

Na podlagi 3. člena Zakona o zavodih (Uradni list RS, št. 12/91, 45I/94 Odl.US: U-I-104/92, 8/96, 18/98 Odl.US: U-I-34/98, 36/00-ZPDZC, 127/06-ZJZP), prvega odstavka 11., 40, in 41. člena Zakona o organizaciji in financiranju vzgoje in izobraževanja (Uradni list RS, št. 16/07–ZOFVI-UPB5 in 36/08-ZOFVI-G), Uredbe o merilih za oblikovanje javne mreže osnovnih šol, javne mreže osnovnih šol in zavodov za vzgojo in izobraževanje otrok in mladostnikov s posebnimi potrebami ter javne mreže glasbenih šol (Uradni list RS, št. 16/98, 27/99, 134/03), Pravilnika o pogojih za ustanavljanje javnih osnovnih šol, javnih osnovnih šol in zavodov za vzgojo in izobraževanje otrok in mladostnikov s posebnimi potrebami ter javnih glasbenih šol (Uradni list RS, št. 16/98, 82/03, 61/05) in 20. člena Statuta Občine Gornja Radgona (Uradno glasilo Občine Gornja Radgona, lokalni časopis Prepih, št. 24 z dne 15.10.2006 – UPB1 in št. 47 z dne 01.12.2008), je Občinski svet Občine Gornja Radgona na svoji 20. redni seji dne 06.07.2009 sprejel

## **O D L O K**

### **O USTANOVITVI JAVNEGA VZGOJNOIZOBRAŽEVALNEGA ZAVODA OSNOVNA ŠOLA GORNJA RADGONA**

#### **I. SPLOŠNA DOLOČBA**

##### **1. člen**

S tem odlokom Občina Gornja Radgona, s sedežem Partizanska cesta 13, Gornja Radgona (v nadaljevanju: ustanovitelj), na področju osnovnega šolstva ustanavlja javni vzgojno-izobraževalni zavod Osnovna šola Gornja Radgona (v nadaljevanju: zavod), v čigar sestavo sodi tudi: Podružnična šola za izobraževanje in usposabljanje otrok s posebnimi potrebami dr. Janka Šlebingerja Gornja Radgona.

#### **II. STATUSNE DOLOČBE**

##### **1. Ime in sedež**

##### **2. člen**

Ime zavoda: Osnovna šola Gornja Radgona.

Skrajšano ime zavoda: OŠ Gornja Radgona.

Sedež zavoda: Prežihova 1, Gornja Radgona, 9250 Gornja Radgona.

V sestavo OŠ Gornja Radgona sodi tudi: Podružnična šola za izobraževanje in usposabljanje otrok s posebnimi potrebami dr. Janka Šlebingerja Gornja Radgona.

##### **2. Pečat zavoda**

##### **3. člen**

Zavod ima in uporablja pečat okrogle oblike, premera 35 mm, ki ima v sredini grb Republike Slovenije, pod njim je izpisano Prežihova 1, Gornja Radgona, na zunanjem obodu pečata je izpisano: Osnovna šola Gornja Radgona.

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 žigosanje vseh aktov, dokumentov in dopisov, ki jih pošilja ali izdaja organom ali organizacijam, občanom, učencem, oz. njihovim staršem.

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

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

### **III. DEJAVNOST ZAVODA IN ŠOLSKI OKOLIŠ**

#### **1. Dejavnost zavoda**

##### **4. člen**

Zavod opravlja javno službo, ki obsega javno veljavni izobraževalni program, ki je sprejet na način in po postopku določenem z zakonom. Zavod izdaja spričevala o uspehu in izobrazbi, ki imajo značaj javne listine.

Dejavnosti zavoda po standardni klasifikaciji dejavnosti – SKD 2008 so:

- a. Področje na katerem zavod opravlja javno službo, katere izvajanje je v javnem interesu:
  - P/85.200 Osnovnošolsko izobraževanje
- b. Poleg dejavnosti iz prejšnje točke lahko zavod opravlja tudi druge dejavnosti, ki sicer niso javna služba, s katerimi pa dopolnjuje glavno dejavnost ali učinkoviteje izrablja sredstva s katerimi upravlja:
  - C/18.120 Drugo tiskanje,
  - C/18.200 Razmnoževanje posnetih nosilcev zapisa,
  - G/47.621 Trgovina na drobno s časopisi in revijami,
  - G/47.622 Trgovina na drobno s papirjem in pisalnimi potrebščinami,
  - G/47.890 Trgovina na drobno na stojnicah in tržnicah z drugim blagom,
  - G/47.990 Druga trgovina na drobno zunaj prodajaln, stojnic in tržnic,
  - I/56.210 Priložnostna priprava in dostava jedi,
  - I/56.290 Druga oskrba z jedmi,
  - J/58.110 Izdajanje knjig,
  - J/58.130 Izdajanje časopisov,
  - J/59.140 Izdajanje revij in druge periodike,
  - J58.190 Drugo založništvo,
  - J/59.120 Post produkcijske dejavnosti pri izdelavi filmov, video filmov, televizijskih oddaj,
  - J/59.140 Kinematografska dejavnost,
  - J/59.200 Snemanje in izdajanje zvočnih zapisov in muzikalij,
  - J/62.030 Upravljanje računalniških naprav in sistemov,
  - J/62.090 Druge z informacijsko tehnologijo in računalniškimi storitvami povezane dejavnosti,
  - L/68.200 Oddajanje in obratovanje lastnih ali najetih nepremičnin,
  - L/68.320 Upravljanje nepremičnin za plačilo ali po pogodbi,
  - M/69.200 Računovodske, knjigovodske in revizijske dejavnosti; davčno svetovanje,
  - M/74.200 Fotografska dejavnost,
  - M/74.300 Prevajanje in tolmačenje,

- N/77.110 Dajanje lahkih motornih vozil v najem in zakup,
- N/77.210 Dajanje športne opreme v najem in zakup,
- N/77.330 Dajanje pisarniške opreme in računalniških naprav v najem in zakup,
- N/77.400 Dajanje pravic uporabe intelektualne lastnine v zakup, razen avtorsko zaščitene pravice,
- N/81.100 Vzdrževanje objektov in hišniška dejavnost,
- N/82.190 Fotokopiranje, priprava dokumentov in druge posamične pisarniške dejavnosti,
- N/82.300 Organiziranje razstav, sejmov, