev in učencev ter opravljajo druge strokovne naloge, določene z letnim delovnim načrtom.

Strokovni aktivni v oddelkih vrtca obravnavajo vzgojno delo, dajejo učiteljsko-vzgojiteljskemu zboru predloge za izboljšanje vzgojnega dela, obravnavajo pripombe staršev ter opravljajo druge strokovne naloge, določene v letnem načrtu.

## 5. Svet staršev

### 28. člen

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

**Tehnično in finančno podporo za delovanje sveta staršev zagotavlja zavod.**

Svet staršev zavoda je sestavljen tako, da imajo v njem vsi oddelki šole in vrtca po enega predstavnika. Predstavnike starši izvolijo na roditeljskih sestankih oddelkov.

Prvi sklic sveta staršev opravi ravnatelj.

**Svet staršev:**

- predlaga nadstandardne programe,
- daje soglasje k predlogu ravnatelja o nadstandardnih storitvah,
- sodeluje pri nastajanju predloga programa razvoja šole oziroma vrtca, 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 v vzgojno izobraževalni problematiki,
- obravnava pritožbe staršev v zvezi z vzgojno izobraževalnim delom,
- voli predstavnike staršev v svet zavoda in druge organe šole oziroma vrtca,
- lahko sprejme svoj program dela sodelovanja s šolo oziroma vrtcem, zlasti glede vključevanja v lokalno okolje,
- v dogovoru z vodstvom zavoda lahko ustanavlja oziroma oblikuje delovne skupine,
- opravlja druge naloge v skladu z zakonom in drugimi predpisi.

## V. VIRI IN NAČIN PRIDOBIVANJA SREDSTEV ZA DELO ZAVODA

### 29. člen

Ustanovitelj in država zagotavljata pogoje za delo zavoda v skladu z zakonom.

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

Zavod samostojno upravlja s sredstvi, ki so mu dana v upravljanje, ne more pa s pravnimi posli odtujiti nepremičnega premoženja ali le-to obremeniti s stvarmi ali drugimi bremenami brez soglasja ustanovitelja.

### 30. člen

Zavod pridobiva sredstva za delo iz javnih sredstev, sredstev ustanovitelja, prispevkov učencev, plačil staršev, sredstev od prodaje storitev in izdelkov ter iz drugih virov v skladu z zakonom.

**Presežek prihodkov nad odhodki, ki jih javna šola pridobi s prodajo proizvodov oziroma storitev, ustvarjenih z opravljanjem vzgoje in izobraževanja oziroma z opravljanjem drugih dejavnosti v skladu z aktom o ustanovitvi, 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 javnih šolah določi minister.**

### 31. 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 ali sklad vrtca, iz katerega se financirajo dejavnosti posameznih razredov in oddelkov ali starostnih skupin vrtcev, ki niso sestavine vzgojno-izobraževalnega ali vzgojno-varstvenega programa, oziroma se ne financirajo iz javnih sredstev, za nakup nadstandardne opreme, za zviševanje standarda pouka ter vzgoje in varstva in podobno.

Sklad iz prejšnjega odstavka pridobi 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.

## VI. ODGOVORNOST USTANOVITELJA ZA OBVEZNOSTI ZAVODA

### 32. člen

Ustanovitelj odgovarja za obveznosti zavoda do višine sredstev, ki jih zagotavlja zavodu v skladu z zakonom in drugimi predpisi.

### 33. člen

Zavod je dolžan upravljati premoženje, ki mu je dano v uporabo, s skrbnostjo dobrega gospodarja.

### 33.a člen

**Zavod je dolžan skleniti ustrezno zavarovanje pred odgovornostjo za povzročeno škodo.**

**Iz državnega proračuna se na podlagi izvršilnega naslova zagotavljajo sredstva za poravnavo odškodnine za škodo, nastalo pri vzgojno izobraževalnem delu in s tem povezanimi dejavnostmi in aktivnostmi.**

**Sredstva za poravnavo odškodnine za škodo, nastalo v zvezi s prostorom, opremo ali pripomočki za izvajanje vzgojno izobraževalnega dela in s tem povezanimi dejavnostmi in aktivnostmi, zagotavlja lokalna skupnost.**

**Delež višine obveznosti države oziroma lokalne skupnosti, če izključne obveznosti države oziroma lokalne skupnosti ni mogoče določiti, predpisuje zakon.**

## VII. NADZOR

### 34. 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 s področij, ki niso navedena v prvem odstavku tega člena, izvajajo institucije, določene z zakonom.

### 35. člen

Porabo javnih sredstev v zavodu nadzoruje Računsko sodišče Republike Slovenije.

Gospodarjenje z nepremičninami v lasti ustanovitelja nadzira ustanovitelj ali upravni odbor sklada, če je ustanovljen premoženjski sklad, v katerega so vključene nepremičnine v upravljanju zavoda.

## VIII. SPLOŠNI AKTI ZAVODA

### 36. člen

Zavod lahko zadeve, ki jih ne ureja ta odlok ter v drugih zadevah, ki jih je potrebno regulirati z interno normo, uredi s pravili. S pravili uredi tudi svojo notranjo organizacijo in delo. Pravila sprejme svet zavoda.

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.

### 37. člen

Splošne akte zavoda sprejema svet zavoda ali ravnatelj.

Razmejitev pristojnosti pri sprejemanju splošnih aktov zavoda se določi s pravili zavoda.

## IX. JAVNOST DELA IN POSLOVNA TAJNOST

### 38. člen

Delo zavoda je javno.

Javnost dela zavoda se zagotavlja z dajanjem sporočil staršem, novinarjem in drugim predstavnikom javnosti.

Novinarji in drugi predstavniki javnosti ne morejo prisostvovati sejam in drugim oblikam dela organov zavoda ter vzgojno-izobraževalnemu in vzgojno-varstvenemu delu zavoda, razen v primerih, ko je to določeno z zakonom in drugimi predpisi, ali jih ravnatelj zavoda sam povabi.

O delu zavoda obvešča javnost ravnatelj ali osebe, ki jih pooblasti.

### 39. člen

Ravnatelj in drugi delavci zavoda morajo varovati listine in podatke, do katerih pridejo oziroma so z njimi seznanjeni pri opravljanju vzgojno-izobraževalne in vzgojno-varstvene dejavnosti in so določeni za poslovno tajnost.

Osebe iz prejšnjega odstavka morajo varovati poslovne tajnosti tudi po prenehanju delovnega razmerja.

Za poslovne tajnosti se štejejo:

- podatki in dokumenti, ki so z zakonom in drugimi predpisi določeni za tajne,
- podatki in dokumenti, ki jih svet zavoda določi za poslovne tajnosti,
- podatki in dokumenti, ki jih ravnatelj v okviru svojih pristojnosti določi za poslovne tajnosti,
- podatki in dokumenti, ki jih zavodu zaupno sporočijo pristojni organi ali druge organizacije.

## X. PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE

### 40. člen

Z dnem uveljavitve tega odloka prenehajo veljati določbe odloka o ustanovitvi javnih zavodov na področju vzgoje in izobraževanja ter varstva predšolskih otrok (Uradni list RS, št. 1/92), ki se nanašajo na zavod iz tega odloka.

### 41. člen

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

### 42. člen

Ravnatelju zavoda preneha mandat z iztekom dobe, za katero je bil imenovan.

### 43. člen

Ravnatelj zavoda je dolžan poleg nalog, za katere je pristojen po zakonu, opraviti vse potrebno, da zavod uskladi organizacijo dela ter oblikuje svet zavoda v skladu s tem odlokom v roku treh mesecev od dneva uveljavitve tega odloka.

### 44. člen

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

Številka: 007-0012/2012

Datum: 24. september 2012

Občina Brežice  
župan  
Ivan Molan

Na podlagi Zakona o zavodih (Uradni list RS, št. 12/91, 17/91 - ZUDE, 55/92 - ZVDK, 13/93, 66/93, 66/93, 45/94 - Odl. US, 8/96, 31/00 - ZP-L, 36/00 - ZPDZC, 127/06 - ZJZP), 140. člena Zakona o organizaciji in financiranju vzgoje in izobraževanja (Uradni list RS, št. 16/07 - uradno prečiščeno besedilo, 118/06 - ZUOPP-A, 36/08, 58/09, 64/09 - popr., 65/09 - popr., 20/11, 40/12 - ZUJF in 57/12 - ZPCP-2D) in 19. člena Statuta Občine Brežice (Uradni list RS, št. 10/09 in 3/10), je Občinski svet Občine Brežice na svoji 17. redni seji dne 24.09.2012 sprejel

**O D L O K**  
**o preoblikovanju javnega vzgojno-izobraževalnega**  
**zavoda Osnovna šola Maksa Pleteršnika Pišece**  
**(uradno prečiščeno besedilo – UPB1)**

**I. SPLOŠNA DOLOČBA**

1. člen

S tem odlokom Občina Brežice, s sedežem Cesta prvih borcev 18, Brežice (v nadaljevanju: ustanovitelj) preoblikuje na področju osnovnega šolstva ter vzgoje in varstva predšolskih otrok javni vzgojno-izobraževalni zavod Osnovna šola Maksa Pleteršnika Pišece (v nadaljevanju: zavod).

Ustanoviteljske pravice uresničuje Občinski svet občine Brežice.

**II. STATUSNE DOLOČBE**

**1. Ime, sedež in pravni status zavoda**

2. člen

Ime zavoda je Osnovna šola Maksa Pleteršnika Pišece.

Sedež zavoda je v Pišecah 34, Pišece.

Skrajšano ime zavoda je OŠ Pišece.

**V sestavo zavoda sodi:**

**- enota Vrtec pri Osnovni šoli Maksa Pleteršnika Pišece, Pišece 34, 8255 Pišece.**

3. člen

Zavod lahko po predhodnem soglasju z ustanoviteljem organizira delo v oddelkih vrtca ali ukine obstoječe oddelke vrtca, če so za to podani zakonski razlogi.

4. 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.

5. člen

**Zavod se vpiše v razvid, ki ga vodi ministrstvo pristojno za predšolsko vzgojo oziroma šolstvo.**

6. 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

### 7. člen

Zavod ima pečat okrogle oblike, premera 35 mm. V sredini pečata je grb Republike Slovenije, na obodu pa sta izpisana ime in sedež zavoda. Zavod ima tudi pečat premera 20 mm z enakim besedilom.

### 8. člen

Število posameznih pečatov, njihovo uporabo, način varovanja in uničevanja ter delavce, ki so zanje odgovorni, določi ravnatelj.

## 3. Zastopanje, predstavljanje in podpisovanje

### 9. 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 oziroma pooblaščen delavec ima v času nadomeščanja vsa pooblastila ravnatelja.

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

### 10. člen

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

**V razmerjih z banko in Upravo za javne prihodke (UJP) podpisuje za zavod ravnatelj, računovodja in podpisniki z deponiranimi podpisi pri Upravi za javne prihodke, ki jih pooblasti ravnatelj.**

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

## 4. Območje zadovoljevanja vzgojno-izobraževalnih potreb

### 11. člen

Zavod je ustanovljen za opravljanje osnovnošolskega izobraževanja za šolski okoliš, ki obsega naslednja naselja: Pavlova vas, Podgorje, Pišce, Blatno, Dednja vas.

## III. DEJAVNOSTI ZAVODA

### 12. člen

Dejavnosti zavoda so:

- M/80.102 osnovnošolsko splošno izobraževanje,
- M/80.4 izobraževanje odraslih,
- M/80.101 dejavnost vrtcev,
- H/55.51 storitve menz,
- I/60.23 cestni potniški prevoz,
- K/72.60 druge računalniške dejavnosti,
- K/70.20 dajanje lastnih nepremičnin v najem,
- I/60.240 Cestni tovorni promet,

- M/80.422 drugo izobraževanje, izpopolnjevanje in usposabljanje d.n.,
- O/92.623 druge športne dejavnosti,
- O/92.720 druge dejavnosti za sprostitev, d.n.,
- K/74.873 fotokopiranje in razmnoževanje.
- O/93.050 druge osebne storitve,
- DE/22.130 izdajanje revij in periodike,
- DE/22.150 drugo založništvo.

Dejavnosti zavoda štejejo kot javna služba, katere izvajanje je v javnem interesu.

#### 13. člen

Zavod opravlja javnoveljavni izobraževalni program in program za predšolske otroke, ki je sprejet na način in po postopku, določenim z zakonom.

**Vzgoja in izobraževanje otrok in mladostnikov s posebnimi potrebami se lahko izvaja le po javno veljavnih programih vzgoje in izobraževanja.**

#### 14. člen

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.

#### 15. člen

Zavod lahko opravlja tudi druge naloge, povezane z vzgojo in izobraževanjem, s katerimi dopolnjuje in boljša ponudbo vzgojno-izobraževalnega in vzgojno-varstvenega dela ali s katerim prispeva k popolnejšemu izkoriščanju zmogljivosti, ki se uporabljajo za opravljanje v register vpisanih dejavnosti.

#### 16. člen

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

### IV. ORGANI ZAVODA

#### 17. člen

Organi zavoda so:

- svet zavoda,
- ravnatelj,
- **vodja enote,**
- 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

#### 18. člen

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

**Svet zavoda šteje enajst članov, ki ga sestavljajo:**

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

Predstavnik ustanovitelja imenuje občinski svet izmed članov občinskega sveta, članov sveta krajevne skupnosti ter občanov.

Predstavnike zaposlenih izvolijo delavci zavoda neposredno na tajnih volitvah, in sicer na predlog učiteljskega in vzgojiteljskega zbora ter reprezentativnih sindikatov oziroma zbora delavcev.

Predstavnike delavcev zavoda se izvoli tako, da štirje izvoljeni člani predstavljajo in zastopajo strokovne delavce šole in vrtca, enega člana delavcev pa se izvoli izmed upravno-administrativnih in tehničnih delavcev zavoda.

Volitve predstavnikov delavcev so veljavne, če se jih udeleži več kot polovica volilnih upravičencev. Izvoljeni so kandidati, ki dobijo večino glasov tistih volilnih upravičencev, ki se udeležijo volitev. Volitve predstavnikov delavcev v svet zavoda zavod uredi s posebnim aktom, ki ga sprejme zbor delavcev.

Predstavnike staršev volijo starši na svetu staršev.

Člani sveta izmed sebe izvolijo na konstitutivni seji predsednika in namestnika predsednika.

Svet odloča z večino glasov vseh članov razen, če zakon določa drugače.

Svet sklepa veljavno, če je na seji navzoča večina članov sveta.

Mandat članov sveta traja štiri leta, za člane sveta zavoda so iste osebe lahko izvoljene le dvakrat zaporedoma. Mandat začne teči z dnem konstituiranja sveta zavoda. Ravnatelj je dolžan obvestiti ustanovitelja o poteku mandata članov sveta 90 dni pred potekom mandata tistih članov sveta, ki jih imenuje ustanovitelj.

Mandat predstavnikov staršev v svetu zavoda je povezan s statusom njihovih otrok – učencev oziroma varovancev v zavodu.

Prvo konstitutivno sejo skliče ravnatelj v roku 30 dni po imenovanju oziroma po izvolitvi vseh članov v svet zavoda.

Podrobnejše delovanje uredi svet zavoda s poslovnikom.

Član sveta je lahko razrešen pred iztekom mandata za katerega je imenovan ali izvoljen:

- če ne upošteva navodil organa, ki ga je imenoval,
- če sam zahteva razrešitev oziroma odstopi,
- če se neopravičeno ne udeleži 3 sej zaporedoma,
- če pri svojem delu ne ravna v skladu s predpisi,
- če ne opravlja svojih nalog,
- če s svojim ravnanjem škoduje delu in ugledu zavoda,

– mandat predstavnikov ustanovitelja lahko preneha tudi z iztekom mandata Občinskega sveta oziroma s konstituiranjem novega Občinskega sveta ali v drugih primerih, če Občinski svet tako odloči.

V primeru predčasne razrešitve člana se za čas do izteka mandata imenuje oziroma izvoli nov član po istem postopku, kot je bil imenovan oziroma izvoljen razrešeni član. Mandat članu sveta zavoda, ki je bil naknadno imenovan, poteče takrat, ko poteče mandat celotnemu svetu zavoda.

Člana sveta razreši organ, ki je člana sveta zavoda imenoval oziroma izvolil, in sicer na pobudo organa ali na predlog sveta.

Oseba, ki opravlja funkcijo ravnatelja oziroma pomočnika ravnatelja v zavodu oziroma organizacijski enoti zavoda, ne more voliti in biti izvoljena oziroma imenovana v svet.

## 19. člen

Svet zavoda najkasneje 60 dni pred iztekom mandata določi rokovnik za izvedbo volitev in imenuje tričlansko komisijo, ki vodi postopek izvolitve predstavnikov delavcev v svet in pripravi končno poročilo, ki ga predloži svetu zavoda.

## 20. člen

Svet zavoda:

- imenuje in razrešuje ravnatelja,
  - sprejema programe razvoja zavoda,
  - sprejema letni delovni načrt in poročilo o njegovi uresničitvi,
  - odloča o uvedbi nadstandardnih in drugih programov,
  - obravnava poročilo o izobraževalni in vzgojni problematiki,
  - odloča o pritožbah v zvezi s statusom učencev in otrok,
  - odloča o pritožbah v zvezi s pravicami, obveznostmi in odgovornostmi delavcev iz delovnih razmerij,
  - odloča o pritožbah staršev v zvezi z vzgojno-izobraževalnim in vzgojno varstvenim delom v zavodu,
  - sprejema pravila in druge splošne akte zavoda, ki jih določa ta odlok ali drugi splošni akti zavoda,
  - določa finančni načrt in sprejema zaključni račun,
  - predlaga ustanovitelju spremembe ali razširitve dejavnosti,
  - daje ustanovitelju in ravnatelju zavoda predlog in mnenje o posameznih vprašanjih,
  - razpisuje volitve predstavnikov delavcev v svet zavoda,
  - sprejema programe razreševanja presežnih delavcev,
  - odloča v soglasju z ustanoviteljem o najemu kreditov,
  - imenuje predstavnike zavoda v druge asociacije,
  - odloča v soglasju z ustanoviteljem o povezovanju v skupnost zavodov za opravljanje skupnih administrativnih in računovodskih nalog in za opravljanje drugih skupnih del,
  - sprejema poslovne usmeritve za organizacijo, izvajanje in financiranje nadstandardnih storitev,
  - opravlja druge z zakonom ter drugimi splošnimi akti zavoda določene naloge.
- obravnava zadeve, ki mu jih predložijo vzgojiteljski oziroma učiteljski zbor, šolska inšpekcija, reprezentativni sindikat zaposlenih, svet staršev in skupnost učencev.**

**Delavec ima pravico vložiti pritožbo na svet zavoda v primerih, ko lahko v skladu z zakonom, ki ureja delovna razmerja, zahteva sodno varstvo pred pristojnim sodiščem.**

**Rok za vložitev pritožbe je osem dni od dneva, ko v skladu z zakonom, ki ureja delovna razmerja, teče rok za vložitev zahteve za sodno varstvo. Svet zavoda mora o pritožbi delavca odločiti v 30 dneh od vložitve pritožbe.**

**Če delavec ni zadovoljen z dokončno odločitvijo sveta zavoda oziroma le-ta ne odloči v roku iz prejšnjega odstavka, lahko delavec v roku 30 dni zahteva sodno varstvo pred pristojnim delovnim sodiščem.**

**Ne glede na določbe drugega, tretjega in četrtega odstavka tega člena lahko delavec uveljavlja pravice neposredno pred pristojnim sodiščem v skladu z zakonom, ki ureja delovna razmerja.**

## 2. Ravnatelj

### 21. 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,
- odgovarja za strokovno vodenje zavoda,
- pripravlja programe razvoja zavoda in odgovarja za njihovo uresničevanje,
- podpisuje javne listine zavoda vezane na vzgojno-izobraževalni in vzgojno-varstveni proces,

- sprejema sklepe o hrambi in uporabi pečatov zavoda ter določa delavce, ki so odgovorni zanje,
  - pripravlja predlog letnega delovnega načrta in odgovarja za njegovo izvedbo,
  - odgovarja za namensko porabo sredstev zavoda,
  - odgovarja za uresničevanje pravic in dolžnosti otrok in učencev,
  - vodi delo učiteljsko-vzgojiteljskega zbora,
  - oblikuje predlog nadstandardnih programov,
  - spodbuja strokovno izobraževanje in izpopolnjevanje strokovnih delavcev,
  - organizira mentorstvo za pripravnike,
  - prisostvuje pri vzgojno-izobraževalnem delu učiteljev in vzgojno-varstvenem delu 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 in obveznosti otrok in učencev,
  - odloča o vzgojnih ukrepih,
  - zastopa in predstavlja zavod in je odgovoren za zakonitost dela zavoda v okviru pooblastil,
  - določa sistemizacijo delovnih mest,
  - odloča o sklepanju delavnih razmerij in o disciplinski odgovornosti delavcev,
  - imenuje in razrešuje svojega pomočnika,
  - odgovarja za varstvo pri delu,
  - pripravlja izračun plač delavcev zavoda,
  - skrbi za sodelovanje zavoda s šolsko in predšolsko zdravstveno službo in
  - opravlja druge naloge v skladu z zakoni in drugimi predpisi,
  - **spodbuja in spremlja delo skupnosti učencev,**
  - **zagotavlja izvrševanje odločba državnih organov.**
- Ravnatelj lahko za nadomeščanje v času odsotnosti ali za opravljanje posameznih nalog iz svojih pristojnosti pisno pooblasti delavce zavoda.

#### **21.a člen**

**Mandat ravnatelja traja 5 let. Pogoji, ki jih mora izpolnjevati ravnatelj in postopek za imenovanje ter razrešitev ravnatelja, so določeni z zakonom.**

#### **22. člen**

V zavodu se v skladu z normativi sistemizira mesto pomočnika ravnatelja, ki pomaga ravnatelju pri opravljanju njegovih nalog.

Pomočnika ravnatelja se imenuje na podlagi javnega razpisa, razen, če ravnatelj imenuje pomočnika izmed strokovnih delavcev zavoda.

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

### **3. Vodja enote Vrtca pri Osnovni šoli Maksa Pleteršnika Pišce**

#### **22.a člen**

**Enoto Vrtca pri Osnovni šoli Maksa Pleteršnika Pišce vodi vodja enote.**

**Naloge vodje enote opravlja pomočnik ravnatelja, ki to delo opravlja v okviru svojih nalog.**

**Pomočnik ravnatelja opravlja v enoti vrtca pri šoli naloge vodje enote v skladu z določili predpisa, ki ureja normative in kadrovske pogoje za opravljanje predšolske vzgoje.**

#### **4. Strokovni organi**

##### **23. člen**

**Strokovni organi zavoda so:**

- učiteljski zbor,
- programski učiteljski zbor,
- oddelčni učiteljski zbor,
- razrednik in
- strokovni aktivni.

**Strokovni organi v notranji organizacijski enoti Vrtca pri Osnovni šoli Maksa Pleteršnika Pišce sta vzgojiteljski zbor in strokovni aktiv vzgojiteljev.**

##### **24. člen**

**Učiteljski in vzgojiteljski zbor sestavljajo strokovni delavci zavoda.**

**Učiteljski in vzgojiteljski zbor:**

- obravnava in odloča o strokovnih vprašanjih povezanih z vzgojno-izobraževalnim in vzgojno-varstvenim delom,
- daje mnenje o letnem delovnem načrtu,
- predlaga uvedbo nadstandardnih in drugih programov ter dejavnosti,
- odloča o posodobitvah vzgojno-izobraževalnih in vzgojno-varstvenih programov in njihovi izvedbi v skladu s predpisi,
- daje mnenje o predlogih za imenovanje ravnatelja in pomočnika ravnatelja,
- odloča o vzgojnih ukrepih,
- opravlja druge naloge v skladu z zakonom.

##### **24.a člen**

**Programski učiteljski zbor sestavljajo vsi učitelji, ki poučujejo v izobraževalnem programu in drugi strokovni delavci, ki sodelujejo pri izvajanju tega izobraževalnega programa. Programski učiteljski zbor vodi strokovni delavec, ki ga določi ravnatelj.**

**Programski učiteljski zbor opravlja naloge v zvezi z načrtom in izvedbo ocenjevanja znanja ter druge naloge, ki jih na podlagi podzakonskih aktov o ocenjevanju znanja določi šola.**

##### **25. člen**

**Oddelčne učiteljske in oddelčne vzgojiteljske zbere sestavljajo strokovni delavci, ki opravljajo vzgojno-izobraževalno oziroma vzgojno-varstveno delo v posameznih oddelkih.**

**Oddelčni učiteljski in oddelčni vzgojiteljski zbori:**

- obravnavajo vzgojno-izobraževalno oziroma vzgojno-varstveno problematiko v oddelkih,
- oblikujejo programe dela z nadarjenimi otroci in učenci in tistimi, ki težje napredujejo,
- odločajo o vzgojnih ukrepih in
- opravljajo druge naloge v skladu z zakonom.

##### **26. člen**

**Razredniki vodijo delo v oddelkih, analizirajo vzgojne in učne rezultate oddelkov, skrbijo za reševanje vzgojnih in učnih problemov posameznih učencev, sodelujejo s starši in šolsko**

svetovalno službo, odločajo o vzgojnih ukrepih ter opravljajo druge naloge v skladu z zakonom.

#### 27. člen

Strokovne aktive sestavljajo učitelji istih predmetov oziroma predmetnih področij, strokovne aktive v oddelkih vrtca pa vzgojitelji in pomočniki vzgojiteljev.

Strokovni aktivni obravnavajo problematiko predmetov oziroma predmetnih področij, usklajujejo merila za ocenjevanje, dajejo učiteljsko-vzgojiteljskemu zboru predloge za izboljšanje vzgojno-izobraževalnega dela, obravnavajo pripombe staršev in učencev ter opravljajo druge strokovne naloge, določene z letnim delovnim načrtom.

Strokovni aktivni v oddelkih vrtca obravnavajo vzgojno delo, dajejo učiteljsko-vzgojiteljskemu zboru predloge za izboljšanje vzgojnega dela, obravnavajo pripombe staršev ter opravljajo druge strokovne naloge, določene v letnem načrtu.

### 5. Svet staršev

#### 28. člen

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

**Tehnično in finančno podporo za delovanje sveta staršev zagotavlja zavod.**

Svet staršev zavoda je sestavljen tako, da imajo v njem vsi oddelki šole in vrtca po enega predstavnika. Predstavnike starši izvolijo na roditeljskih sestankih oddelkov.

Prvi sklic sveta staršev opravi ravnatelj.

**Svet staršev:**

- predlaga nadstandardne programe,
- daje soglasje k predlogu ravnatelja o nadstandardnih storitvah,
- sodeluje pri nastajanju predloga programa razvoja šole oziroma vrtca, 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 v vzgojno izobraževalni problematiki,
- obravnava pritožbe staršev v zvezi z vzgojno izobraževalnim delom,
- voli predstavnike staršev v svet zavoda in druge organe šole oziroma vrtca,
- lahko sprejme svoj program dela sodelovanja s šolo oziroma vrtcem, zlasti glede vključevanja v lokalno okolje,
- v dogovoru z vodstvom zavoda lahko ustanavlja oziroma oblikuje delovne skupine,
- opravlja druge naloge v skladu z zakonom in drugimi predpisi.

### V. VIRI IN NAČIN PRIDOBIVANJA SREDSTEV ZA DELO ZAVODA

#### 29. člen

Ustanovitelj in država zagotavljata pogoje za delo zavoda v skladu z zakonom.

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

Zavod samostojno upravlja s sredstvi, ki so mu dana v upravljanje, ne more pa s pravnimi posli odtujiti nepremičnega premoženja ali le-to obremeniti s stvarmi ali drugimi bremenami brez soglasja ustanovitelja.

#### 30. člen

Zavod pridobiva sredstva za delo iz javnih sredstev, sredstev ustanovitelja, prispevkov učencev, plačil staršev, sredstev od prodaje storitev in izdelkov ter iz drugih virov v skladu z zakonom.

**Presežek prihodkov nad odhodki, ki jih javna šola pridobi s prodajo proizvodov oziroma storitev, ustvarjenih z opravljanjem vzgoje in izobraževanja oziroma z opravljanjem drugih dejavnost v skladu z aktom o ustanovitvi, 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 javnih šolah določi minister.**

### 31. 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 ali sklad vrtca, iz katerega se financirajo dejavnosti posameznih razredov in oddelkov ali starostnih skupin vrtcev, ki niso sestavine vzgojno-izobraževalnega ali vzgojno-varstvenega programa, oziroma se ne financirajo iz javnih sredstev, za nakup nadstandardne opreme, za zviševanje standarda pouka ter vzgoje in varstva in podobno.

Sklad iz prejšnjega odstavka pridobi 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.

## VI. ODGOVORNOST USTANOVITELJA ZA OBVEZNOSTI ZAVODA

### 32. člen

Ustanovitelj odgovarja za obveznosti zavoda do višine sredstev, ki jih zagotavlja zavodu v skladu z zakonom in drugimi predpisi.

### 33. člen

Zavod je dolžan upravljati premoženje, ki mu je dano v uporabo, s skrbnostjo dobrega gospodarja.

### 33.a člen

**Zavod je dolžan skleniti ustrezno zavarovanje pred odgovornostjo za povzročeno škodo.**

**Iz državnega proračuna se na podlagi izvršilnega naslova zagotavljajo sredstva za poravnavo odškodnine za škodo, nastalo pri vzgojno izobraževalnem delu in s tem povezanimi dejavnostmi in aktivnostmi.**

**Sredstva za poravnavo odškodnine za škodo, nastalo v zvezi s prostorom, opremo ali pripomočki za izvajanje vzgojno izobraževalnega dela in s tem povezanimi dejavnostmi in aktivnostmi, zagotavlja lokalna skupnost.**

**Delež višine obveznosti države oziroma lokalne skupnosti, če izključne obveznosti države oziroma lokalne skupnosti ni mogoče določiti, predpisuje zakon.**



## VII. NADZOR

### 34. 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 s področij, ki niso navedena v prvem odstavku tega člena, izvajajo institucije, določene z zakonom.

### 35. člen

Porabo javnih sredstev v zavodu nadzoruje Računsko sodišče Republike Slovenije.

Gospodarjenje z nepremičninami v lasti ustanovitelja nadzira ustanovitelj ali upravni odbor sklada, če je ustanovljen premoženjski sklad, v katerega so vključene nepremičnine v upravljanju zavoda.

## VIII. SPLOŠNI AKTI ZAVODA

### 36. člen

Zavod lahko zadeve, ki jih ne ureja ta odlok ter v drugih zadevah, ki jih je potrebno regulirati z interno normo, uredi s pravili. S pravili uredi tudi svojo notranjo organizacijo in delo. Pravila sprejme svet zavoda.

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.

### 37. člen

Splošne akte zavoda sprejema svet zavoda ali ravnatelj.

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

## IX. JAVNOST DELA IN POSLOVNA TAJNOST

### 38. člen

Delo zavoda je javno.

Javnost dela zavoda se zagotavlja z dajanjem sporočil staršem, novinarjem in drugim predstavnikom javnosti.

Novinarji in drugi predstavniki javnosti ne morejo prisostvovati sejam in drugim oblikam dela organov zavoda ter vzgojno-izobraževalnemu in vzgojno-varstvenemu delu zavoda, razen v primerih, ko je to določeno z zakonom in drugimi predpisi, ali jih ravnatelj zavoda sam povabi.

O delu zavoda obvešča javnost ravnatelj ali osebe, ki jih pooblasti.

### 39. člen

Ravnatelj in drugi delavci zavoda morajo varovati listine in podatke, do katerih pridejo oziroma so z njimi seznanjeni pri opravljanju vzgojno-izobraževalne in vzgojno-varstvene dejavnosti in so določeni za poslovno tajnost.

Osebe iz prejšnjega odstavka morajo varovati poslovne tajnosti tudi po prenehanju delovnega razmerja.

Za poslovne tajnosti se štejejo:

- podatki in dokumenti, ki so z zakonom in drugimi predpisi določeni za tajne,
- podatki in dokumenti, ki jih svet zavoda določi za poslovne tajnosti,
- podatki in dokumenti, ki jih ravnatelj v okviru svojih pristojnosti določi za poslovne tajnosti,
- podatki in dokumenti, ki jih zavodu zaupno sporočijo pristojni organi ali druge organizacije.

## X. PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE

### 40. člen

Z dnem uveljavitve tega odloka prenehajo veljati določbe odloka o ustanovitvi javnih zavodov na področju vzgoje in izobraževanja ter varstva predšolskih otrok (Uradni list RS, št. 1/92), ki se nanašajo na zavod iz tega odloka.

### 41. člen

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

### 42. člen

Ravnatelju zavoda preneha mandat z iztekom dobe, za katero je bil imenovan.

### 43. člen

Ravnatelj zavoda je dolžan poleg nalog, za katere je pristojen po zakonu, opraviti vse potrebno, da zavod uskladi organizacijo dela ter oblikuje svet zavoda v skladu s tem odlokom v roku treh mesecev od dneva uveljavitve tega odloka.

### 44. člen

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

Številka: 007-0012/2012

Datum: 24. september 2012

Občina Brežice  
župan  
Ivan Molan

Na podlagi Zakona o zavodih (Uradni list RS, št. 12/91, 17/91 - ZUDE, 55/92 - ZVDK, 13/93, 66/93, 66/93, 45/94 - Odl. US, 8/96, 31/00 - ZP-L, 36/00 - ZPDZC, 127/06 - ZJZP), 140. člena Zakona o organizaciji in financiranju vzgoje in izobraževanja (Uradni list RS, št. 16/07 - uradno prečiščeno besedilo, 118/06 - ZUOPP-A, 36/08, 58/09, 64/09 - popr., 65/09 - popr., 20/11, 40/12 - ZUJF in 57/12 - ZPCP-2D) in 19. člena Statuta Občine Brežice (Uradni list RS, št. 10/09 in 3/10), je Občinski svet Občine Brežice na svoji 17. redni/izredni seji dne 24.09.2012 sprejel

**O D L O K**  
**o preoblikovanju javnega vzgojno-izobraževalnega**  
**zavoda Osnovna šola Velika Dolina**  
**(uradno prečiščeno besedilo – UPB1)**

**I. SPLOŠNA DOLOČBA**

1. člen

S tem odlokom Občina Brežice, s sedežem Cesta prvih borcev 18, Brežice (v nadaljevanju: ustanovitelj) preoblikuje na področju osnovnega šolstva ter vzgoje in varstva predšolskih otrok javni vzgojno-izobraževalni zavod Osnovna šola Velika Dolina (v nadaljevanju: zavod).

Ustanoviteljske pravice uresničuje Občinski svet občine Brežice.

**II. STATUSNE DOLOČBE**

**1. Ime, sedež in pravni status zavoda**

2. člen

Ime zavoda je Osnovna šola Velika Dolina

Sedež zavoda je v Veliki Dolini 30, Jesenice na Dolenjskem.

Skrajšano ime zavoda je OŠ Velika Dolina.

**V sestavo zavoda sodi:**

**- enota Vrtec pri Osnovni šoli Velika Dolina, Velika Dolina 30, 8261 Jesenice na Dolenjskem.**

3. člen

Zavod lahko po predhodnem soglasju z ustanoviteljem organizira delo v oddelkih vrtca ali ukine obstoječe oddelke vrtca, če so za to podani zakonski razlogi.

4. 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.

5. člen

**Zavod se vpiše v razvid, ki ga vodi ministrstvo pristojno za predšolsko vzgojo oziroma šolstvo.**

## 6. 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

### 7. člen

Zavod ima pečat okrogle oblike, premera 35 mm. V sredini pečata je grb Republike Slovenije, na obodu pa sta izpisana ime in sedež zavoda. Zavod ima tudi pečat premera 20 mm z enakim besedilom.

### 8. člen

Število posameznih pečatov, njihovo uporabo, način varovanja in uničevanja ter delavce, ki so zanje odgovorni, določi ravnatelj.

## 3. Zastopanje, predstavljanje in podpisovanje

### 9. 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 oziroma pooblaščen delavec ima v času nadomeščanja vsa pooblastila ravnatelja.

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

### 10. člen

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

**V razmerjih z banko in Upravo za javne prihodke (UJP) podpisuje za zavod ravnatelj, računovodja in podpisniki z deponiranimi podpisi pri Upravi za javne prihodke, ki jih pooblasti ravnatelj.**

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

## 4. Območje zadovoljevanja vzgojno-izobraževalnih potreb

### 11. člen

Zavod je ustanovljen za opravljanje osnovnošolskega izobraževanja za šolski okoliš, ki obsega naslednja naselja: Velika dolina, Mala Dolina, Gaj, Ribnica, Podgračeno, Koritno,

Laze, Cirknik, Brezje, Ponikve, Perišče, Slovenska vas, Obrežje, Jesenice, Nova vas pri Mokricah, Rajec.

## III. DEJAVNOSTI ZAVODA

### 12. člen

Dejavnosti zavoda so:

- M/80.102 osnovnošolsko splošno izobraževanje,
- M/80.4 izobraževanje odraslih,

- M/80.101 dejavnost vrtcev,
- H/55.51 storitve menz,
- I/60.23 cestni potniški prevoz,
- K/72.60 druge računalniške dejavnosti,
- K/70.20 dajanje lastnih nepremičnin v najem,
- I/60.240 Cestni tovorni promet,
- M/80.422 drugo izobraževanje, izpopolnjevanje in usposabljanje d.n.,
- O/ 92.623 druge športne dejavnosti,
- O/92.720 druge dejavnosti za sprostitev, d.n.,
- K/74.873 fotokopiranje in razmnoževanje,
- O/93.050 druge osebne storitve,
- DE/22.130 izdajanje revij in periodike,
- DE/22.150 drugo založništvo.

Dejavnosti zavoda štejejo kot javna služba, katere izvajanje je v javnem interesu.

#### 13. člen

Zavod opravlja javno veljavni izobraževalni program in program za predšolske otroke, ki je sprejet na način in po postopku, določenim z zakonom.

Vzgoja in izobraževanje otrok in mladostnikov s posebnimi potrebami se lahko izvaja le po javno veljavnih programih vzgoje in izobraževanja.

#### 14. člen

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.

#### 15. člen

Zavod lahko opravlja tudi druge naloge, povezane z vzgojo in izobraževanjem, s katerimi dopolnjuje in boljša ponudbo vzgojno-izobraževalnega in vzgojno-varstvenega dela ali s katerim prispeva k popolnejšemu izkoriščanju zmogljivosti, ki se uporabljajo za opravljanje v register vpisanih dejavnosti.

#### 16. člen

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

### IV. ORGANI ZAVODA

#### 17. člen

Organi zavoda so:

- svet zavoda,
- ravnatelj,
- **vodja enote,**
- 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

### 18. člen

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

Svet zavoda šteje enajst članov, ki ga sestavljajo:

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

Predstavnika ustanovitelja imenuje občinski svet izmed članov občinskega sveta, članov sveta krajevne skupnosti ter občanov.

Predstavnike zaposlenih izvolijo delavci zavoda neposredno na tajnih volitvah, in sicer na predlog učiteljskega in vzgojiteljskega zbora ter reprezentativnih sindikatov oziroma zbora delavcev.

Predstavnike delavcev zavoda se izvoli tako, da štirje izvoljeni člani predstavljajo in zastopajo strokovne delavce šole in vrtca, enega člana delavcev pa se izvoli izmed upravno-administrativnih in tehničnih delavcev zavoda.

Volitve predstavnikov delavcev so veljavne, če se jih udeleži več kot polovica volilnih upravičencev. Izvoljeni so kandidati, ki dobijo večino glasov tistih volilnih upravičencev, ki se udeležijo volitev. Volitve predstavnikov delavcev v svet zavoda zavod uredi s posebnim aktom, ki ga sprejme zbor delavcev.

Predstavnike staršev volijo starši na svetu staršev.

Člani sveta izmed sebe izvolijo na konstitutivni seji predsednika in namestnika predsednika.

Svet odloča z večino glasov vseh članov razen, če zakon določa drugače.

Svet sklepa veljavno, če je na seji navzoča večina članov sveta.

Mandat članov sveta traja štiri leta, za člane sveta zavoda so iste osebe lahko izvoljene le dvakrat zaporedoma. Mandat začne teči z dnem konstituiranja sveta zavoda. Ravnatelj je dolžan obvestiti ustanovitelja o poteku mandata članov sveta 90 dni pred potekom mandata tistih članov sveta, ki jih imenuje ustanovitelj.

Mandat predstavnikov staršev v svetu zavoda je povezan s statusom njihovih otrok – učencev oziroma varovancev v zavodu.

Prvo konstitutivno sejo skliče ravnatelj v roku 30 dni po imenovanju oziroma po izvolitvi vseh članov v svet zavoda.

Podrobnejše delovanje uredi svet zavoda s poslovníkom.

Član sveta je lahko razrešen pred iztekom mandata za katerega je imenovan ali izvoljen:

- če ne upošteva navodil organa, ki ga je imenoval,
- če sam zahteva razrešitev oziroma odstopi,
- če se neopravičeno ne udeleži 3 sej zaporedoma,
- če pri svojem delu ne ravna v skladu s predpisi,
- če ne opravlja svojih nalog,
- če s svojim ravnanjem škoduje delu in ugledu zavoda,
- mandat predstavnikov ustanovitelja lahko preneha tudi z iztekom mandata

Občinskega sveta oziroma s konstituiranjem novega Občinskega sveta ali v drugih primerih, če Občinski svet tako odloči.

V primeru predčasne razrešitve člana se za čas do izteka mandata imenuje oziroma izvoli nov član po istem postopku, kot je bil imenovan oziroma izvoljen razrešeni član. Mandat članu sveta zavoda, ki je bil naknadno imenovan, poteče takrat, ko poteče mandat celotnemu svetu zavoda.

Člana sveta razreši organ, ki je člana sveta zavoda imenoval oziroma izvolil, in sicer na pobudo organa ali na predlog sveta.

**Oseba, ki opravlja funkcijo ravnatelja oziroma pomočnika ravnatelja v zavodu oziroma organizacijski enoti zavoda, ne more voliti in biti izvoljena oziroma imenovana v svet.**

#### 19. člen

Svet zavoda najkasneje 60 dni pred iztekom mandata določi rokovnik za izvedbo volitev in imenuje tričlansko komisijo, ki vodi postopek izvolitve predstavnikov delavcev v svet in pripravi končno poročilo, ki ga predloži svetu zavoda.

#### 20. člen

Svet zavoda:

- imenuje in razrešuje ravnatelja,
- sprejema programe razvoja zavoda,
- sprejema letni delovni načrt in poročilo o njegovi uresničitvi,
- odloča o uvedbi nadstandardnih in drugih programov,
- obravnava poročilo o izobraževalni in vzgojni problematiki,
- odloča o pritožbah v zvezi s statusom učencev in otrok,
- odloča o pritožbah v zvezi s pravicami, obveznostmi in odgovornostmi delavcev iz delovnih razmerij,
- odloča o pritožbah staršev v zvezi z vzgojno-izobraževalnim in vzgojno varstvenim delom v zavodu,
- sprejema pravila in druge splošne akte zavoda, ki jih določa ta odlok ali drugi splošni akti zavoda,
- določa finančni načrt in sprejema zaključni račun,
- predlaga ustanovitelju spremembe ali razširitve dejavnosti,
- daje ustanovitelju in ravnatelju zavoda predlog in mnenje o posameznih vprašanjih,
- razpisuje volitve predstavnikov delavcev v svet zavoda,
- sprejema programe razreševanja presežnih delavcev,
- odloča v soglasju z ustanoviteljem o najemu kreditov,
- imenuje predstavnike zavoda v druge asociacije,
- odloča v soglasju z ustanoviteljem o povezovanju v skupnost zavodov za opravljanje skupnih administrativnih in računovodskih nalog in za opravljanje drugih skupnih del,
- sprejema poslovne usmeritve za organizacijo, izvajanje in financiranje nadstandardnih storitev,
- opravlja druge z zakonom ter drugimi splošnimi akti zavoda določene naloge.
- obravnava zadeve, ki mu jih predložijo vzgojiteljski oziroma učiteljski zbor, šolska inšpekcija, reprezentativni sindikat zaposlenih, svet staršev in skupnost učencev.

**Delavec ima pravico vložiti pritožbo na svet zavoda v primerih, ko lahko v skladu z zakonom, ki ureja delovna razmerja, zahteva sodno varstvo pred pristojnim sodiščem.**

**Rok za vložitev pritožbe je osem dni od dneva, ko v skladu z zakonom, ki ureja delovna razmerja, teče rok za vložitev zahteve za sodno varstvo. Svet zavoda mora o pritožbi delavca odločiti v 30 dneh od vložitve pritožbe.**

**Če delavec ni zadovoljen z dokončno odločitvijo sveta zavoda oziroma le-ta ne odloči v roku iz prejšnjega odstavka, lahko delavec v roku 30 dni zahteva sodno varstvo pred pristojnim delovnim sodiščem.**

**Ne glede na določbe drugega, tretjega in četrtega odstavka tega člena lahko delavec uveljavlja pravice neposredno pred pristojnim sodiščem v skladu z zakonom, ki ureja delovna razmerja.**

## 2. Ravnatelj

### 21. 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,
- odgovarja za strokovno vodenje zavoda,
- pripravlja programe razvoja zavoda in odgovarja za njihovo uresničevanje,
- podpisuje javne listine zavoda vezane na vzgojno-izobraževalni in vzgojno-varstveni proces,
- sprejema sklepe o hrambi in uporabi pečatov zavoda ter določa delavce, ki so odgovorni zanje,
- pripravlja predlog letnega delovnega načrta in odgovarja za njegovo izvedbo,
- odgovarja za namensko porabo sredstev zavoda,
- odgovarja za uresničevanje pravic in dolžnosti otrok in učencev,
- vodi delo učiteljsko-vzgojiteljskega zbora,
- oblikuje predlog nadstandardnih programov,
- spodbuja strokovno izobraževanje in izpopolnjevanje strokovnih delavcev,
- organizira mentorstvo za pripravnike,
- prisostvuje pri vzgojno-izobraževalnem delu učiteljev in vzgojno-varstvenem delu 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 in obveznosti otrok in učencev,
- odloča o vzgojnih ukrepih,
- zastopa in predstavlja zavod in je odgovoren za zakonitost dela zavoda v okviru pooblastil,
- določa sistemizacijo delovnih mest,
- odloča o sklepanju delavnih razmerij in o disciplinski odgovornosti delavcev,
- imenuje in razrešuje svojega pomočnika,
- odgovarja za varstvo pri delu,
- pripravlja izračun plač delavcev zavoda,
- skrbi za sodelovanje zavoda s šolsko in predšolsko zdravstveno službo in
- opravlja druge naloge v skladu z zakoni in drugimi predpisi,
- **spodbuja in spremlja delo skupnosti učencev,**
- **zagotavlja izvrševanje odločba državnih organov.**

Ravnatelj lahko za nadomeščanje v času odsotnosti ali za opravljanje posameznih nalog iz svojih pristojnosti pisno pooblasti delavce zavoda.

### 21.a člen

**Mandat ravnatelja traja 5 let. Pogoji, ki jih mora izpolnjevati ravnatelj in postopek za imenovanje ter razrešitev ravnatelja, so določeni z zakonom.**

### 22. člen

V zavodu se v skladu z normativi sistemizira mesto pomočnika ravnatelja, ki pomaga ravnatelju pri opravljanju njegovih nalog.



Pomočnika ravnatelja se imenuje na podlagi javnega razpisa, razen, če ravnatelj imenuje pomočnika izmed strokovnih delavcev zavoda.

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

### **3. Vodja enote vrtca pri Osnovni šoli Velika Dolina**

#### **22.a člen**

**Enoto Vrtca pri Osnovni šoli Velika Dolina vodi vodja enote.**

**Naloge vodje enote opravlja pomočnik ravnatelja, ki to delo opravlja v okviru svojih nalog.**

**Pomočnik ravnatelja opravlja v enoti vrtca pri šoli naloge vodje enote v skladu z določili predpisa, ki ureja normative in kadrovske pogoje za opravljanje predšolske vzgoje.**

### **4. Strokovni organi**

#### **23. člen**

**Strokovni organi zavoda so:**

- učiteljski zbor,
- programski učiteljski zbor,
- oddelčni učiteljski zbor,
- razrednik in
- strokovni aktivni.

**Strokovni organi v notranji organizacijski enoti Vrtca pri Osnovni šoli Velika Dolina sta vzgojiteljski zbor in strokovni aktiv vzgojiteljev.**

#### **24. člen**

**Učiteljski in vzgojiteljski zbor sestavljajo strokovni delavci zavoda.**

**Učiteljski in vzgojiteljski zbor:**

- obravnava in odloča o strokovnih vprašanjih povezanih z vzgojno-izobraževalnim in vzgojno-varstvenim delom,
- daje mnenje o letnem delovnem načrtu,
- predlaga uvedbo nadstandardnih in drugih programov ter dejavnosti,
- odloča o posodobitvah vzgojno-izobraževalnih in vzgojno-varstvenih programov in njihovi izvedbi v skladu s predpisi,
- daje mnenje o predlogih za imenovanje ravnatelja in pomočnika ravnatelja,
- odloča o vzgojnih ukrepih,
- opravlja druge naloge v skladu z zakonom.

#### **24.a člen**

**Programski učiteljski zbor sestavljajo vsi učitelji, ki poučujejo v izobraževalnem programu in drugi strokovni delavci, ki sodelujejo pri izvajanju tega izobraževalnega programa. Programski učiteljski zbor vodi strokovni delavec, ki ga določi ravnatelj.**

**Programski učiteljski zbor opravlja naloge v zvezi z načrtom in izvedbo ocenjevanja znanja ter druge naloge, ki jih na podlagi podzakonskih aktov o ocenjevanju znanja določi šola.**

## 25. člen

Oddelčne učiteljske in oddelčne vzgojiteljske zборе sestavljajo strokovni delavci, ki opravljajo vzgojno-izobraževalno oziroma vzgojno-varstveno delo v posameznih oddelkih.

Oddelčni učiteljski in oddelčni vzgojiteljski zbori:

- obravnavajo vzgojno-izobraževalno oziroma vzgojno-varstveno problematiko v oddelkih,
- oblikujejo programe dela z nadarjenimi otroci in učenci in tistimi, ki težje napredujejo,
- odločajo o vzgojnih ukrepih in
- opravljajo druge naloge v skladu z zakonom.

## 26. člen

Razredniki vodijo delo v oddelkih, analizirajo vzgojne in učne rezultate oddelkov, skrbijo za reševanje vzgojnih in učnih problemov posameznih učencev, sodelujejo s starši in šolsko svetovalno službo, odločajo o vzgojnih ukrepih ter opravljajo druge naloge v skladu z zakonom.

## 27. člen

Strokovne aktive sestavljajo učitelji istih predmetov oziroma predmetnih področij, strokovne aktive v oddelkih vrtca pa vzgojitelji in pomočniki vzgojiteljev.

Strokovni aktivni obravnavajo problematiko predmetov oziroma predmetnih področij, usklajujejo merila za ocenjevanje, dajejo učiteljsko-vzgojiteljskemu zboru predloge za izboljšanje vzgojno-izobraževalnega dela, obravnavajo pripombe staršev in učencev ter opravljajo druge strokovne naloge, določene z letnim delovnim načrtom.

Strokovni aktivni v oddelkih vrtca obravnavajo vzgojno delo, dajejo učiteljsko-vzgojiteljskemu zboru predloge za izboljšanje vzgojnega dela, obravnavajo pripombe staršev ter opravljajo druge strokovne naloge, določene v letnem načrtu.

## 5. Svet staršev

### 28. člen

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

**Tehnično in finančno podporo za delovanje sveta staršev zagotavlja zavod.**

Svet staršev zavoda je sestavljen tako, da imajo v njem vsi oddelki šole in vrtca po enega predstavnika. Predstavnike starši izvolijo na roditeljskih sestankih oddelkov.

Prvi sklic sveta staršev opravi ravnatelj.

**Svet staršev:**

- predlaga nadstandardne programe,
- daje soglasje k predlogu ravnatelja o nadstandardnih storitvah,
- sodeluje pri nastajanju predloga programa razvoja šole oziroma vrtca, 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 v vzgojno izobraževalni problematiki,
- obravnava pritožbe staršev v zvezi z vzgojno izobraževalnim delom,
- voli predstavnike staršev v svet zavoda in druge organe šole oziroma vrtca,
- lahko sprejme svoj program dela sodelovanja s šolo oziroma vrtcem, zlasti glede vključevanja v lokalno okolje,
- v dogovoru z vodstvom zavoda lahko ustanavlja oziroma oblikuje delovne skupine,
- opravlja druge naloge v skladu z zakonom in drugimi predpisi.

## V. VIRI IN NAČIN PRIDOBIVANJA SREDSTEV ZA DELO ZAVODA

### 29. člen

Ustanovitelj in država zagotavljata pogoje za delo zavoda v skladu z zakonom.

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

Zavod samostojno upravlja s sredstvi, ki so mu dana v upravljanje, ne more pa s pravnimi posli odtujiti nepremičnega premoženja ali le-to obremeniti s stvarmi ali drugimi bremenami brez soglasja ustanovitelja.

### 30. člen

Zavod pridobiva sredstva za delo iz javnih sredstev, sredstev ustanovitelja, prispevkov učencev, plačil staršev, sredstev od prodaje storitev in izdelkov ter iz drugih virov v skladu z zakonom.

**Presežek prihodkov nad odhodki, ki jih javna šola pridobi s prodajo proizvodov oziroma storitev, ustvarjenih z opravljanjem vzgoje in izobraževanja oziroma z opravljanjem drugih dejavnost v skladu z aktom o ustanovitvi, 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 javnih šolah določi minister.**

### 31. 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 ali sklad vrtca, iz katerega se financirajo dejavnosti posameznih razredov in oddelkov ali starostnih skupin vrtcev, ki niso sestavine vzgojno-izobraževalnega ali vzgojno-varstvenega programa, oziroma se ne financirajo iz javnih sredstev, za nakup nadstandardne opreme, za zviševanje standarda pouka ter vzgoje in varstva in podobno.

Sklad iz prejšnjega odstavka pridobi 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.

## VI. ODGOVORNOST USTANOVITELJA ZA OBVEZNOSTI ZAVODA

### 32. člen

Ustanovitelj odgovarja za obveznosti zavoda do višine sredstev, ki jih zagotavlja zavodu v skladu z zakonom in drugimi predpisi.

### 33. člen

Zavod je dolžan upravljati premoženje, ki mu je dano v uporabo, s skrbnostjo dobrega gospodarja.

### **33.a člen**

**Zavod je dolžan skleniti ustrezno zavarovanje pred odgovornostjo za povzročeno škodo.**

**Iz državnega proračuna se na podlagi izvršilnega naslova zagotavljajo sredstva za poravnavo odškodnine za škodo, nastalo pri vzgojno izobraževalnem delu in s tem povezanimi dejavnostmi in aktivnostmi.**

**Sredstva za poravnavo odškodnine za škodo, nastalo v zvezi s prostorom, opremo ali pripomočki za izvajanje vzgojno izobraževalnega dela in s tem povezanimi dejavnostmi in aktivnostmi, zagotavlja lokalna skupnost.**

**Delež višine obveznosti države oziroma lokalne skupnosti, če izključne obveznosti države oziroma lokalne skupnosti ni mogoče določiti, predpisuje zakon.**

## **VII. NADZOR**

### **34. 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 s področij, ki niso navedena v prvem odstavku tega člena, izvajajo institucije, določene z zakonom.

### **35. člen**

Porabo javnih sredstev v zavodu nadzoruje Računsko sodišče Republike Slovenije.

Gospodarjenje z nepremičninami v lasti ustanovitelja nadzira ustanovitelj ali upravni odbor sklada, če je ustanovljen premoženjski sklad, v katerega so vključene nepremičnine v upravljanju zavoda.

## **VIII. SPLOŠNI AKTI ZAVODA**

### **36. člen**

Zavod lahko zadeve, ki jih ne ureja ta odlok ter v drugih zadevah, ki jih je potrebno regulirati z interno normo, uredi s pravili. S pravili uredi tudi svojo notranjo organizacijo in delo. Pravila sprejme svet zavoda.

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.

### **37. člen**

Splošne akte zavoda sprejema svet zavoda ali ravnatelj.

Razmejitev pristojnosti pri sprejemanju splošnih aktov zavoda se določi s pravili zavoda.

## **IX. JAVNOST DELA IN POSLOVNA TAJNOST**

### **38. člen**

Delo zavoda je javno.

Javnost dela zavoda se zagotavlja z dajanjem sporočil staršem, novinarjem in drugim predstavnikom javnosti.

Novinarji in drugi predstavniki javnosti ne morejo prisostvovati sejam in drugim oblikam dela organov zavoda ter vzgojno-izobraževalnemu in vzgojno-varstvenemu delu zavoda, razen v primerih, ko je to določeno z zakonom in drugimi predpisi, ali jih ravnatelj zavoda sam povabi.

O delu zavoda obvešča javnost ravnatelj ali osebe, ki jih pooblasti.

#### 39. člen

Ravnatelj in drugi delavci zavoda morajo varovati listine in podatke, do katerih pridejo oziroma so z njimi seznanjeni pri opravljanju vzgojno-izobraževalne in vzgojno-varstvene dejavnosti in so določeni za poslovno tajnost.

Osebe iz prejšnjega odstavka morajo varovati poslovne tajnosti tudi po prenehanju delovnega razmerja.

Za poslovne tajnosti se štejejo:

- podatki in dokumenti, ki so z zakonom in drugimi predpisi določeni za tajne,
- podatki in dokumenti, ki jih svet zavoda določi za poslovne tajnosti,
- podatki in dokumenti, ki jih ravnatelj v okviru svojih pristojnosti določi za poslovne tajnosti,
- podatki in dokumenti, ki jih zavodu zaupno sporočijo pristojni organi ali druge organizacije.

### X. PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE

#### 40. člen

Z dnem uveljavitve tega odloka prenehajo veljati določbe odloka o ustanovitvi javnih zavodov na področju vzgoje in izobraževanja ter varstva predšolskih otrok (Uradni list RS, št. 1/92), ki se nanašajo na zavod iz tega odloka.

#### 41. člen

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

#### 42. člen

Ravnatelju zavoda preneha mandat z iztekom dobe, za katero je bil imenovan.

#### 43. člen

Ravnatelj zavoda je dolžan poleg nalog, za katere je pristojen po zakonu, opraviti vse potrebno, da zavod uskladi organizacijo dela ter oblikuje svet zavoda v skladu s tem odlokom v roku treh mesecev od dneva uveljavitve tega odloka.

#### 44. člen

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

Številka: 007-0012/2012

Datum: 24. september 2012

Občina Brežice  
župan  
Ivan Molan

Na podlagi Zakona o zavodih (Uradni list RS, št. 12/91, 17/91 - ZUDE, 55/92 - ZVDK, 13/93, 66/93, 66/93, 45/94 - Odl. US, 8/96, 31/00 - ZP-L, 36/00 - ZPDZC, 127/06 - ZJZP), 140. člena Zakona o organizaciji in financiranju vzgoje in izobraževanja (Uradni list RS, št. 16/07 - uradno prečiščeno besedilo, 118/06 - ZUOPP-A, 36/08, 58/09, 64/09 - popr., 65/09 - popr., 20/11, 40/12 - ZUJF in 57/12 - ZPCP-2D) in 19. člena Statuta Občine Brežice (Uradni list RS, št. 10/09 in 3/10), je Občinski svet Občine Brežice na svoji 17. redni seji dne 24.09.2012 sprejel

**O D L O K**  
**o preoblikovanju javnega vzgojno-izobraževalnega**  
**zavoda Glasbena šola Brežice**  
**(uradno prečiščeno besedilo – UPB1)**

**I. SPLOŠNA DOLOČBA**

1. člen

S tem odlokom Občina Brežice, s sedežem Cesta prvih borcev 18, Brežice (v nadaljevanju: ustanovitelj) preoblikuje javni zavod Glasbena šola Brežice (v nadaljevanju: zavod).

Ustanoviteljske pravice uresničuje Občinski svet občine Brežice.

**II. STATUSNE DOLOČBE**

**1. Ime, sedež in pravni status zavoda**

2. člen

Ime, skrajšano ime ter sedež zavoda je:

**Glasbena šola Brežice, GŠ Brežice, Cesta prvih borcev 5, 8250 Brežice.**

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.

4. člen

**Zavod se vpiše v razvid, ki ga vodi ministrstvo pristojno za predšolsko vzgojo oziroma 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 pečata sta izpisana ime in sedež zavoda.

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

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 ter delavce, ki so zanje odgovorni, 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 oziroma pooblaščen delavec ima v času nadomeščanja vsa pooblastila ravnatelja.

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

#### 9. člen

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

**V razmerjih z banko in Upravo za javne prihodke (UJP) podpisuje za zavod ravnatelj, računovodja in podpisniki z deponiranimi podpisi pri Upravi za javne prihodke, ki jih pooblasti ravnatelj.**

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

### III. DEJAVNOSTI ZAVODA

#### 10. člen

Dejavnosti zavoda so:

- **M/80.421 Dejavnost glasbenih in drugih umetniških šol,**
- **M/80.422 Drugo izobraževanje, d.n.,**
- **M/80.422 drugo izobraževanje, izpopolnjevanje in usposabljanje d.n.,**
- **O/92.720 druge dejavnosti za sprostitev, d.n.,**
- **K/74.873 fotokopiranje in razmnoževanje,**
- **DE/22.130 izdajanje revij in periodike,**
- **DE/22.150 drugo založništvo.**

Dejavnosti zavoda štejejo kot javna služba, katere izvajanje je v javnem interesu.

#### 11. člen

Zavod opravlja javnoveljavni izobraževalni program in program za predšolske otroke, ki je sprejet na način in po postopku, določenim z zakonom.

## 12. člen

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.

## 13. člen

Zavod lahko opravlja tudi druge naloge, povezane z vzgojo in izobraževanjem, s katerimi dopolnjuje in boljša ponudbo vzgojno-izobraževalnega dela ali s katerim prispeva k popolnejšemu izkoriščanju zmogljivosti, ki se uporabljajo za opravljanje v register vpisanih 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 ga sestavljajo:**

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

**Predstavnika ustanovitelja imenuje občinski svet izmed članov občinskega sveta, članov sveta krajevne skupnosti ter občanov.**

**Predstavnike zaposlenih izvolijo delavci zavoda neposredno na tajnih volitvah, in sicer na predlog učiteljskega zbora in reprezentativnih sindikatov oziroma zbora delavcev.**

**Predstavnike delavcev zavoda se izvoli tako, da štirje izvoljeni člani predstavljajo in zastopajo strokovne delavce glasbene šole, enega člana delavcev pa se izvoli izmed upravno-administrativnih in tehničnih delavcev zavoda.**

**Volitve predstavnikov delavcev so veljavne, če se jih udeleži več kot polovica volilnih upravičencev. Izvoljeni so kandidati, ki dobijo večino glasov tistih volilnih upravičencev, ki se udeležijo volitev. Volitve predstavnikov delavcev v svet zavoda zavod uredi s posebnim aktom, ki ga sprejme zbor delavcev.**

**Predstavnike staršev volijo starši na svetu staršev.**



**Člani sveta izmed sebe izvolijo na konstitutivni seji predsednika in namestnika predsednika.**

**Svet odloča z večino glasov vseh članov razen, če zakon določa drugače.**

**Svet sklepa veljavno, če je na seji navzoča večina članov sveta.**

**Mandat članov sveta traja štiri leta, za člane sveta zavoda so iste osebe lahko izvoljene le dvakrat zaporedoma. Mandat začne teči z dnem konstituiranja sveta zavoda. Ravnatelj je dolžan obvestiti ustanovitelja o poteku mandatov članov sveta 90 dni pred potekom mandata tistih članov sveta, ki jih imenuje ustanovitelj.**

**Mandat predstavnikov staršev v svetu zavoda je povezan s statusom njihovih otrok – učencev v zavodu.**

**Prvo konstitutivno sejo skliče ravnatelj v roku 30 dni po imenovanju oziroma po izvolitvi vseh članov v svet zavoda.**

**Podrobnejše delovanje uredi svet zavoda s poslovnikom.**

**Član sveta je lahko razrešen pred iztekom mandata za katerega je imenovan ali izvoljen:**

- če ne upošteva navodil organa, ki ga je imenoval,
- če sam zahteva razrešitev oziroma odstopi,
- če se neopravičeno ne udeleži 3 sej zaporedoma,
- če pri svojem delu ne ravna v skladu s predpisi,
- če ne opravlja svojih nalog,
- če s svojim ravnanjem škoduje delu in ugledu zavoda,
- mandat predstavnikov ustanovitelja lahko preneha tudi z iztekom mandata Občinskega sveta oziroma s konstituiranjem novega Občinskega sveta ali v drugih primerih, če Občinski svet tako odloči.

**V primeru predčasne razrešitve člana se za čas do izteka mandata imenuje oziroma izvoli nov član po istem postopku, kot je bil imenovan oziroma izvoljen razrešeni član. Mandat članu sveta zavoda, ki je bil naknadno imenovan, poteče takrat, ko poteče mandat celotnemu svetu zavoda.**

**Člana sveta razreši organ, ki je člana sveta zavoda imenoval oziroma izvolil, in sicer na pobudo organa ali na predlog sveta.**

**Oseba, ki opravlja funkcijo ravnatelja oziroma pomočnika ravnatelja v zavodu oziroma organizacijski enoti zavoda, ne more voliti in biti izvoljena oziroma imenovana v svet.**

#### 17. člen

**Svet zavoda najkasneje 60 dni pred iztekom mandata določi rokovnik za izvedbo volitev in imenuje tričlansko komisijo, ki vodi postopek izvolitve predstavnikov delavcev v svet in pripravi končno poročilo, ki ga predloži svetu zavoda.**

#### 18. člen

**Svet zavoda:**

- imenuje in razrešuje ravnatelja,
- sprejema programe razvoja zavoda,
- sprejema letni delovni načrt in poročilo o njegovi uresničitvi,
- odloča o uvedbi nadstandardnih in drugih programov,
- obravnava poročilo o 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 in izobraževalnim delom v šoli,
- sprejema pravila in druge splošne akte zavoda, ki jih določa ta odlok ali drugi splošni akti zavoda,

- določa finančni načrt in sprejema zaključne račune,
- predlaga ustanovitelju spremembo ali razširitev dejavnosti,
- daje ustanovitelju in ravnatelju zavoda predloge in mnenja o posameznih vprašanih,
- razpisuje volitve predstavnikov delavcev v svet zavoda,
- sprejema program razreševanja presežnih delavcev,
- odloča o najemu kreditov,
- 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,
- sprejema poslovne usmeritve za organizacijo, izvajanje in financiranje nadstandardnih storitev,
- opravlja druge z zakonom ter drugimi splošnimi akti zavoda določene naloge,
- **obravnava zadeve, ki mu jih predložijo učiteljski zbor, šolska inšpekcija, reprezentativni sindikat zaposlenih in svet staršev.**

**Delavec ima pravico vložiti pritožbo na svet zavoda v primerih, ko lahko v skladu z zakonom, ki ureja delovna razmerja, zahteva sodno varstvo pred pristojnim sodiščem.**

**Rok za vložitev pritožbe je osem dni od dneva, ko v skladu z zakonom, ki ureja delovna razmerja, teče rok za vložitev zahteve za sodno varstvo. Svet zavoda mora o pritožbi delavca odločiti v 30 dneh od vložitve pritožbe.**

**Če delavec ni zadovoljen z dokončno odločitvijo sveta zavoda oziroma le-ta ne odloči v roku iz prejšnjega odstavka, lahko delavec v roku 30 dni zahteva sodno varstvo pred pristojnim delovnim sodiščem.**

**Ne glede na določbe drugega, tretjega in četrtega odstavka tega člena lahko delavec uveljavlja pravice neposredno pred pristojnim sodiščem v skladu z zakonom, ki ureja delovna razmerja.**

## 2. Ravnatelj

### 19. 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,
- odgovarja za strokovno vodenje zavoda,
- pripravlja programe razvoja zavoda in odgovarja za njihovo uresničitev,
- sprejema sklepe o hrambi in uporabi pečatov zavoda ter določa delavce, ki so odgovorni zanje,
- pripravlja predlog letnega delovnega načrta in odgovarja za njegovo izvedbo,
- odgovarja za namensko porabo sredstev zavoda,
- odgovarja 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,
- odloča o vzgojnih ukrepih,

- zastopa in predstavlja zavod in je odgovoren za zakonitost dela šole v okviru pooblastil,
- določa sistemizacijo delovnih mest,
- odloča o sklepanju delavnih razmerij in o disciplinski odgovornosti delavcev,
- imenuje in razrešuje svojega pomočnika,
- odgovarja za varstvo pri delu,
- pripravlja izračun plač delavcev zavoda,
- skrbi za sodelovanje zavoda s šolsko zdravstveno službo in
- opravlja druge naloge v skladu z zakoni in drugimi predpisi,
- **zagotavlja izvrševanje odločb državnih organov.**

Ravnatelj lahko za nadomeščanje v času odsotnosti ali za opravljanje posameznih nalog iz svojih pristojnosti pisno pooblasti delavce zavoda.

#### **19.a člen**

**Mandat ravnatelja traja 5 let. Pogoji, ki jih mora izpolnjevati ravnatelj in postopek za imenovanje ter razrešitev ravnatelja, so določeni z zakonom.**

#### 20. člen

V šoli se v skladu z normativi sistemizira mesto pomočnika ravnatelja, ki pomaga ravnatelju pri opravljanju njegovih nalog.

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

### **3. Strokovni organi**

#### 21. člen

**Strokovni organi zavoda so:**

- učiteljski zbor,
- programski učiteljski zbor,
- oddelčni učiteljski zbor,
- razrednik in
- strokovni aktivni.

#### 22. 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 vzgojno-izobraževalnih programov in njihovi izvedbi v skladu s predpisi,
- daje mnenje o predlogih za imenovanje ravnatelja in pomočnika ravnatelja,
- odloča o vzgojnih ukrepih,
- opravlja druge naloge v skladu z zakonom.

#### **22.a člen**

**Programski učiteljski zbor sestavljajo vsi učitelji, ki poučujejo v izobraževalnem programu in drugi strokovni delavci, ki sodelujejo pri izvajanju tega izobraževalnega programa.**

**Programski učiteljski zbor vodi strokovni delavec, ki ga določi ravnatelj.**

**Programski učiteljski zbor opravlja naloge v zvezi z načrtom in izvedbo ocenjevanja znanja ter druge naloge, ki jih na podlagi podzakonskih aktov o ocenjevanju znanja določi šola.**

#### 22. člen

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

Oddelčni učiteljski zbor:

- obravnava vzgojno-izobraževalno problematiko v oddelkih,
- oblikuje program dela z nadarjenimi učenci in tistimi, ki težje napredujejo,
- odločajo o vzgojnih ukrepih in
- opravljajo druge naloge v skladu z zakonom.

#### 23. 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.

#### 24. člen

Strokovne aktivne sestavljajo učitelji istega predmeta oziroma predmetnih področij.

Strokovni aktivni obravnavajo problematiko predmetov 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

#### 25. člen

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

**Tehnično in finančno podporo za delovanje sveta staršev zagotavlja zavod.**

Svet staršev zavoda je sestavljen tako, da imajo v njem po enega predstavnika starši učencev vseh predmetnih skupin, ki jih izvaja zavod. Natančno sestavo določi ravnatelj glede na učni program, ki ga zavod izvaja. Starši izvolijo predstavnike na roditeljskih sestankih.

Prvi sklic sveta staršev opravi ravnatelj.

**Svet staršev:**

- 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 v 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 zavoda lahko ustanavlja oziroma oblikuje delovne skupine,
- opravlja druge naloge v skladu z zakonom in drugimi predpisi.

## V. VIRI IN NAČIN PRIDOBIVANJA SREDSTEV ZA DELO ZAVODA

### 26. člen

Ustanovitelj in država zagotavljata pogoje za delo zavoda v skladu z zakonom.

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

Zavod samostojno upravlja s sredstvi, ki so mu dana v upravljanje, ne more pa s pravnimi posli odtujiti nepremičnega premoženja ali le-to obremeniti s stvarmi ali drugimi bremenami brez soglasja ustanovitelja.

### 27. člen

Zavod pridobiva sredstva za delo iz javnih sredstev, sredstev ustanovitelja, prispevkov učencev, plačil staršev, sredstev od prodaje storitev in izdelkov ter iz drugih virov v skladu z zakonom.

**Presežek prihodkov nad odhodki, ki jih javna šola pridobi s prodajo proizvodov oziroma storitev, ustvarjenih z opravljanjem vzgoje in izobraževanja oziroma z opravljanjem drugih dejavnost v skladu z aktom o ustanovitvi, 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 javnih šolah določi minister.**

### 28. 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 razreda, ki niso sestavine vzgojno-izobraževalnega, oziroma se ne financirajo iz javnih sredstev, za nakup nadstandardne opreme, za zviševanje standarda pouka in podobno.

Sklad iz prejšnjega odstavka pridobi 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.

## VI. ODGOVORNOST USTANOVITELJA ZA OBVEZNOSTI ZAVODA

### 29. člen

Ustanovitelj odgovarja za obveznosti zavoda do višine sredstev, ki jih zagotavlja zavodu v skladu z zakonom in drugimi predpisi.

### 30. člen

Zavod je dolžan upravljati premoženje, ki mu je dano v uporabo, s skrbnostjo dobrega gospodarja.

### 30.a člen

**Zavod je dolžan skleniti ustrezno zavarovanje pred odgovornostjo za povzročeno škodo.**

**Iz državnega proračuna se na podlagi izvršilnega naslova zagotavljajo sredstva za poravnavo odškodnine za škodo, nastalo pri vzgojno izobraževalnem delu in s tem povezanimi dejavnostmi in aktivnostmi.**

**Sredstva za poravnavo odškodnine za škodo, nastalo v zvezi s prostorom, opremo ali pripomočki za izvajanje vzgojno izobraževalnega dela in s tem povezanimi dejavnostmi in aktivnostmi, zagotavlja lokalna skupnost.**

**Delež višine obveznosti države oziroma lokalne skupnosti, če izključne obveznosti države oziroma lokalne skupnosti ni mogoče določiti, predpisuje zakon.**

## VII. NADZOR

### 31. 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 s področij, ki niso navedena v prvem odstavku tega člena, izvajajo institucije družbenega razvoja, določene z zakonom.

### 32. člen

Porabo javnih sredstev v zavodu nadzoruje Računsko sodišče Republike Slovenije.

Gospodarjenje z nepremičninami v lasti ustanovitelja nadzira ustanovitelj ali upravni odbor sklada, če je ustanovljen premoženjski sklad, v katerega so vključene nepremičnine v upravljanju zavoda.

## VIII. SPLOŠNI AKTI ZAVODA

### 33. člen

Zavod lahko zadeve, ki jih ne ureja ta odlok ter v drugih zadevah, ki jih je potrebno regulirati z interno normo, uredi s pravili. S pravili uredi tudi svojo notranjo organizacijo in delo. Pravila sprejme svet zavoda.

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.

### 34. člen

Splošne akte zavoda sprejema svet zavoda ali ravnatelj.

Razmejitev pristojnosti pri sprejemanju splošnih aktov zavoda se določi s pravili zavoda.

## IX. JAVNOST DELA IN POSLOVNA TAJNOST

### 35. člen

Delo zavoda je javno.

Javnost dela zavoda se zagotavlja z dajanjem sporočil staršem, novinarjem in drugim predstavnikom javnosti.

Novinarji in drugi predstavniki javnosti ne morejo prisostvovati sejam in drugim oblikam dela organov zavoda ter vzgojno-izobraževalnemu delu šole, razen v primerih, ko je to določeno z zakonom in drugimi predpisi, ali jih ravnatelj zavoda sam povabi.

O delu zavoda obvešča javnost ravnatelj ali osebe, ki jih pooblasti.

#### 36. člen

Ravnatelj in drugi delavci zavoda morajo varovati listine in podatke, do katerih pridejo oziroma so z njimi seznanjeni pri opravljanju vzgojno-izobraževalne dejavnosti in so določeni za poslovno tajnost.

Osebe iz prejšnjega odstavka morajo varovati poslovne tajnosti tudi po prenehanju delovnega razmerja.

Za poslovne tajnosti se štejejo:

- podatki in dokumenti, ki so z zakonom in drugimi predpisi določeni za tajne,
- podatki in dokumenti, ki jih svet zavoda določi za poslovne tajnosti,
- podatki in dokumenti, ki jih ravnatelj v okviru svojih pristojnosti določi za poslovne tajnosti,
- podatki in dokumenti, ki jih zavodu zaupno sporočijo pristojni organi ali druge organizacije.

### X. PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE

#### 37. člen

Z dnem uveljavitve tega odloka prenehajo veljati določbe odloka o ustanovitvi javnih zavodov na področju vzgoje in izobraževanja ter varstva predšolskih otrok (Uradni list RS, št. 1/92), ki se nanašajo na zavod iz tega odloka.

#### 38. člen

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

#### 39. člen

Ravnateljju zavoda preneha mandat z iztekom dobe, za katero je bil imenovan.

#### 40. člen

Ravnatelj zavoda je dolžan poleg nalog, za katere je pristojen po zakonu, opraviti vse potrebno, da zavod uskladi organizacijo dela ter oblikuje svet zavoda v skladu s tem odlokom v roku treh mesecev od dneva uveljavitve tega odloka.

#### 41. člen

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

Številka: 007-0012/2012

Datum: 12. Septembra 2012

Občina Brežice  
župan  
Ivan Molan

Na podlagi Zakona o zavodih (Uradni list RS, št. 12/91, 17/91 - ZUDE, 55/92 - ZVDK, 13/93, 66/93, 66/93, 45/94 - Odl. US, 8/96, 31/00 - ZP-L, 36/00 - ZPDZC, 127/06 - ZJZP), 140. člena Zakona o organizaciji in financiranju vzgoje in izobraževanja (Uradni list RS, št. 16/07 - uradno prečiščeno besedilo, 118/06 - ZUOPP-A, 36/08, 58/09, 64/09 - popr., 65/09 - popr., 20/11, 40/12 - ZUJF in 57/12 - ZPCP-2D) in 19. člena Statuta Občine Brežice (Uradni list RS, št. 10/09 in 3/10), je Občinski svet Občine Brežice na svoji 17. redni seji dne 24.09.2012 sprejel

## **O D L O K**

### **O preoblikovanju Vzgojno-varstvenega zavoda Brežice v javni vzgojno-varstveni zavod Vrtec Mavrica Brežice (uradno prečiščeno besedilo – UPB1)**

#### **I. SPLOŠNA DOLOČBA**

##### **1. člen**

S tem odlokom Občina Brežice, s sedežem Cesta prvih borcev 18, Brežice (v nadaljevanju: ustanovitelj) preoblikuje na področju vzgoje in varstva predšolskih otrok, Vzgojno-varstveni zavod Brežice v javni vzgojno-varstveni zavod Vrtec Mavrica Brežice (v nadaljevanju: zavod).

#### **II. STATUSNE DOLOČBE**

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

##### **2. člen**

Zavod posluje pod imenom: Vrtec Mavrica Brežice.

Sedež zavoda: Šolska ulica 5, 8250 Brežice

Skrajšano ime zavoda: Vrtec Mavrica

**Vrtec posluje na več lokacijah – enotah:**

- Vrtec Mavrica, Šolska ulica 5, Brežice
- Vrtec Oblaček, Maistrova 4, Brežice
- Vrtec Sonček, Kregarjeva 7, Brežice
- Vrtec Sonček, Kregarjeva ulica 11, Brežice
- Vrtec Kapljica, Trg izgnancev 12/a, Brežice
- Oddelek v Bolnišnici Brežice, Černelčeva cesta 15, Brežice
- Vrtec Zvezdica, Bizeljska cesta 45, Brežice.

##### **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.

##### **4. člen**

Zavod je vpisan v sodni register pri Okrožnem sodišču v Krškem na registrskem vložku št. 1-2208/00 Srg 265/92.

Zavod se piše v razvid zavodov vzgoje in izobraževanja, ki ga vodi ministrstvo, pristojno za predšolsko vzgojo.



## 5. člen

**Zavod se vpiše v razvid, ki ga vodi ministrstvo pristojno za predšolsko vzgojo oziroma šolstvo.**

## 6. člen

Zavod ima in uporablja svoj pečat okrogle oblike, premera 35 mm, v katerega sredini je grb Republike Slovenije. Na zunanjem obodu pečata sta izpisana ime in sedež zavoda.

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

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 ter delavce, ki so zanje odgovorni, določi ravnatelj.

## **2. 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 oziroma pooblaščen delavec ima v času nadomeščanja vsa pooblastila ravnatelja.

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

## 9. člen

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

**V razmerjih z banko in Upravo za javne prihodke (UJP) podpisuje za zavod ravnatelj, računovodja in podpisniki z deponiranimi podpisi pri Upravi za javne prihodke, ki jih pooblasti ravnatelj.**

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

## III. DEJAVNOSTI ZAVODA

## 10. člen

**Dejavnost zavoda je:**

- M/80.101 dejavnost vrtcev,
- M/80.4 izobraževanje odraslih,
- H/55.51 storitve menz,
- I/60.23 cestni potniški prevoz,
- K/72.60 druge računalniške dejavnosti,
- K/70.20 dajanje lastnih nepremičnin v najem,
- M/80.422 drugo izobraževanje, izpopolnjevanje in usposabljanje d.n.,

- O/92.623 druge športne dejavnosti,
- O/92.720 druge dejavnosti za sprostitev, d.n.,
- K/74.873 fotokopiranje in razmnoževanje,
- O/93.050 druge osebne storitve,
- DE/22.130 izdajanje revij in periodike,
- DE/22.150 drugo založništvo.

#### 11. člen

Zavod opravlja javno veljavni izobraževalni program in program za predšolske otroke, ki je sprejet na način in po postopku, določenim z zakonom.

**Vzgoja in izobraževanje otrok in mladostnikov s posebnimi potrebami se lahko izvaja le po javno veljavnih programih vzgoje in izobraževanja.**

#### 12. člen

Vrtec izvaja vzgojno-varstveno delo za predšolske otroke v starosti od 11. meseca do vstopa v osnovno šolo. Organizira tudi vzgojno-varstveno delo za otroke s posebnimi potrebami, dnevno varstvo otrok v varstvenih družinah, predvsem do 3. leta starosti ter vzgojno delo na pediatričnem oddelku bolnice v Brežicah.

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 dela ali s katerim prispeva k popolnejšemu izkoriščanju zmogljivosti, ki se uporabljajo za opravljanje vpisanih registriranih dejavnosti

#### 13. člen

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

### IV. ORGANI ZAVODA

#### 14. 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

#### 15. člen

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

**Svet zavoda šteje enajst članov, ki ga sestavljajo:**

- trije predstavniki ustanovitelja,
- pet predstavnikov delavcev,

– trije predstavniki staršev.

Predstavnik ustanovitelja imenuje občinski svet izmed članov občinskega sveta, članov sveta krajevne skupnosti ter občanov.

Predstavnike zaposlenih izvolijo delavci zavoda neposredno na tajnih volitvah, in sicer na predlog vzgojiteljskega zbora in reprezentativnih sindikatov oziroma zbora delavcev.

Predstavnike delavcev zavoda se izvoli tako, da štirje izvoljeni člani predstavljajo in zastopajo strokovne delavce vrtca, enega člana delavcev pa se izvoli izmed upravnno-administrativnih in tehničnih delavcev zavoda.

Volitve predstavnikov delavcev so veljavne, če se jih udeleži več kot polovica volilnih upravičencev. Izvoljeni so kandidati, ki dobijo večino glasov tistih volilnih upravičencev, ki se udeležijo volitev. Volitve predstavnikov delavcev v svet zavoda zavod uredi s posebnim aktom, ki ga sprejme zbor delavcev.

Predstavnike staršev volijo starši na svetu staršev.

Člani sveta izmed sebe izvolijo na konstitutivni seji predsednika in namestnika predsednika.

Svet odloča z večino glasov vseh članov razen, če zakon določa drugače.

Svet sklepa veljavno, če je na seji navzoča večina članov sveta.

Mandat članov sveta traja štiri leta, za člane sveta zavoda so iste osebe lahko izvoljene le dvakrat zaporedoma. Mandat začne teči z dnem konstituiranja sveta zavoda. Ravnatelj je dolžan obvestiti ustanovitelja o poteku mandata članov sveta 90 dni pred potekom mandata tistih članov sveta, ki jih imenuje ustanovitelj.

Mandat predstavnikov staršev v svetu zavoda je povezan s statusom njihovih otrok – varovancev v zavodu.

Prvo konstitutivno sejo skliče ravnatelj v roku 30 dni po imenovanju oziroma po izvolitvi vseh članov v svet zavoda.

Podrobnejše delovanje uredi svet zavoda s poslovnikom.

Član sveta je lahko razrešen pred iztekom mandata za katerega je imenovan ali izvoljen:

- če ne upošteva navodil organa, ki ga je imenoval,
- če sam zahteva razrešitev oziroma odstopi,
- če se neopravičeno ne udeleži 3 sej zaporedoma,
- če pri svojem delu ne ravna v skladu s predpisi,
- če ne opravlja svojih nalog,
- če s svojim ravnanjem škoduje delu in ugledu zavoda,

– mandat predstavnikov ustanovitelja lahko preneha tudi z iztekom mandata Občinskega sveta oziroma s konstituiranjem novega Občinskega sveta ali v drugih primerih, če Občinski svet tako odloči.

V primeru predčasne razrešitve člana se za čas do izteka mandata imenuje oziroma izvoli nov član po istem postopku, kot je bil imenovan oziroma izvoljen razrešeni član. Mandat članu sveta zavoda, ki je bil naknadno imenovan, poteče takrat, ko poteče mandat celotnemu svetu zavoda.

Člana sveta razreši organ, ki je člana sveta zavoda imenoval oziroma izvolil, in sicer na pobudo organa ali na predlog sveta.

Oseba, ki opravlja funkcijo ravnatelja oziroma pomočnika ravnatelja v zavodu oziroma organizacijski enoti zavoda, ne more voliti in biti izvoljena oziroma imenovana v svet.

## 16. 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 poročilo o vzgojni problematiki,
- odloča o pritožbah v zvezi s statusom otrok,
- odloča o pritožbah v zvezi s pravicami, obveznostmi in odgovornostmi delavcev iz delovnih razmerij,
- odloča o pritožbah staršev v zvezi z vzgojno-varstvenim delom v vrtcu,
- sprejema pravila in druge splošne akte zavoda, ki jih določa ta odlok ali drugi splošni akti zavoda,
- določa finančni načrt in sprejema zaključne in periodične račune,
- predlaga ustanovitelju spremembe ali razširitve dejavnosti,
- daje ustanovitelju in ravnatelju zavoda predlog in mnenje o posameznih vprašanjih,
- razpisuje volitve predstavnikov delavcev v svet zavoda,
- sprejema programe razreševanja presežnih delavcev,
- odloča o najemanju 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,
- opravlja druge z zakonom ter drugimi splošnimi akti zavoda določene naloge.
- **obrnava zadeve, ki mu jih predložijo vzgojiteljski zbor, šolska inšpekcija, reprezentativni sindikat zaposlenih in svet staršev.**

**Delavec ima pravico vložiti pritožbo na svet zavoda v primerih, ko lahko v skladu z zakonom, ki ureja delovna razmerja, zahteva sodno varstvo pred pristojnim sodiščem.**

**Rok za vložitev pritožbe je osem dni od dneva, ko v skladu z zakonom, ki ureja delovna razmerja, teče rok za vložitev zahteve za sodno varstvo. Svet zavoda mora o pritožbi delavca odločiti v 30 dneh od vložitve pritožbe.**

**Če delavec ni zadovoljen z dokončno odločitvijo sveta zavoda oziroma le-ta ne odloči v roku iz prejšnjega odstavka, lahko delavec v roku 30 dni zahteva sodno varstvo pred pristojnim delovnim sodiščem.**

**Ne glede na določbe drugega, tretjega in četrtega odstavka tega člena lahko delavec uveljavlja pravice neposredno pred pristojnim sodiščem v skladu z zakonom, ki ureja delovna razmerja.**

## 2. Ravnatelj

### 17. 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 pravic otrok,
- vodi delo vzgojiteljskega zbora,
- oblikuje predlog nadstandardnih programov,
- spodbuja strokovno izobraževanje in izpopolnjevanje strokovnih delavcev,
- organizira mentorstvo za pripravnike,
- prisostvuje pri vzgojno-varstvenem delu 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,
- obvešča starše o delu zavoda in o spremembah pravic otrok,
- odloča o vzgojnih ukrepih,

- določa sistemizacijo delovnih mest,
- odloča o sklepanju delovnih razmerij in o disciplinski odgovornosti delavcev,
- imenuje in razrešuje svojega pomočnika,
- skrbi za sodelovanje zavoda s predšolsko zdravstveno službo in
- opravlja druge naloge v skladu z zakonom in drugimi predpisi,
- **zagotavlja izvrševanje odločb državnih organov.**

#### 18. člen

Za ravnatelja je lahko imenovan, kdor izpolnjuje pogoje za vzgojitelja ali za svetovalnega delavca v zavodu, 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.

**Ravnatelja imenuje in razrešuje svet zavoda v soglasju z Ministrom za šolstvo in šport. Mandat ravnatelja traja 5 let. Pogoji, ki jih mora izpolnjevati ravnatelj in postopek za imenovanje ter razrešitev ravnatelja, so določeni z zakonom.**

Svet zavoda si mora pred imenovanjem ali razrešitvijo ravnatelja pridobiti mnenje vzgojiteljskega zbora in mnenje občine.

Vzgojiteljski zbor o mnenju za imenovanje ravnatelja glasuje tajno.

Če vzgojiteljski zbor ali občina ne da mnenja v roku 20 dni od dneva, ko je bila zanj zaprosena, lahko svet zavoda imenuje ravnatelja brez tega mnenja.

#### 19. 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.

#### a) *Pomočnik ravnatelja*

#### 20. 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, potem ko si pridobi s tajnim glasovanjem izraženo mnenje vzgojiteljskega zbora.

Pomočnik ravnatelja se imenuje na podlagi javnega razpisa, razen če ravnatelj imenuje pomočnika izmed strokovnih delavcev zavoda.

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

### 3. Strokovni organi

#### 21. člen

Strokovni organi v zavodu so vzgojiteljski zbor in strokovni aktiv vzgojiteljev.

#### 22. člen

Vzgojiteljski zbor sestavljajo strokovni delavci zavoda.

Vzgojiteljski zbor:

- obravnava in odloča o strokovnih vprašanih povezanih z vzgojno-varstvenim delom,
- daje mnenje o letnem delovnem načrtu,
- predlaga uvedbo nadstandardnih in drugih programov in dejavnosti,
- odloča o posodobitvah programov vzgoje in varstva in njihovi izvedbi v skladu s predpisi,
- daje mnenje o predlogu za imenovanje ravnatelja in pomočnika ravnatelja,
- odloča o vzgojnih ukrepih,
- opravlja druge naloge v skladu z zakonom.

#### 23. člen

Strokovne aktive sestavljajo vzgojitelji in pomočniki vzgojiteljev.

Strokovni aktivni obravnavajo vzgojno delo, dajejo vzgojiteljskem zboru predloge za izboljšanje vzgojnega dela, obravnavajo pripombe staršev ter opravljajo druge strokovne naloge, določene v letnem načrtu.

### 4. Svet staršev

#### 24. člen

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

**Tehnično in finančno podporo za delovanje sveta staršev zagotavlja zavod.**

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,
- sodeluje pri nastajanju predloga programa razvoja vrtca, 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 v vzgojno izobraževalni problematiki,**
- **obrnava pritožbe staršev v zvezi z vzgojno izobraževalnim delom,**
- **voli predstavnike staršev v svet zavoda in druge organe vrtca,**
- **lahko sprejme svoj program dela sodelovanja z vrtcem, zlasti glede vključevanja v lokalno okolje,**
- **v dogovoru z vodstvom zavoda lahko ustanavlja oziroma oblikuje delovne skupine,**
- **opravlja druge naloge v skladu z zakonom in drugimi predpisi.**

### V. VIRI IN NAČIN PRIDOBIVANJA SREDSTEV ZA DELO ZAVODA

#### 25. 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 samostojno upravlja s sredstvi, ki so mu dana v posest (upravljanje), ne more pa s pravnimi posli odtujiti nepremično premoženje ali le-to obremeniti s stvarnimi ali drugimi bremenami brez soglasja ustanovitelja.

#### 26. člen

Zavod pridobiva sredstva za delo iz javnih sredstev, sredstev ustanovitelja, 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 varstva 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.

Primanjkljaj prihodkov, ki v zavodu nastane pri izvajanju medsebojno dogovorjenega programa iz osnovnih dejavnosti, upoštevajoč dogovorjena merila, kriterije ter normative in standarde, ki veljajo za področja dejavnosti zavoda, krije ustanovitelj.

#### 27. člen

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

Zavod lahko ustanovi sklad vrtca, iz katerega se financirajo dejavnosti posameznega oddelka ali skupine vrtca, ki niso sestavina vzgojno-varstvenega programa oziroma se ne financirajo iz javnih sredstev, za nakup nadstandardne opreme, za zviševanje standarda 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 katerega so najmanj trije predstavniki zavoda.

Upravni odbor imenuje svet staršev. Predstavnike zavoda predlaga svet zavoda.

Za delovanje sklada lahko upravni odbor sprejme pravila.

### VI. ODGOVORNOST USTANOVITELJA ZA OBVEZNOSTI ZAVODA

#### 28. člen

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

#### 28.a člen

**Zavod je dolžan skleniti ustrezno zavarovanje pred odgovornostjo za povzročeno škodo.**

**Iz državnega proračuna se na podlagi izvršilnega naslova zagotavljajo sredstva za poravnavo odškodnine za škodo, nastalo pri vzgojno izobraževalnem delu in s tem povezanimi dejavnostmi in aktivnostmi.**

**Sredstva za poravnavo odškodnine za škodo, nastalo v zvezi s prostorom, opremo ali pripomočki za izvajanje vzgojno izobraževalnega dela in s tem povezanimi dejavnostmi in aktivnostmi, zagotavlja lokalna skupnost.**

**Delež višine obveznosti države oziroma lokalne skupnosti, če izključne obveznosti države oziroma lokalne skupnosti ni mogoče določiti, predpisuje zakon.**

### VII. NADZOR

#### 29. člen

Nadzor nad izvajanjem zakonov, drugih predpisov in aktov, ki urejajo organizacijo, financiranje, namensko porabo sredstev in opravljanje dejavnosti vzgoje in varstva 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.

#### 30. člen

Porabo javnih sredstev v zavodu nadzoruje Računsko sodišče Republike Slovenije.

Gospodarjenje z nepremičninami v lasti ustanovitelja nadzira ustanovitelj ali upravni odbor sklada, če je ustanovljen premoženjski sklad, v katerega so vključene nepremičnine v upravljanju zavoda.

### VIII. SPLOŠNI AKTI ZAVODA

#### 31. člen

Zavod lahko v zadevah, ki jih ne ureja ta odlok ter v drugih zadevah, ki jih je potrebno regulirati z interno normo, uredi svojo notranjo organizacijo in delo s pravili.

Pravila sprejme svet zavoda.

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.

#### 32. člen

Splošne akte zavoda sprejme svet zavoda ali ravnatelj.

Razmejitev pristojnosti pri sprejemanju splošnih aktov zavoda se določi s pravili zavoda.

### IX. PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE

#### 33. člen

Z dnem uveljavitve tega odloka prenehajo veljati določila odloka o ustanovitvi zavoda, ki ga je sprejela skupščina občine Brežice, voden pod .t. 601-7/91-1, z dne 23. 12. 1991 in objavljen v Uradnem listu RS, .t. 1/92, ki se nanašajo na vrtec oziroma predšolsko vzgojo.

Z dnem uveljavitve tega odloka preneha veljati statut zavoda, sprejet na svetu zavoda dne 23.3. 1992 in potrjen z odlokom Občine Brežice št. 013-11/92-1 dne 6. 4. 1992.

#### 34. člen

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

#### 35. člen

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

Ne glede na določbo prvega odstavka 24. člena tega odloka, je lahko do 1. 9. 2000 imenovan za ravnatelja tudi kdor ne izpolnjuje pogojev iz prvega odstavka 24. člena tega odloka.

Kdor je imenovan za ravnatelja v skladu s prejšnjim odstavkom, si mora pridobiti predpisano izobrazbo in naziv najkasneje do 1. 9. 2002 oziroma najkasneje v dveh letih po imenovanju opraviti ravnateljski izpit.

Ravnatelju, ki ne opravi obveznosti v roku iz prejšnjega odstavka, preneha mandat na podlagi zakona.



Ravnatelj oziroma pomočnik ravnatelja, ki ima na dan uveljavitve zakona o organizaciji in financiranju vzgoje in izobraževanja srednjo izobrazbo, petindvajset let delovne dobe in je opravljal funkcijo ravnatelja oziroma pomočnika dva mandata in ravnatelj oziroma pomočnik ravnatelja, ki ima srednjo izobrazbo in je opravljal funkcijo ravnatelja oziroma pomočnika ravnatelja vsaj tri mandate, je lahko imenovan za ravnatelja oziroma pomočnika ravnatelja ne glede na določbo prvega odstavka 24. člena oziroma drugega odstavka 26. člena tega odloka.

Ravnatelj oziroma pomočnik ravnatelja, ki ne izpolnjuje pogojev o izobrazbi iz prvega odstavka 24. člena oziroma drugega odstavka 26. člena tega odloka in ima na dan uveljavitve

zakona o organizaciji in financiranju vzgoje in izobraževanja manj kot 10 let do pravice do starostne pokojnine ter je opravljal funkcijo ravnatelja oziroma pomočnika ravnatelja

najmanj tri mandate, je lahko imenovan za ravnatelja oziroma pomočnika ravnatelja ne glede na določbo prvega odstavka 24. člena oziroma drugega odstavka 26. člena tega odloka.

#### 36. člen

Ravnatelj zavoda je dolžan poleg nalog, za katere je pristojen po zakonu, opraviti vse potrebno, da zavod uskladi organizacijo dela ter oblikuje svet zavoda v skladu s tem odlokom v roku treh mesecev od dneva uveljavitve tega odloka.

#### 37. člen

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

Številka: 007-0012/2012

Datum: 24. september 2012

Občina Brežice  
župan  
Ivan Molan

Na podlagi 3. člena Zakona o zavodih (Uradni list RS, št. 12/91, 17/91 - ZUDE, 55/92 - ZVDK, 13/93, 66/93, 66/93, 45/94 - Odl. US, 8/96, 31/00 - ZP-L, 36/00 - ZPDZC, 127/06 - ZJZP) ter 17. in 19. člena statuta Občine Brežice (Uradni list RS, št. 10/09 in 3/10) je Občinski svet Občine Brežice na svoji 17. redni seji dne 24.09.2012 sprejel

**O D L O K**  
**o preoblikovanju javnega zavoda Mladinski center Brežice v javni zavod**  
**Zavod za podjetništvo, turizem in mladino Brežice**  
**(uradno prečiščeno besedilo – UPB1)**

**I. SPLOŠNE DOLOČBE**

**1. člen**

S tem odlokom Občina Brežice preoblikuje javni zavod Mladinski center Brežice v javni zavod Zavod za podjetništvo, turizem in mladino Brežice (v nadaljnjem besedilu: zavod) ureja njegov status ter temeljna vprašanja glede organizacije, dejavnosti in načina financiranja zavoda.

Ustanovitelj zavoda je Občina Brežice.

Ustanoviteljske pravice in obveznosti izvaja župan, razen tistih, za katere je s tem odlokom določeno drugače.

**2. člen**

Zavod je pravni naslednik Mladinskega centra Brežice, s sedežem na Gubčevi 10a, 8250 Brežice, katerega ustanoviteljica je Občina Brežice.

Zavod je bil ustanovljen z Odlokom o ustanovitvi Mladinskega centra Brežice (Uradni list RS, št. 76/97), ki ga je sprejel Občinski svet občine Brežice, dne 24. 11. 1997. Delovanje in sedež zavoda sta bila dopolnjevana oziroma spremenjena z Odlokoma o spremembah Odloka o ustanovitvi Mladinskega centra Brežice, ki ju je sprejel Občinski svet občine Brežice 15. 6. 1998 (Uradni list RS, št. 47/98) in 25. 1. 1999 (Uradni list RS, št. 10/99), Odlokom o spremembah in dopolnitvah Odloka o ustanovitvi Mladinskega centra Brežice, sprejetega dne 28. 5. 2001 (Uradni list RS, št. 57/01) ter Odlokom o ustanovitvi javnega zavoda Mladinski center Brežice, sprejetega dne 9. 2. 2004 (Uradni list RS, št.: 18/04).

Z Odlokom o ustanovitvi javnega zavoda Mladinski center Brežice, z dne 7. 4. 2010 (Uradni list RS, št. 31/2010) so prenehali veljati v prejšnjem odstavku naštetih akti.

**3. člen**

Poslanstvo zavoda je zagotavljanje pogojev za trajno in nemoteno izvajanje dejavnosti:

- podjetništva,
  - turizma,
  - ter dejavnosti za mlade
- na območju občine Brežice.

Zavod zagotavlja:

- pospeševanje in vzpodbujanje podjetništva,
- načrtovanje, organiziranje ter izvajanje promocijskih dejavnosti s področij delovanja zavoda,
- pospeševanja trženja turističnih storitev doma, predvsem pa na tujih trgih,
- organizacijo prireditev, sejmov, razstav, delavnic .. s področij delovanja zavoda,
- redno identifikacija potreb in interesov na področju podjetništva in turizma v občini,
- redno identifikacija potreb in interesov mladih na področju kulture, izobraževanja, informiranja, svetovanja in razvedrilnih dejavnosti,
- oblikovanje in izvajanje rednih programov, aktivnosti in projektov za zadovoljevanje identificiranih potreb in interesov na področju podjetništva in turizma,
- oblikovanje in izvajanje rednih programov, aktivnosti in projektov za zadovoljevanje identificiranih potreb in interesov mladih,
- vzpodbujanje in pomoč akterjem na področju podjetništva in turizma pri pripravi in izvajanju samostojnih, lastnih programov in aktivnosti,
- vzpodbujanje in pomoč mladim pri pripravi in izvajanju samostojnih, lastnih programov in aktivnosti,
- izvajanje ostalih programov, aktivnosti zanimivih za akterje na področju podjetništva, turizma ter mlade,
- povezovanje z organizacijami, ki delujejo na področju podjetništva, turizma in dela z mladimi oz. za mlade - lokalno in širše,
- podpora formalnim in neformalnim skupinam pri izvajanju programov za mlade v lokalnem okolju,
- drugo, po potrebah ciljnih skupin,
- promocijo tržnih produktov s področja občine,
- upravljanje z objekti na Gubčevi 10 a, Brežice in objektom na Cesti prvih borcev 22, Brežice.

## II. STATUSNE DOLOČBE

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

#### 4. člen

Ime: Zavod za podjetništvo, turizem in mladino Brežice.

Skrajšano ime: ZPTM Brežice.

Sedež: Gubčeva 10a, 8250 Brežice.

Zavod lahko spremeni ime in sedež po predhodnem soglasju ustanovitelja.

Zavod je pravna oseba s pravicami, obveznostmi in odgovornostjo v pravnem prometu, kot to določa ta odlok.

Zavod je pravna oseba s polno odgovornostjo in odgovarja za svoje obveznosti z vsemi sredstvi, s katerimi razpolaga.

Zavod je vpisan v sodni register pri Okrožnem sodišču v Krškem pod registrsko številko 199800372, z dne 1. 2. 1999.

## **2. Pečat zavoda**

### **5. člen**

Zavod ima enobarvni pečat okrogle oblike s premerom 35 mm. Pečat je sestavljen iz imena in sedeža zavoda ter številke 1. Ime zavoda je izpisano na obodu pečata, naslov in številka 1 pa na sredini pečata.

Pečat iz prvega odstavka tega člena uporablja zavod za žigovanje vseh aktov, dokumentov in dopisov, ki jih pošilja ali izdaja organom, organizacijam in občanom, ter vseh internih dokumentov.

### **6. člen**

Zavod ima lahko zaradi potreb poslovanja večje število pečatov, ki so oblikovani po enakem načelu kot pečat iz prejšnjega člena tega odloka in se razlikujejo le po številki. Število posameznih pečatov, njihovo uporabo, način varovanja in uničevanja ter delavce, ki so zanje odgovorni, določi direktor.

## **3. Zastopanje in predstavljanje zavoda**

### **7. člen**

Zavod zastopa in predstavlja direktor.

Med začasno odsotnostjo nadomešča direktorja delavec zavoda, ki ga pooblasti direktor.

## **III. ORGANIZACIJA IN DEJAVNOST ZAVODA**

### **8. člen**

Organizacija dela v zavodu se uredi s pravilnikom o sistemizaciji delovnih mest zavoda.

### **9. člen**

Zavod ima za potrebe izvajanja svoje dejavnosti organizirane tri notranje organizacijske enote (v nadaljevanju: NOE):

1. Center za podjetništvo in turizem – za potrebe izvajanja dejavnosti na področju podjetništva in turizma
2. Mladinski center – za potrebe izvajanja dejavnosti za mlade
3. Mladinski hotel - za potrebe izvajanja hotelske oz. nastanitvene dejavnosti ter drugih dejavnosti tržnega značaja

Pod okrilje NOE Mladinski hotel, poleg hotelskega dela objekta na Gubčevi 10a, sodi tudi upravljanje zunanjih in notranjih športnih površin ter izvajanje gostinske dejavnosti v klubu zavoda.

## 10. člen

NOE nimajo pooblastil in ne morejo samostojno sklepati pravnih poslov v pravnem prometu.

Prihodke in odhodke ter izid poslovanja NOE Center za podjetništvo in turizem in Mladinski center se vodijo ločeno po stroškovnih mestih, poslovanje NOE Mladinski hotel pa se vodi ločeno od preostalega dela poslovanja zavoda.

NOE vodi direktor zavoda.

Če to dopuščajo finančne možnosti oz. se za to izkažejo organizacijske potrebe, se lahko oblikuje delovno mesto vodja posamezne organizacijske enote. Vodjo NOE imenuje in razrešuje direktor zavoda. Za vodjo NOE je lahko imenovan, kdor izpolnjuje pogoje v skladu z aktom o sistemizaciji delovnih mest, ki ga potrjuje svet zavoda.

Vodja NOE ima naslednje pristojnosti:

- organizira in vodi delo NOE,
- skrbi za sodelovanje NOE z zavodom,
- predlaga direktorju program dela NOE,
- opravlja vse naloge, ki jih določi direktor zavoda s pisnim pooblastilom
- ter druge naloge v skladu z opisom del in nalog v aktu o sistemizaciji delovnih mest.

## 11. člen

Na področju podjetništva izvaja zavod naslednje naloge kot javno službo:

- priprava in izvajanje strategije razvoja podjetništva,
- promocija podjetniškega okolja v občini Brežice,
- priprava podjetniških projektov,
- organiziranje in izvajanje izobraževalnih delavnic, konferenc, seminarjev, sejmov in drugih dogodkov,
- pospeševanje podjetniške dejavnosti ter promocije le-teh v domačem in tujem okolju,
- raziskovanje in analiziranje posameznih trgov za razvoj podjetništva,
- analiziranje učinkov promocijske aktivnosti,
- sodelovanje in povezovanje z drugimi subjekti s področja podjetništva,
- splošno podjetniško svetovanje obstoječim in potencialnim podjetnikom,
- sodelovanje pri pripravi in izvedbi Regionalnega razvojnega programa regije Posavje za področje podjetništva na območju občine Brežice.

Na področju turizma izvaja zavod naslednje naloge kot javno službo:

- priprava in izvajanje strategije razvoja turizma,
- organiziranje, izvajanje in vodenje dejavnosti Turistično informativnih centrov na območju občine Brežice,
- zbiranje in ažuriranje baze podatkov o turistični ponudbi v občini s statistično obdelavo in analizo podatkov o turističnem prometu, kakovosti ponudbe in zadovoljstvu gostov,,
- priprava turističnih projektov,
- spodbujanje razvoja in oblikovanje celovite turistične ponudbe in turističnih produktov,
- organiziranje in izvajanje izobraževalnih delavnic, konferenc, seminarjev, sejmov in drugih dogodkov,
- vključevanje aktivnosti turističnih društev ter administrativna pomoč pri njihovem delovanju,
- spodbujanje razvoja in urejanja objektov turistične infrastrukture,

- načrtovanje in izvajanje marketinške in informacijsko promocijske dejavnosti (oblikovanje in urejanje vsebin turističnega spletnega portala in drugih elektronskih medijev, izdajanje informacijskega in promocijskega gradiva na področju turizma) ter analiziranje učinkov promocijske aktivnosti,
- organiziranje in izvajanje skupnih nastopov na sejnih ter drugih predstavitev doma in v tujini,
- organizacija in izvajanje skupnih prireditvenih dejavnosti ter koordinacija pri koledarju prireditev vključno z izdelavo letnega in obdobjnih koledarjev prireditev v občini,
- načrtovanje, organizacija in izvajanje promocijskih aktivnosti stikov z javnostjo na področju turizma,
- raziskovanje in analiziranje posameznih turističnih trgov,
- spodbujanje razvoja in raziskovanja z namenom razvijanja inovativne in atraktivne turistične ponudbe za ciljne skupine in trge,
- spremljanje, obdelava in analiziranje podatkov o turističnem prometu,
- sodelovanje in povezovanje z drugimi subjekti s področja turizma med drugim tudi z nacionalno turistično organizacijo,
- sodelovanje pri pripravi in izvedbi Regionalnega razvojnega programa regije Posavje za področje turizma na območju občine Brežice.

Na področju dela z mladimi izvaja zavod naslednje naloge kot javno služb:

- organiziranje in izvajanje dejavnosti kulturnega, neformalnega izobraževalnega, informativnega, socialnega in športnega značaja
- sistematično razvijanje mobilnosti mladih in razvijanje ter izvajanje programov mladinskega turizma,
- skrb za razvoj in promocijo mladih ustvarjalnih skupin in posameznikov, mladinskega dela ter mladinske in otroške dejavnosti
- skrb za razvoj in promocijo neformalnega izobraževanja za mlade,

zavod še zlasti izvaja naslednje aktivnosti:

- zbira in posreduje informacije za potrebe mladih,
- organizira, koordinira in izvaja dejavnosti in prireditve, tudi širšega pomena, za mlade,
- nudi organizacijsko in tehnično pomoč nevladnim organizacijam in fizičnim osebam, ki izvajajo dejavnosti za mlade,
- organizira in izvaja izmenjave mladih,
- omogoča mladim delo z računalniki in dostop na internet ter zagotavlja dostopnost in uporabo gradiv, ki so splošno dostopna na elektronskih medijih,
- organizira posebne oblike dejavnosti za otroke in mladino, ki so namenjene povečevanju aktivnosti mladih,
- organizira posebne oblike dejavnosti za otroke in mladino s posebnimi potrebami.

Zavod sodeluje z zavodi in drugimi organizacijami s področja podjetništva, turizma izobraževanja, kulture, športa ... v občini Brežice z namenom povezovanja in krepitev dejavnosti podjetništva, turizma in mladih.

Zavod sme v manjšem obsegu izvajati tudi druge aktivnosti, s katerimi dopolnjuje ter izboljšuje svojo osnovno programsko ponudbo ali z njimi prispeva k popolnemu izkoriščanju prostorskih in kadrovskih zmogljivosti, s katerimi se opravljajo dejavnosti iz tega člena odloka.

Zavod dejavnosti izvaja v skladu z letnim programom dela, ki ga potrdi svet zavoda. V letnem programu je opredeljen obseg aktivnosti, ki jih v skladu z obsegom sofinanciranja javne službe s strani ustanovitelja, zavod izvaja v posameznem letu. S posebnimi pravili zavod določi obseg

pomoči in način dostopa do pomoči za nevladne organizacije in fizične osebe, ki izvajajo dejavnosti na področju podjetništva, turizma in dejavnosti za mlade.

S soglasjem ustanovitelja se dejavnost zavoda lahko razširi tudi na območja drugih občin, za kar se sklene posebna pogodba.

## 12. člen

Zavod opravlja tudi tržno dejavnost (prodaja blaga in storitev na trgu), pri čemer je presežek ustvarjenih prihodkov namenjen opravljanju javne službe zavoda.

Med drugim zavod:

- izvaja dejavnosti povezane z oddajo namestitvenih kapacitet, športnih površin in drugih prostorov, s katerimi upravlja,
- izvaja dejavnosti trgovine na drobno in posredništva pri prodaji ali najemu raznovrstnih izdelkov (prodaja turističnih spominkov in drugih produktov, najem koles ...),
- izvaja specializirana svetovanja in tehnične priprave investicijske dokumentacije, poslovnih načrtov, prijav na razpise in podobno,
- trži celovite turistične ponudbe na ravni občine,
- izvaja organizacijo komercialnih programov kulture, športa, neformalnega izobraževanja, turizma, sejmov ...,
- izvaja dejavnost točenje pijač pod pogoji iz drugega odstavka trinajstega člena tega odloka,
- opravlja druge dejavnosti, ki dopolnjujejo osnovne dejavnosti zavoda.

Pri izvajanju tržne dejavnosti mora zavod upoštevati, da je izkoriščanje prostorskih in kadrovskih kapacitet v prvi vrsti namenjeno izvajanju javne službe.

## 13. člen

Naloge iz prejšnjih členov, ki jih opravlja zavod, so v skladu z Uredbo o uvedbi in uporabi standardne klasifikacije dejavnosti (Uradni list RS, št. 17/08) razvrščene:

- G 46.19 Nespecializirano posredništvo pri prodaji raznovrstnih izdelkov
- G 47.19 Druga trgovina na drobno v nespecializiranih prodajalnah
- G 47.81 Trgovina na drobno na stojnicah in tržnicah z živili, pijačami in tobaknimi izdelki
- G 47.91 Trgovina na drobno po pošti ali po internetu
- H 49.39 Drug kopenski potniški promet
- I 55.204 Planinski domovi in mladinska prenočišča
- I 55.209 Druge nastanitve za krajši čas
- I 55.1 Dejavnosti hotelov in podobnih namestitvenih obratov
- I 55.2 Dejavnost počitniških domov in podobnih nastanitvenih obratov za kratkotrajno bivanje
- I 55.9 Dejavnost dijaških in študentskih domov ter druge nastanitve
- I 56.1 Dejavnost restavracij in druga strežba jedi
- I 56.21 Priložnostna priprava in dostava jedi
- I 56.3 Strežba pijač
- J 63 Druge informacijske dejavnosti
- J 58.1 Izdajanje knjig, periodike in drugo založništvo
- J 58.19 Drugo založništvo

- J 59.11 Produkcija filmov, video filmov, televizijskih oddaj
- J 59.12 Post produkcijske dejavnosti pri izdelavi filmov, video filmov, televizijskih oddaj
- J 59.13 Distribucija filmov, video filmov, televizijskih oddaj
- J 59.14 Kinematografska dejavnost
- J 59.2 Snemanje in izdajanje zvočnih zapisov in muzikalij
- J 60.1 Radijska dejavnost
- J 60.2 Televizijska dejavnost
- J 62.02 Svetovanje o računalniških napravah in programih
- J 63.12 Obratovanje spletnih portalov
- J 63.99 Drugo informiranje
- L 68.32 Upravljanje nepremičnin za plačilo ali po pogodbi
- M 73 Oglaševanje in raziskovanje trga
- M 69.20 Računovodske, knjigovodske in revizijske dejavnosti; davčno svetovanje
- M 70.21 Dejavnost stikov z javnostjo
- M 70.22 Drugo podjetniško in poslovno svetovanje
- M 72.20 Raziskovalna in razvojna dejavnost na področju družboslovja in humanistike
- M 73.11 Dejavnost oglaševalskih agencij
- M 73.12 Posredovanje oglaševalskega prostora
- M 73.2 Raziskovanje trga in javnega mnenja
- M 74.2 Fotografska dejavnost
- M 74.3 Prevajanje in tolmačenje
- M 74.9 Drugje nerazvrščene strokovne in tehnične dejavnosti
- N 77.21 Dajanje športne opreme v najem in zakup
- N 77.33 Dajanje pisarniške opreme in računalniških naprav v najem in zakup
- N 79.11 Dejavnost potovalnih agencij
- N 79.12 Dejavnost organizatorjev potovanj
- N 79.9 Rezervacije in druge s potovanji povezane dejavnosti
- N 81.10 Vzdrževanje objektov in hišniška dejavnost
- N 81.30 Urejanje in vzdrževanje zelenih površin in okolice
- N 82.11 Nudenje celovitih pisarniških storitev
- N 82.19 Fotokopiranje, priprava dokumentov in druge posamične pisarniške dejavnosti
- N 82.3 Organiziranje razstav, sejmov, srečanj
- N 82.99 Drugje nerazvrščene spremljajoče dejavnosti za poslovanje
- O 84.24 Dejavnosti za javni red in varnost
- P 85.59 Drugje nerazvrščeno izobraževanje, izpopolnjevanje in usposabljanje
- P 85.60 Pomožne dejavnosti za izobraževanje
- Q 88.10 Socialno varstvo brez nastanitve za starejše in invalidne osebe
- Q 88.99 Drugje nerazvrščeno socialno varstvo brez nastanitve
- R 90 Kulturne in razvedrilne dejavnosti
- R 90.01 Umetniško uprizarjanje
- R 90.02 Spremljajoče dejavnosti za umetniško uprizarjanje
- R 90.04 Obratovanje objektov za kulturne prireditve
- R 91.01 Dejavnost knjižnic in arhivov
- R 93.11 Obratovanje športnih objektov
- R 93.19 Druge športne dejavnosti



- R 93.29 Drugje nerazvrščene dejavnosti za prosti čas
- S 94.99 Dejavnost drugje nerazvrščenih članskih organizacij
- S 96.01 Dejavnost pralnic in kemičnih čistilnic
- S 96.09 Druge storitvene dejavnosti, drugje nerazvrščene

Zavod lahko v soglasju z ustanoviteljem dejavnosti razširi ali spremeni.

Za opravljanje dejavnosti točenja pijač lahko zavod izbere zunanjšega izvajalca. Za izbor zavod objavi razpis, ki se objavi v lokalnih medijih. K izboru izvajalca da soglasje svet zavoda. Z izbranim izvajalcem se sklene pogodba. Pri objavi razpisa se objavijo pogoji za opravljanje dejavnosti, ki morajo biti enaki, kot če bi izvajal dejavnost zavod sam, kot na primer: enak odpiralni čas, cena brezalkoholnih pijač mora biti nižja od cen brezalkoholnih pijač v drugih lokalih najmanj za 10% glede na povprečno ceno, cena alkoholnih pijač pa višja za najmanj 10% glede na povprečno ceno kot v drugih brežiških lokalih

#### 14. člen

Zavod se lahko zaradi usklajevanja strokovnih, poslovnih in razvojnih interesov povezuje v zvezo in druga strokovna združenja.

### IV. ORGANI ZAVODA

#### 15. člen

Organa zavoda sta:

- direktor,
- svet zavoda,
- strokovni svet.

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

#### **1. Direktor**

#### 16. člen

Direktor organizira delo zavoda, ga zastopa, predstavlja in vodi poslovanje zavoda ter odgovarja za zakonitost in strokovnost dela zavoda.

Direktor mora pri vodenju poslovanja ravnati z javnimi sredstvi s skrbnostjo vestnega gospodarja.

**Direktorja imenuje in razrešuje svet zavoda na podlagi javnega razpisa po predhodnem soglasju Občinskega sveta Občine Brežice.**

**Občinski svet Občine Brežice se o predlogu kandidata za direktorja praviloma izreče v roku 45 dni od prejema predloga.**

Mandat direktorja traja pet let, po izteku te dobe je lahko ponovno imenovan.

Na podlagi akta o imenovanju direktorja, sklene z njim pogodbo o zaposlitvi v imenu sveta zavoda njegov predsednik. Delovno razmerje z direktorjem se sklene za določen čas, za čas trajanja mandata.

#### 17. člen

Za direktorja je lahko imenovan kandidat, ki poleg splošnih pogojev izpolnjuje naslednje pogoje:

- ima najmanj univerzitetno izobrazbo ali specializacijo po visokošolskem strokovnem programu oz. magisterij stroke (2. bolonjska stopnja),
- ima najmanj 3 leta delovne dobe, od tega najmanj 1 leto na vodilnem delovnem mestu,
- ima organizacijske in vodstvene sposobnosti,
- izkazuje aktivno znanje slovenskega jezika in vsaj enega od dveh mednarodno uveljavljenih jezikov in sicer angleščino ali nemščino,
- ima vsaj 3 leta izkušenj na področju izvajanja turističnih dejavnosti, kot je npr. organizacija večjih prireditev in /ali oblikovanje in trženje turističnih produktov, in/ali na področju priprave podjetniških projektov in/ali pri delu z mladimi.

Kandidat mora predložiti program dela zavoda za mandatno obdobje.

#### 18. člen

Naloge direktorja so:

- 1) organizira delo zavoda,
- 2) sprejema strateški načrt,
- 3) sprejema program dela,
- 4) sprejema akt o organizaciji dela in pravilnik o sistemizaciji delovnih mest po predhodnem mnenju reprezentativnih sindikatov v zavodu,
- 5) sprejema kadrovski načrt,
- 6) sprejema načrt nabav osnovnih sredstev in investicijskega vzdrževanja,
- 7) sprejema druge akte, ki urejajo pomembnejša vprašanja v zvezi z delovanjem zavoda,
- 8) poroča ustanovitelju in svetu zavoda o zadevah, ki lahko pomembno vplivajo na delovanje zavoda,
- 9) pripravi letno poročilo in zaključni račun,
- 10) sklepa zavodsko kolektivno pogodbo, če jo zavod ima,
- 11) organizira in vodi strokovno delo,
- 12) odgovarja za strokovno vodenje zavoda,
- 13) organizira mentorstvo za pripravnike,
- 14) skrbi za sodelovanje zavoda z okoljem,
- 15) spodbuja strokovno izobraževanje in izpopolnjevanje strokovnih delavcev,
- 16) izvršuje odločitve in sklepe, ki jih sprejema svet zavoda,
- 17) skrbi za produktivnost in ekonomičnost poslovanja zavoda,
- 18) sprejema sklepe o hrambi in uporabi pečatov zavoda ter določi delavce, ki so odgovorni zanje,
- 19) seznanja zaposlene o sprejetih odločitvah, sklepih in drugih zadevah, ki so povezani z delovanjem zavoda,
- 20) pripravi triletni razvojni načrt zavoda,
- 21) opravlja druge naloge v skladu s tem odlokom in veljavnimi predpisi.

K aktom iz druge, tretje, četrte, pete, šeste, sedme, devet in dvajsete točke prejšnjega odstavka daje soglasje svet zavoda.

K aktu:

- iz tretje točke prvega odstavka tega člena in sicer v delu, ki se nanaša na izvajanje letnega programa, ki se sofinancira iz proračuna občine, ter
- iz dvajsete točke prvega odstavka tega člena

daje soglasje ustanovitelj. Soglasje se izda v roku 60 dni od prejema predloga. Če v tem času soglasje ni izdano, se šteje, da je bilo izdano.

#### 19. člen

V pravnem prometu zastopa in predstavlja direktor zavoda neomejeno in je pooblaščen za sklepanje pogodb v okviru finančnega načrta (letnega izvedbenega načrta), razen:

- pogodb o investicijah, za katere je potrebno soglasje sveta zavoda,
- pogodb, ki se nanašajo na nepremičnine, ki jih ima zavod v upravljanju, h kateri je potrebno pridobiti soglasje ustanovitelja.

Direktor lahko pri uresničevanju svojih pooblastil, določenih z zakonom in tem aktom, prenese opravljanje posameznih zadev na posamezne delavce s posebnimi pooblastili v skladu s pravilnikom o notranji organizaciji dela in sistemizaciji delovnih mest.

#### 20. člen

Direktor je lahko razrešen pred potekom mandata, če:

- direktor sam zahteva razrešitev,
- nastane kateri od razlogov, ko po predpisih o delovnih razmerjih preneha delovno razmerje po samem zakonu,
- direktor pri svojem delu ne ravna po predpisih in splošnih aktih zavoda ali neutemeljeno ne izvršuje sklepov sveta zavoda in ustanovitelja ali ravna v nasprotju z njimi,
- direktor 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,
- se bistveno spremeni dejavnost, zaradi katere je zavod ustanovljen ali prenosa ustanoviteljstva, v skladu z zakonom.

Direktorja razrešuje Občinski svet občine Brežice.

Pred sprejemom sklepa o razrešitvi direktorja je potrebno pridobiti mnenje sveta zavoda ter seznaniti direktorja o razlogih za razrešitev in mu dati možnost, da se o njih v roku 30 dni izjavi.

Če svet zavoda ne odgovori v roku 30 dni, se šteje, da je bilo mnenje dano oziroma, da je mnenje k razrešitvi pozitivno.

## 2. *Vršilec dolžnosti*

#### 21. člen

Vršilca dolžnosti se imenuje v primeru, če:

- direktorju predčasno preneha mandat in se ne izpelje redni postopek imenovanja direktorja,
- je bil izpeljan javni razpis za imenovanje direktorja, pa se ni nihče prijavil oziroma nihče izmed prijavljenih kandidatov ni bil izbran.

**Vršilca dolžnosti do imenovanja direktorja imenuje svet zavoda, vendar največ za eno leto, pri čemer ista oseba ne more biti imenovana dvakrat zaporedoma.**

### **3. Svet zavoda**

#### **22. člen**

Svet zavoda sestavlja pet članov, in sicer:

- trije predstavniki ustanovitelja,
- en predstavnik delavcev zavoda,
- en predstavnik uporabnikov oziroma zainteresirane javnosti.

Predstavnike ustanovitelja imenuje Občinski svet občine Brežice.

Predstavnik delavcev zavoda izvolijo delavci zavoda na neposrednih in tajnih volitvah, ki jih podrobneje ureja akt, ki ga sprejme zbor delavcev zavoda v skladu s predpisi o sodelovanju delavcev pri upravljanju.

Predstavnik uporabnikov oziroma zainteresirane javnosti na podlagi javnega poziva imenuje župan. Poziv pripravi in izvede ustrezna služba ustanovitelja.

#### **23. člen**

Na prvi konstitutivni seji člani izmed sebe izvolijo predsednika in namestnika.

Mandat članov sveta zavoda traja 5 let. Po preteku mandata so lahko člani ponovno imenovani, vendar ne več kot dvakrat zaporedoma. Mandat začne teči z dnem konstituiranja sveta zavoda.

Direktor je dolžan obvestiti ustanovitelja in zaposlene o poteku mandatov članov sveta 90 dni pred potekom mandata članov sveta zavoda.

Prvo, konstitutivno, sejo sveta skliče direktor v roku 30 dni po imenovanju oziroma izvolitvi članov v svet zavoda. Svet zavoda se lahko skliče, v kolikor je v roku imenovana večina vseh članov sveta zavoda.

Svet zavoda sklepa veljavno, če je na seji navzoča večina članov sveta.

Svet zavoda sprejema odločitve z večino glasov vseh članov sveta.

Podrobnejše delovanje uredi svet zavoda s poslovnikom sveta zavoda.

Član sveta zavoda je lahko razrešen pred potekom mandata za katerega je imenovan, če:

- sam zahteva razrešitev,
- ne upošteva navodil organa, ki ga je imenoval,
- se neupravičeno ne udeleži sej trikrat zapored,
- pri svojem delu ne ravna v skladu s predpisi oziroma predstavniki ustanovitelja tudi ne ravnajo v skladu z navodili ustanovitelja,
- ne opravlja svojih nalog, oziroma jih ne opravlja strokovno,
- s svojim ravnanjem škoduje delu in ugledu zavoda,

- mandat predstavnikov ustanovitelja lahko preneha tudi z iztekom mandata Občinskega sveta oz. s konstituiranjem novega Občinskega sveta ali v drugih primerih, če Občinski svet tako odloči.

V primeru predčasne razrešitve člana se za čas do izteka mandata imenuje oziroma izvoli nov član po istem postopku, kot je bil imenovan oziroma izvoljen razrešeni član. Mandat članu sveta zavoda, ki je bil naknadno imenovan, poteče takrat, ko poteče mandat celotnemu svetu zavoda.

Člana sveta zavoda razreši organ, ki je člana sveta zavoda imenoval oz. izvolil, in sicer na pobudo organa ali na predlog sveta.

Oseba, ki opravlja funkcijo direktorja oziroma pomočnika direktorja v zavodu, ne more voliti in biti izvoljena oziroma imenovana v svet.

#### 24. člen

Naloge sveta zavoda so:

- nadzira zakonitost dela in poslovanja zavoda,
- spremlja, analizira in ocenjuje delovanje zavoda,
- predlaga ustanovitelju revizijo poslovanja, ki jo lahko opravi tudi notranji revizor ustanovitelja,
- ocenjuje delo direktorja,
- daje soglasje k strateškemu načrtu, programu dela, finančnemu načrtu, sistemizaciji delovnih mest, organizaciji dela, kadrovskemu načrtu, načrtu nabav in k zavodski kolektivni pogodbi, če jo zavod ima ter nadzira njihovo izvajanje,
- daje soglasje k cenam javnih kulturnih dobrin,
- potrjuje cene prodajnih artiklov (blaga in storitev), pri čemer se le seznanja s cenikom gostinskih storitev,
- oblikuje mnenje ob imenovanju direktorja,
- sklepa pogodbo o zaposlitvi z direktorjem,
- spremlja in ocenjuje delovanje zavoda in politiko njenega ustanovitelja,
- obravnava vprašanja s področja strokovnega dela zavoda in daje direktorju mnenja, predloge in pobude za reševanje teh vprašanj,
- sprejema pravila zavoda, h katerim soglasje poda ustanovitelj
- sprejema druge splošne akte, za katere je tako določeno v pravilih,
- sprejema zaključni račun zavoda,
- sprejema triletni razvojni načrt,
- opravlja nadzor nad upravljanjem in poslovanjem zavoda,
- odloča o ugovorih in pritožbah delavcev zavoda kot drugostopenjski organ,
- opravlja druge naloge, ki zadevajo poslovanje in delovanje zavoda.

#### 4. Strokovni svet

#### 25. člen

Strokovni svet je ožji kolegijski organ direktorja, ki je sestavljen iz treh odborov in sicer:

- Odbor za mladino;
- Odbor za podjetništvo;
- Odbor za turizem.

Posamezni odbor šteje pet članov. Člane strokovnega sveta imenuje svet zavoda na predlog direktorja izmed strokovnih delavcev in zunanjih strokovnjakov s področja dela zavoda.

Mandat članov sveta zavoda je vezan na mandat direktorja.  
Člani strokovnega sveta svoje delo opravljajo neprofesionalno.

Sestavo, način imenovanj, podrobnejše naloge ter pravice in obveznosti strokovnega sveta in njegovih članov opredelijo pravila zavoda.

## V. SREDSTVA ZA DELO IN ODGOVORNOST ZA OBVEZNOSTI ZAVODA

### 26. člen

Zavod upravlja z naslednjim nepremičnim premoženjem:

- Mestna hiša, parcela št. 579/2,
- Mladinski kulturni center, parcela št. 1236,
- večnamenska kulturna dvorana, parcela št. 1237/1,
- telovadnica, parcela št. 1237/2,
- Mladinski hotel z avlo, parceli št. 1237/4 in 1237/3,
- zunanje igrišče, parcela 1241,
- parkirišče in dvorišče, parcele št. 1238/2, 1239/1 in 1239/2 ter del parcele št. 1238/1, in sicer od parka na Z strani parcele do uvozne poti k Mladinskemu hotelu na V strani parcele vključno z navedeno dovozno potjo,
- travnik, parcele št. 1240 in 1242

vse parcele v k.o. Brežice.

Objekti v prvi, drugi in tretji alineji so opredeljeni za javno infrastrukturo na področju kulture.

Ustanovitelj lahko s posebno pogodbo preda zavodu v upravljanje tudi druga premična osnovna sredstva.

Zavod samostojno upravlja z navedenimi nepremičninami in vso opremo, ki se nahaja na oz. v posameznih objektih, ne more pa s pravnimi posli odtujiti nepremičnega premoženja, le-tega obremeniti s stvarnimi ali drugimi bremenami ali kako drugače zmanjšati njegovo vrednost brez soglasja ustanovitelja.

Zavod je dolžen upravljati in uporabljati premoženje s skrbnostjo dobrega gospodarja.

Parcelne št. 1236, 1237/1, 1237/2, 1237/3, 1237/4, 1238/1, 1238/2, 1239/1 in 1239/2 so do 17. 10. 2018 obremenjene s stavbno pravico za izvedbo investicijsko vzdrževalnih del. Nosilec stavbne pravice je bil Mladinski center Brežice, pravni naslednik stavbne pravice pa je Zavod za podjetništvo, turizem in mladino Brežice. Po preteku stavbne pravice obveljajo za navedene nepremičnine določila iz prejšnjih odstavkov tega člena. V obdobju, ko je zavod nosilec stavbne pravice, zavod ne more odtujiti nepremičnin brez predhodnega soglasja Občinskega sveta Občine Brežice.

### 27. člen

Zavod pridobiva sredstva za izvajanje svoje dejavnosti opredeljene v letnem programu dela:

- iz sredstev proračuna ustanovitelja,

- iz drugih javnih sredstev in evropskih skladov,
- s prodajo blaga in storitev na trgu,
- z darili, donacijami, volili in prejemki iz drugih zakonitih virov.

Iz proračuna ustanovitelja zavod pridobiva sredstva na podlagi potrjenega programa dela in letnega izvedbenega načrta. Osnova za izračun sredstev za izvajanje javne službe so:

- splošni materialni stroški delovanja,
- stroški dela,
- programski materialni stroški,
- stroški tekočega in investicijskega vzdrževanja ter nakup opreme.

Pri splošnih materialnih stroških se upoštevajo:

- fiksni materialni stroški (električna energija, ogrevanje, komunalne storitve in voda ter stroški rednih pregledov protipožarnega in drugih podobnih sistemov),
- splošni stroški poslovanja izvajanja dejavnosti javne službe.

Pri stroških dela se zavodu za izvajanje javne službe v osnovnem obsegu priznajo sredstva za:

- direktorja,
- strokovnega sodelavca za področje podjetništva,
- strokovnega sodelavca za področje turizma,
- strokovnega sodelavca za področje dela z mladimi,
- strokovnega sodelavca– informatorja,
- računovodjo in
- vzdrževalca prostorov.

Iz proračuna ustanovitelja lahko zavod pridobiva tudi sredstva za druge namene vezana na izvajanje dejavnosti zavoda, v kolikor takšen sklep sprejme Občinski svet Občine Brežice.

Ustanovitelj in zavod uredita vsa medsebojna razmerja s posebno pogodbo, s katero uredita predvsem:

- financiranje dejavnosti zavoda s strani ustanovitelja za tekoče proračunsko obdobje,
- izvajanje letnega programa dela zavoda,
- način izvrševanja drugih ustanoviteljskih pravic in obveznosti, ki so določena s tem odlokom, pravili zavoda in drugimi predpisi.

## 28. člen

Zavod samostojno gospodari s prihodki, ki jih ustvari z opravljanjem svoje dejavnosti.

Zavod ločeno izkazuje prihodke in odhodke iz sredstev tržne dejavnosti in ostalih virov. Dotacije iz proračuna, članarina in druga nadomestila ter donacije in darila se ne štejejo med prihodke iz tržne dejavnosti.

Presežek prihodkov nad odhodki, ki ga doseže zavod pri opravljanju netržne dejavnosti, zavod uporablja za izvajanje in razvoj te dejavnosti po predhodnem soglasju sveta zavoda.

Presežek prihodkov nad odhodki, ki ga zavod ustvari z opravljanjem tržne dejavnosti, mora zavod v deležu 50% presežka vplačati v proračun Občine Brežice, s 50% presežka pa zavod razpolaga samostojno po predhodnem soglasju sveta zavoda, pri čemer se lahko delež delitve presežka za posamezno koledarsko leto spremeni v primeru, da zavod načrtuje izvedbo večje

investicije ali investicijsko vzdrževalnih del. V primeru sprememb deleža delitve presežka v skladu s tem odstavkom, mora zavod predhodno pridobiti soglasje ustanovitelja.

Presežek iz prejšnjega odstavka, ki se nakaže v proračun se namensko porabi za programe, ki so v javnem interesu Občine Brežice iz področja dela z mladimi.

Del presežkov prihodkov nad odhodki, ki ga zavod ustvari na trgu, lahko uporabi za povečanje dela mase plač za nagrajevanje delovne uspešnosti zaposlenih, v skladu z odlokom o enotnih izhodiščih za pridobitev soglasja k povečani delovni uspešnosti v javnih zavodih v skladu z veljavnimi predpisi na tem področju in soglasju Sveta zavoda.

O načinu pokrivanja morebitnega primanjkljaja odloča ustanovitelj na predlog direktorja, h kateremu direktor predhodno pridobi soglasje sveta zavoda.

Če je primanjkljaj nastal zaradi preveč izplačanih plač, krije zavod primanjkljaj iz prihodkov bodočega obdobja z znižanjem plač.

Če ustanovitelj ne krije primanjkljaja, se ta likvidira v breme virov sredstev, s katerimi upravlja zavod.

## VI. POSLOVNA TAJNOST

### 29. člen

Direktor in drugi delavci zavoda morajo varovati listine in podatke, do katerih pridejo oziroma se z njimi seznanijo pri opravljanju dejavnosti zavoda in so določeni za poslovno tajnost.

Osebe iz prejšnjega odstavka morajo varovati poslovno tajnost tudi po prenehanju delovnega razmerja.

Za poslovno tajnost se štejejo podatki in dokumenti:

- ki so z zakonom in drugimi predpisi določeni za tajne,
- ki jih svet zavoda določi za poslovno tajnost,
- ki jih direktor v okviru svojih pristojnosti določi za poslovno tajnost,
- ki jih zavodu zaupno sporoči pristojni organ ali druga organizacija.

Poleg listin so lahko poslovna tajnost tudi predmeti (npr. nosilci zvoka in slike), CD-romi, računalniške baze podatkov, načrti, vzorci ipd. Listine in podatke, ki štejejo za poslovno tajnost sme posredovati le direktor zavoda oziroma delavec, ki ga zato posebej pooblasti direktor.

## VII. PRAVICE, OBVEZNOSTI IN ODGOVORNOSTI ZAVODA V PRAVNEM PROMETU

### 30. člen

Zavod je pravna oseba, ki nastopa v pravnem prometu v okviru svoje dejavnosti samostojno, z vsemi pravicami in obveznostmi, v svojem imenu in za svoj račun.

Zavod odgovarja za svoje obveznosti z vsemi sredstvi, s katerimi lahko razpolaga.



#### 31. člen

Zavod prevzema odgovornost za dobro gospodarjenje s sredstvi, namenjenimi za izvajanje lastne dejavnost, ter odgovornost dobrega gospodarja za upravljanje s sredstvi, ki so last ustanovitelja.

#### 32. člen

Premoženje, s katerim upravlja zavod, je last ustanovitelja.

S premičnim premoženjem upravlja zavod samostojno, z nepremičninami pa samo po predhodnem soglasju lastnika.

### VIII. ODGOVORNOSTI USTANOVITELJA ZA OBVEZNOSTI ZAVODA TER MEDSEBOJNE PRAVICE IN OBVEZNOSTI USTANOVITELJA IN ZAVODA

#### 33. člen

Za obveznosti zavoda subsidiarno odgovarja ustanovitelj do višine sredstev, ki se v tekočem letu zagotavljajo iz proračuna ustanovitelja za delovanje zavoda.

Ustanovitelj ne odgovarja za obveznosti zavoda iz naslova dejavnosti, ki jih opravlja za morebitne druge naročnike.

### IX. PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE

#### 34. člen

Zavod prične z izvajanjem dejavnosti Centra za podjetništvo in turizem v roku dveh mesecev od uveljavitve tega odloka.

Direktor in svet zavoda sta dolžna v roku 60 dni od konstituiranja sveta zavoda po tem odloku ustanovitelju predložiti triletni razvojni načrt zavoda.

#### 35. člen

Svet zavoda se konstituira najkasneje v treh mesecih od uveljavitve tega odloka. Do takrat opravlja nujne naloge obstoječi svet zavoda.

Mandat sedanje direktorice poteče z iztekom mandata, za katerega je bila imenovana za direktorico Mladinskega centra Brežice..

#### 36. člen

Rok za uskladitev pravil in drugih splošnih aktov zavoda je devet mesecev od uveljavitve tega odloka,.

Do sprejema novih aktov veljajo obstoječi akti v vseh določbah, ki niso v nasprotju z zakoni in tem odlokom.

37. člen

Z dnem uveljavitve tega odloka preneha veljati Odlok o ustanovitvi javnega zavoda Mladinski centra Brežice (Uradni list RS, št. 31/2010).

38. člen

Direktorica poskrbi za vpis sprememb po tem odloku, v kolikor je to potrebno, v uradne evidence v roku treh mesecev od uveljavitve tega odloka.

39. člen

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

Številka: 007-0012/2012  
Datum: 24. september 2012

Občina Brežice  
župan  
Ivan Molan

Na podlagi Zakona o zavodih (Uradni list RS, št. 12/91, 17/91 - ZUDE, 55/92 - ZVDK, 13/93, 66/93, 66/93, 45/94 - Odl. US, 8/96, 31/00 - ZP-L, 36/00 - ZPDZC, 127/06 - ZJZP), Zakona o lekarniški dejavnosti (Uradni list RS, št. 36/04 - uradno prečiščeno besedilo) in 19. člena Statuta Občine Brežice (Uradni list RS, št. 10/09 in 3/10), je Občinski svet Občine Brežice na svoji 17. redni seji dne 24.09.2012 sprejel

**O D L O K**  
**o preoblikovanju Javnega zavoda Lekarna Brežice**  
**(uradno prečiščeno besedilo - UPB1)**

**I. UVODNE DOLOČBE**

1. člen

Občina Brežice preoblikuje s tem odlokom Javni zavod Lekarno Brežice.  
Javni zavod Lekarna Brežice (v nadaljnjem besedilu: zavod) je pravna oseba javnega prava s pravili javnega zdravstvenega zavoda in je ustanovljen za opravljanje lekarniške dejavnosti kot javne službe.

2. člen

Ustanovitelj zavoda je Občina Brežice, Cesta prvih borcev 18, Brežice.

**II. IME IN SEDEŽ ZAVODA**

3. člen

Ime zavoda je: Lekarna Brežice  
Sedež zavoda je: Černelčeva 8, 8250 Brežice

4. člen

Zavod lahko spremeni ime ali sedež po predhodnem soglasju ustanovitelja.  
V pravnem prometu mora zavod uporabljati ime iz 3. člena tega odloka.

**III. ORGANIZIRANOST ZAVODA**

5. člen

Notranjo organizacijo zavoda, organizacijske in strokovne enote – lekarniške podružnice, priločne zaloge zdravil ter lokacije, na katerih zavod organizira izvajanje dejavnosti, določa zavod s pravili zavoda in v soglasju z ustanoviteljem.

**IV. DEJAVNOST ZAVODA**

6. člen

Zavod opravlja lekarniško dejavnost kot javno službo, ki zagotavlja preskrbo prebivalstva ter zdravstvenih zavodov in drugih organizacij z zdravili.

Preskrba z zdravili obsega izdajo zdravil na recept in brez recepta, magistralno pripravo zdravil in svetovanje o varni uporabi zdravil.

Poleg lekarniške dejavnosti zavod opravlja še naslednje dejavnosti:

1. preskrbo s pomožnimi zdravilnimi sredstvi, ortopedskimi izdelki, sredstvi za nego in drugimi sredstvi za varovanje zdravja, ter s predmeti splošne rabe na drobno;
2. izdelovanje zdravil in pomožnih zdravilnih sredstev ter preverjanje njihove kakovosti;
3. izdelovanje in izdajanje veterinarskih zdravil;
4. svetovanje pri predpisovanju in uporabi zdravil.

Zavod opravlja še druge dejavnosti, ki so potrebne za opravljanje dejavnosti iz prvega in tretjega odstavka tega člena.

**Navedene dejavnosti, ki jih izvaja zavod, so v skladu z Uredbo o standardni klasifikaciji dejavnosti (Uradni list RS, št. 69/07 in 17/08) razvrščene:**

- 47.730 trgovina na drobno v specializiranih prodajalnah s farmacevtskimi izdelki,
- 47.740 trgovina na drobno v specializiranih prodajalnah z medicinskimi in ortopedskimi pripomočki,
- 47.750 trgovina na drobno v specializiranih prodajalnah s kozmetičnimi in toaletnimi izdelki,
- 47.650 trgovina na drobno v specializiranih prodajalnah z igračami in rekviziti za igre in zabavo,
- 47.789 druga trgovina na drobno v drugih specializiranih prodajalnah,
- 84.120 urejanje zdravstva, izobraževanja, kulturnih in drugih socialnih storitev, razen obvezne socialne varnosti.

Dejavnost zavoda se izvaja v organizacijskih enotah, določenih v skladu s 5. členom tega odloka

## V. ORGANI ZAVODA

### 7. člen

Z zavodom upravljajo in vodijo posle zavoda v mejah pooblastil in nalog, ki jih v skladu z zakonom določata ta odlok oziroma pravila zavoda:

- svet zavoda,
- direktor zavoda,
- strokovni svet zavoda.

Zavod ima lahko tudi druge organe, ki jih določa zakon ali pravila zavoda.

### 1. Svet zavoda

#### 8. člen

**Zavod upravlja svet zavoda. Svet zavoda šteje sedem članov, ki ga sestavljajo:**

- štirje predstavniki ustanovitelja,
- dva predstavnika delavcev zavoda,
- en predstavnik zavarovancev in drugih uporabnikov.

**Predstavnike ustanovitelja imenuje občinski svet izmed članov občinskega sveta, članov sveta krajevne skupnosti ter občanov.**

**Predstavnika delavcev izvolijo delavci zavoda neposredno na tajnih volitvah. Volitve predstavnikov delavcev so veljavne, če se jih udeleži več kot polovica volilnih upravičencev. Izvoljena sta kandidata, ki dobita večino glasov tistih volilnih upravičencev, ki se udeležijo volitev. Volitve predstavnikov delavcev v svet zavoda zavod uredi s posebnim aktom, ki ga sprejme zbor delavcev.**

**Predstavnika zavarovancev oziroma drugih uporabnikov imenuje Zavod za zdravstveno zavarovanje Slovenije, Območna enota Krško.**

**Člani sveta izmed sebe izvolijo na konstitutivni seji predsednika in namestnika predsednika.**

**Svet odloča z večino glasov vseh članov razen, če zakon določa drugače.**

**Svet sklepa veljavno, če je na seji navzoča večina članov sveta.**

**Mandat članov sveta traja štiri leta, za člane sveta zavoda so iste osebe lahko izvoljene le dvakrat zaporedoma. Mandat začne teči z dnem konstituiranja sveta zavoda. Direktor je dolžan obvestiti ustanovitelja o poteku mandatov članov sveta 90 dni pred potekom mandata tistih članov sveta, ki jih imenuje ustanovitelj.**

**Prvo konstitutivno sejo skliče direktor v roku 30 dni po imenovanju oziroma po izvolitvi vseh članov v svet zavoda.**

**Podrobnejše delovanje uredi svet zavoda s poslovníkom.**

**Član sveta je lahko razrešen pred iztekom mandata za katerega je imenovan ali izvoljen:**

- če ne upošteva navodil organa, ki ga je imenoval,
- če sam zahteva razrešitev oziroma odstopi,
- če se neopravičeno ne udeleži 3 (treh) sej zaporedoma,
- če pri svojem delu ne ravna v skladu s predpisi,
- če ne opravlja svojih nalog,
- če s svojim ravnanjem škoduje delu in ugledu zavoda,
- mandat predstavnikov ustanovitelja lahko preneha tudi z iztekom mandata občinskega sveta oziroma s konstituiranjem novega občinskega sveta ali v drugih primerih, če občinski svet tako odloči.

**V primeru predčasne razrešitve člana se za čas do izteka mandata imenuje oziroma izvoli nov član po istem postopku, kot je bil imenovan oziroma izvoljen razrešeni član. Mandat članu sveta zavoda, ki je bil naknadno imenovan, poteče takrat, ko poteče mandat celotnemu svetu zavoda.**

**Člana sveta razreši organ, ki je člana sveta zavoda imenoval oziroma izvolil, in sicer na pobudo organa ali na predlog sveta.**

**Oseba, ki opravlja funkcijo direktorja oziroma pomočnika direktorja v zavodu, ne more voliti in biti izvoljena oziroma imenovana v svet.**

#### 9. člen

**Mandat članov sveta traja štiri leta.**

#### 10. člen

**Svet zavoda:**

- sprejema pravila in druge splošne akte,
- sprejema program dela in razvoja zavoda,
- spremlja izvrševanje programa dela,
- sprejema finančni načrt zavoda,
- sprejema zaključni račun zavoda,
- odloča o najemanju dolgoročnih kreditov,
- daje soglasje k sklepanju pogodb in sprejetim odločitvam, za katere je tako določeno v pravilih,
- daje ustanovitelju in direktorju zavoda predloge in mnenja o posamičnih vprašanjih,
- sprejema program razreševanja presežnih delavcev zavoda,
- opravlja druge zadeve v skladu z zakonom in tem odlokom.

**Svet zavoda lahko odloča, če je na seji navzočih več kot polovica njegovih članov.**

**Svet odloča z večino glasov prisotnih članov.**

## **2. Direktor zavoda**

### **11. člen**

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

Direktor zavoda zastopa in predstavlja zavod v pravnem prometu s tretjimi osebami brez omejitev.

### **12. člen**

**Direktorja imenuje in razrešuje svet zavoda v soglasju z ustanoviteljem.**

**Za direktorja zavoda je lahko imenovan kandidat, ki poleg splošnih pogojev določenih z zakonom izpolnjuje še naslednje pogoje:**

- da ima visoko strokovno izobrazbo farmacevtske smeri (magister farmacije),**
- da ima opravljen strokovni izpit, ki je veljaven, v skladu s predpisi, ki urejajo lekarniško dejavnost,**
- da ima najmanj 5 let delovnih izkušenj,**
- da ima najmanj 3 leta delovnih izkušenj na vodilnih oziroma vodstvenih delovnih mestih,**
- da mu ni s pravnomočno odločbo sodišča prepovedano opravljanje lekarniške dejavnosti,**
- da je državljan Republike Slovenije.**

**Ob prijavi na razpis je dolžan kandidat predložiti program razvoja zavoda za čas trajanja mandata.**

**Mandat direktorja traja 5 let in je lahko ponovno izvoljen.**

### **2.1 Vršilec dolžnosti direktorja**

#### **12.a člen**

**Svet zavoda imenuje vršilca dolžnosti direktorja v primeru, če:**

- direktorju predčasno preneha mandat za čas do imenovanja novega direktorja,**
- je bil izpeljan javni razpis za imenovanje direktorja, pa se ni nihče prijavil oziroma nihče izmed prijavljenih kandidatov ni bil izbran.**

**Svet zavoda imenuje vršilca dolžnosti do imenovanja direktorja, vendar največ za eno leto.**

### **13. člen**

**Direktor zavoda:**

- predstavlja in zastopa zavod,**
- organizira, vodi ter odgovarja za delo in poslovanje zavoda,**
- odgovarja za zakonitost dela,**
- vodi strokovno delo zavoda,**
- odgovarja za strokovnost dela zavoda,**
- odloča o sklenitvi delovnega razmerja delavcev,**
- sklepa pogodbe do višine, ki jo določajo pravila zavoda,**
- opravlja druge zadeve na podlagi zakona.**

### 3. Strokovni svet zavoda

#### 14. člen

Strokovni svet zavoda je kolegijski strokovni organ zavoda.  
Naloge, sestavo in način oblikovanja strokovnega sveta določajo pravila zavoda.

### VI. SREDSTVA ZA DELO ZAVODA

#### 15. člen

Za opravljanje dejavnosti iz 6. člena tega odloka ostaja zavodu v upravljanju premoženje, s katerim je zavod že upravljal do uveljavitve tega odloka.

Zavod pridobiva sredstva za izvajanje dejavnosti:

- z opravljanjem javne službe,
- s prodajo blaga in storitev,
- z dotacijami, darili,
- iz sredstev ustanovitelja
- z drugimi viri.

### VII. RAZPOLAGANJE S PRESEŽKOM PRIHODKOV NAD ODHODKI IN NAČIN KRITJA PRIMANJKLJAJA

#### 16. člen

**Zavod je dolžan upravljati s premoženjem ustanovitelja kot dober gospodar.**

**Za upravljanje s premoženjem je zavod odgovoren ustanovitelju.**

**Presežek prihodkov nad odhodki, ki ga doseže zavod pri opravljanju javne službe, zavod uporablja za izvajanje in razvoj te dejavnosti po predhodnem soglasju sveta zavoda.**

Presežek prihodkov nad odhodki, ki ga zavod ustvari z opravljanjem dejavnosti, ki ni javna služba, mora zavod v deležu 50% presežka vplačati v proračun Občine Brežice, s 50% presežka pa zavod razpolaga samostojno po predhodnem soglasju sveta zavoda, pri čemer se lahko delež delitve presežka za posamezno koledarsko leto spremeni v primeru, da zavod načrtuje izvedbo večje investicije ali investicijsko vzdrževalnih del. V primeru sprememb deleža delitve presežka v skladu s tem odstavkom, mora zavod predhodno pridobiti soglasje ustanovitelja.

Presežek iz prejšnjega odstavka, ki se nakaže v proračun se namensko porabi za programe, ki so v javnem interesu Občine Brežice iz področja zdravstvene dejavnosti in sociale.

#### 17. člen

Primanjkljaj sredstev v poslovanju zavoda, izkazan v medletnem in letnem poslovnem poročilu, krije ustanovitelj le, če zavod z analizo stanja dokaže, ustanovitelj pa ugotovi, da je do primanjkljaja prišlo zaradi motenj v poslovanju, ki imajo za posledico dispariteto med kalkulativnimi elementi cen storitev in realiziranimi cenami. Pri tem mora zavod dokazati, da ima sistemizirano in zasedeno število delovnih mest v skladu z normativi in standardi in v skladu s programi, dogovorjenimi na ravni občine ter da je realizirana masa sredstev za plače enaka ali nižja od zneska vkalkuliranih plač za obdobje, v katerem se ugotavlja primanjkljaj.

Ustanovitelj krije le primanjkljaj, ki nastane pri opravljanju javne službe, kolikor za pokrivanje primanjkljaja ne zadostuje presežek, ki ga zavod ustvari z opravljanjem dejavnosti, ki ni javna služba.

#### 18. člen

Primanjkljaj sredstev, ugotovljen iz naslova preveč izplačanih plač krije zavod.

#### 19. člen

Če zavod v medletnem ali letnem obračunskem obdobju izkaže presežek prihodkov nad odhodki in presežek nameni za stimulacijo zaposlenih v skladu z zakonom, kasneje pa izkaže primanjkljaj, ga mora pokriti v breme sredstev za plače najkasneje v naslednjem obračunskem obdobju, razen če dokaže, da financer še ni izpolnil svoje obveznosti v celoti.

#### 20. člen

Realizacija prihodkov zavoda iz dejavnosti, ki ni predmet javne službe, je prihodek zavoda, s katerim samostojno razpolaga, če v celoti in realno pokrije stroške take dejavnosti, ki bremenijo osnovno dejavnost.

Prihodki iz prvega odstavka tega člena zavoda ne more razporejati v investicije ali za druge namene, iz naslova katerih bi nastale višje obveznosti financiranja, če k temu ne da soglasja ustanovitelj.

### VIII. PRAVICE, OBVEZNOSTI IN ODGOVORNOSTI ZAVODA V PRAVNEM PROMETU

#### 21. člen

Zavod odgovarja za svoje obveznosti z vsem svojim premoženjem.

Zavod je pravna oseba. V pravnem prometu s tretjimi osebami ima vsa pooblastila, razen za promet z nepremičninami, kjer je potrebno soglasje ustanovitelja.

#### 22. člen

Zavod lahko sklepa pogodbe in opravlja druge pravne posle samo v okviru dejavnosti, ki je določena s tem odlokom in vpisom v sodni register.

#### 23. člen

V pravnem prometu zastopa in predstavlja zavod direktor neomejeno.

### IX. ODGOVORNOST USTANOVITELJA ZA OBVEZNOSTI ZAVODA

#### 24. člen

Ustanovitelj zavoda odgovarja za obveznosti zavoda, ki jih zavod prevzame ali se zanje obveže le iz pravnih poslov v okviru dejavnosti zavoda, določenih s tem odlokom ter na osnovi programa dela zavoda, h kateremu je dal predhodno soglasje.

### X. DRUGE MEDSEBOJNE PRAVICE IN OBVEZNOSTI USTANOVITELJA IN ZAVODA

#### 25. člen

Zavod je dolžan ustanovitelju najmanj enkrat letno pošiljati podatke o poslovnih rezultatih zavoda ter druge podatke, ki so nujni za izvrševanje funkcije ustanovitelja.



## 26. člen

Ustanovitelj je dolžan zavodu zagotavljati sredstva za njegovo delo v okviru dogovorjenega programa po dinamiki, ki jo z zavodom dogovorijo ter po vrsti sredstev, ki jih za delo zagotavlja ustanovitelj.

Zavod ne sme prevzemati finančnih obveznosti izven dogovorjenega programa.

## 27. člen

Zavod mora od ustanovitelja:

- pridobiti soglasje k organizacijskim in strokovnim enotam ter lokacijah-lekarniškim podružnicam in priročnim zalogam zdravil,
- pridobiti soglasje k imenovanju in razrešitvi direktorja,
- pridobiti soglasje k spremembi in razširitvi dejavnosti,
- pridobiti soglasje k investicijam, ki pomenijo višje obveznosti financiranja,
- pridobiti soglasje za promet z nepremičninami.

Če ustanovitelj ne odloči o izdaji soglasja iz prejšnjega odstavka v roku 60 dni od vložitve zahtevka se šteje, da je soglasje izdal.

## XI. KONČNI DOLOČBI

### 28. člen

Sedanji direktor opravlja naloge direktorja do izteka mandata, za katerega je bil imenovan.

Sedanji člani sveta zavoda opravljajo naloge do izteka mandata, za katerega so bili imenovani.

### 29. člen

Ta odlok začne veljati ko ga sprejme ustanovitelj, objavi pa se v Uradnem listu RS. Isti dan preneha veljati prejšnji odlok objavljen v Uradnem listu RS, št. 1/92.

**Odlok o spremembah in dopolnitvah Odloka o preoblikovanju Javnega zavoda Lekarna Brežice (Uradni list RS, št. 77/11) vsebuje naslednji prehodni in končni določbi:**

### 7. člen

Članom sveta zavoda, ki so bili imenovani s strani ustanovitelja, delavcev in predstavniku zavarovancev in drugih uporabnikov, pred uveljavitvijo sprememb in dopolnitev iz tega odloka, teče mandat nemoteno do konca trajanja mandata, za katerega so bili imenovani.

Dva nova predstavnika ustanoviteljev je potrebno v skladu z določili tega odloka na novo imenovati najkasneje v roku 90 dni od dneva njegove uveljavitve. Do takrat opravlja nujne naloge svet zavoda v obstoječi sestavi. Mandat predstavnikoma ustanovitelja, ki sta bila imenovana naknadno, poteče z dnem izteka mandata celemu svetu zavoda.

Predsednik sveta zavoda je dolžan sklicati sejo sveta zavoda najkasneje v roku 30 dni od dneva imenovanja predstavnikov ustanoviteljev v svet zavoda, na kateri se potrdi mandat novo imenovanim članom sveta zavoda. S trenutkom potrditve novih članov sveta zavoda prenehata tudi funkciji predsednika in namestnika predsednika obstoječega sveta zavoda, zaradi česar svet zavoda na isti seji izvoli novega predsednika in namestnika predsednika.

**8. člen**

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

Številka: 007-0012/2012  
Datum: 24. september 2012

Občina Brežice  
župan  
Ivan Molan

Na podlagi Zakona o zavodih (Uradni list RS, št. 12/91, 17/91 - ZUDE, 55/92 - ZVDK, 13/93, 66/93, 66/93, 45/94 - Odl. US, 8/96, 31/00 - ZP-L, 36/00 - ZPDZC, 127/06 - ZJZP), 21. člena Zakona o lokalni samoupravi (Uradni list RS, št. 94/2007- uradno prečiščeno besedilo, 76/2008, 79/2009 in 51/2010) in 19. člena Statuta Občine Brežice (Uradni list RS, št. 10/09 in 3/10), je Občinski svet Občine Brežice na svoji 17. redni seji dne 24.09.2012 sprejel

## O D L O K

### **o ustanovitvi javnega gospodarskega zavoda "Letalski center Cerklje ob Krki" (uradno prečiščeno besedilo – UPB1)**

#### I. UVODNE DOLOČBE

##### 1. člen

S ciljem zagotavljanja pogojev za razširitev prometne povezanosti regije, obogatitve turistične ponudbe, razvoja športnega letalstva ter letalskega izobraževanja, se s tem odlokom ustanavlja javni gospodarski zavod Letalski center Cerklje ob Krki (v nadaljnjem besedilu: zavod).

##### 2. člen

Ustanovitelj zavoda je Občina Brežice, Cesta prvih borcev 18, Brežice.

##### 3. člen

S tem odlokom ustanovitelj določa:

- ime in sedež zavoda,
- dejavnost zavoda,
- organe zavoda,
- pravice ustanovitelja,
- sredstva za ustanovitev in začetek dela zavoda ter vire, načine in pogoje pridobivanja sredstev za delo zavoda,
- način razpolaganja s presežkom prihodkov nad odhodki in način kritja primanjkljaja sredstev za delo zavoda,
- pravice, obveznosti in odgovornosti zavoda v pravnem prometu ter odgovornost ustanovitelja za obveznosti zavoda,
- akte zavoda,
- prehodne in končne določbe.

#### II. IME IN SEDEŽ ZAVODA

##### 4. člen

Ime zavoda je Letalski center Cerklje ob Krki. Skrajšano ime zavoda je LC Cerklje ob Krki.  
**Sedež zavoda je Cesta prvih borcev 18, 8250 Brežice.**

#### III. DEJAVNOST ZAVODA

##### 5. člen

Zavod v skladu s standardno klasifikacijo dejavnosti opravlja naslednje dejavnosti:

- I.
  - I/63.230 – Druge dejavnosti v zračnem prometu
- II.

- I/62 – Zračni promet
- I/62.200 – Izredni zračni promet

**Zavod bo dejavnost obratovanja in vzdrževanja civilnega dela letališča opravljal kot javno službo.**

Zavod lahko opravlja tudi druge posle, ki so potrebni za njegov obstoj in za opravljanje prej navedenih dejavnosti, vendar tako, da se najprej zagotovi nemoteno opravljanje temeljnih dejavnosti in da se ne omejuje osnovni namen objekta in naprav, s katerimi se v javnem interesu zaradi zadovoljevanja javnih potreb zagotavlja letališke in druge storitve.

Pod pogoji določenimi v 7. členu tega odloka bo zavod omogočil izvajalcem civilne letalske dejavnosti opravljanje:

- dejavnosti letalske šole,
- razvoja športnega letalstva v vseh disciplinah,
- letalskih storitev za turistično promocijo in razvoj turizma v Občini Brežice in regiji,
- druge dejavnosti povezane z letalskim pristaniščem.

#### 6. člen

Zavod opravlja dejavnosti iz prejšnjega člena na način in pod pogoji, ki jih za opravljanje posamezne dejavnosti določajo zakoni in drugi predpisi.

#### 7. člen

Zavod zagotavlja enakovredne in enakopravne pogoje za izvajanje letalske dejavnosti na civilnem delu letališča Cerklje ob Krki za vse izvajalce civilne letalske dejavnosti (aeroklubi, društva).

Zavod s soglasjem Ministrstva za obrambo RS sklepa s posameznim izvajalcem civilne letalske dejavnosti pogodbo, ki opredeljuje medsebojne pravice, obveznosti in odgovornosti pri **uporabi civilnega dela letališča Cerklje ob Krki.**

V primeru prenehanja delovanja zavoda oziroma v primeru preoblikovanja zavoda v gospodarsko družbo prenehajo vsa pogodbeno razmerja z zavodom.

Izvajalci civilne letalske dejavnosti lahko izvajajo le tiste letalske dejavnosti na letališču Cerklje ob Krki, za katere izpolnjujejo vse predpisane pogoje in za katere so pridobili dovoljenje zavoda.

### IV. ORGANI ZAVODA

#### 8. člen

Organi zavoda so:

- upravni odbor,
- direktor,
- vodja letalske dejavnosti,
- strokovni svet.

#### 9. člen

Zavod upravlja devetčlanski upravni odbor s pristojnostmi določenimi z zakonom in statutom zavoda.

Upravni odbor se sestoji iz predstavnikov ustanovitelja, predstavnika Ministrstva za obrambo RS, predstavnika Krajevne skupnosti Cerklje ob Krki, Predstavnika Krajevne skupnosti Skopice in predstavnikov izvajalcev civilne letalske dejavnosti na civilnem delu letališča Cerklje ob Krki.

Člane upravnega odbora imenujejo:

- Občinski svet občine Brežice štiri predstavnike,
- župan občine Brežice enega predstavnika,
- Ministrstvo za obrambo RS enega predstavnika,
- Krajevna skupnost Cerklje ob Krki enega predstavnika,

- Krajevna skupnost Skopice enega predstavnika,
- izvajalci civilne letalske dejavnosti enega predstavnika.

#### 10. člen

Predsednika upravnega odbora zavoda volijo člani med seboj. Mandat članov upravnega odbora zavoda in predsednika traja štiri leta z možnostjo ponovnega imenovanja oziroma izvolitve.

#### 11. člen

Upravni odbor zavoda obravnava in sprejema:

- statut in druge splošne akte zavoda po poprejšnjem soglasju ustanovitelja,
- program dela zavoda po poprejšnjem soglasju ustanovitelja,
- poročila o izvajanju programa dela po poprejšnjem soglasju ustanovitelja,
- finančni načrt in zaključni račun po poprejšnjem soglasju ustanovitelja,
- imenuje in razrešuje direktorja po poprejšnjem soglasju ustanovitelja,
- obravnava pobude strokovnega sveta zavoda in izvajalcev civilne letalske dejavnosti ter o njih sklepa,
- s soglasjem Ministrstva za obrambo RS sklepa pogodbe z izvajalci civilne letalske dejavnosti glede uporabe letališča Cerklje ob Krki,
- opravlja druge naloge v skladu s predpisi.

#### 12. člen

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

Direktorja po z zakonom in statutom zavoda določenem postopku imenuje in razrešuje upravni odbor zavoda s soglasjem ustanovitelja.

Mandat direktorja traja štiri leta. Po preteku mandatne dobe je lahko ista oseba znova imenovana za direktorja. Direktor mora izpolnjevati pogoje določene s statutom zavoda.

#### 13. člen

Strokovno delo, ki se nanaša na letalsko in s tem neposredno povezano dejavnost zavoda, vodi in je odgovoren za strokovnost delovanja: strokovni vodja – vodja letalske dejavnosti.

#### 14. člen

Vodjo letalske dejavnosti po s tem odlokom in statutom zavoda določenem postopku imenuje in razrešuje upravni odbor.

#### 15. člen

Vodja letalske dejavnosti mora izpolnjevati naslednje pogoje:

- najmanj srednješolska izobrazba,
- učitelj motornega letenja (zaželena je licenca poklicnega pilota),
- organizacijske sposobnosti,
- pasivno znanje angleškega jezika.

Vodja letalske dejavnosti je pomočnik in namestnik direktorja zavoda.

#### 16. člen

Vodja letalske dejavnosti lahko opravlja tudi funkcijo direktorja.

V primeru prejšnjega odstavka tega člena se za vodjo letalske dejavnosti smiselno uporabljajo določbe 12. člena.

## 17. člen

Strokovni svet zavoda obravnava vprašanja s področja strokovnega dela letališke dejavnosti zavoda, odloča o strokovnih vprašanjih v okviru pooblastil, določenih v statutu zavoda, daje mnenja in predloge glede dela in pogojev za razvoj letališke dejavnosti ter opravlja druge s statutom zavoda določene naloge.

## 18. člen

Strokovni svet zavoda sestavlja devet članov in sicer:

- predstavnik ustanovitelja,
- direktor zavoda po položaju,
- vodja letalske dejavnosti po položaju,
- predstavnik Ministrstva za obrambo RS,
- pet članov izvajalcev civilne letalske dejavnosti, ki se imenujejo v skladu z določbami statuta zavoda.

## V. PRAVICE USTANOVITELJA

### 19. člen

Ustanovitelj javnega gospodarskega zavoda:

- **določi posebne pogoje za izvajanje dejavnosti na površinah, na katerih zavod obratuje,**
- daje soglasje k statutu zavoda in njegovim statusnim spremembam,
- daje soglasje k notranji organizaciji zavoda ter številu in vrsti delovnih mest,
- daje soglasje k programom dela zavoda,
- daje soglasje k najemanju posojil, ki niso predvidena ali presegajo določen znesek,
- **odloča o cenah oziroma tarifah obratovalca civilnega dela letališča,**
- daje soglasje k izbiri podizvajalcev in pogodbam z njimi,
- sprejme poslovno poročilo, obračune in zaključni račun zavoda.

## VI. SREDSTVA ZA USTANOVITEV IN ZAČETEK DELA ZAVODA TER VIRI, NAČINI IN POGOJI PRIDOBIVANJA SREDSTEV ZA DELO ZAVODA

### 20. člen

Sredstva za ustanovitev in začetek dela zavoda v višini 500.000 tolarjev zagotovi ustanovitelj.

Ustanovitelj ne zagotavlja sredstev iz proračuna za financiranje gospodarskega javnega zavoda, ker se z njim zagotavljajo javne dobrine, katerih uporabniki so določljivi in njihova uporaba izmerljiva.

### 21. člen

Zavod pridobiva sredstva za delovanje izključno iz virov, ki se zagotavljajo v okviru zavoda z zaračunavanjem storitev ter drugih virov, določenih z zakonom.

Izjemoma lahko zavod pridobi sredstva iz proračuna ustanovitelja, če s posebnim sklepom tako odloči občinski svet in so ta sredstva vključena v letni proračun.

## VII. NAČINI RAZPOLAGANJA S PRESEŽKOM PRIHODKOV NAD ODHODKI TER NAČIN KRITJA PRIMANJKLJAJA SREDSTEV ZA DELO ZAVODA

### 22. člen

Presežek prihodkov nad odhodki sme zavod uporabljati le za opravljanje in razvoj dejavnosti. Morebitno izgubo zavoda pokriva zavod iz svojih sredstev.

Kolikor obstaja nevarnost, da zavod ne pokrije izgube na način iz drugega odstavka tega člena, ustanovitelj sprejme akt o prenehanju zavoda zaradi prenehanja pogojev za delovanje.

#### VIII. PRAVICE, OBVEZNOSTI IN ODGOVORNOSTI ZAVODA V PRAVNEM PROMETU TER ODGOVORNOST USTANOVITELJA ZA OBVEZNOSTI ZAVODA

##### 23. člen

Zavod je pravna oseba, ki nastopa v pravnem prometu v svojem imenu in za svoj račun brez omejitev.

Morebitno izgubo zavoda pokriva zavod iz svojih sredstev.

Kolikor obstaja nevarnost, da zavod ne pokrije izgube na način iz drugega odstavka tega člena, ustanovitelj sprejme akt o prenehanju zavoda zaradi prenehanja pogojev za delovanje.

Ustanovitelj ne prevzema odgovornosti za obveznosti zavoda.

Ustanovitelja v razmerju do zavoda zastopa župan.

#### IX. AKTI ZAVODA

##### 24. člen

Zavod ima statut, ki ga sprejme upravni odbor s soglasjem ustanovitelja, ter druge splošne akte, katerih sprejem je v pristojnosti upravnega odbora oziroma direktorja zavoda.

Naloge in pristojnosti organov zavoda se opredelijo v statutu zavoda.

#### X. PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE

##### 25. člen

Upravni odbor zavoda se imenuje najkasneje v roku 3 mesecev po uveljavitvi tega odloka. Upravni odbor je dolžan najkasneje v roku 3 mesecev po imenovanju sprejeti statut zavoda.

##### 26. člen

Za čas do imenovanja direktorja zavoda, vendar najdlje za obdobje šestih mesecev, imenuje župan vršilca dolžnosti direktorja, kateri je dolžan ukreniti vse potrebno za vpis zavoda v sodni register ter za začetek dela poslovanja in opravljanja vseh strokovnih nalog iz tega področja. Župan določi vršilca dolžnosti direktorja s sklepom.

##### 27. člen

Ta odlok začne veljati naslednji dan po objavi v Uradnem listu RS.

Št. 007-0012/2012

Brežice, 24. September 2012

Občina Brežice  
župan  
Ivan Molan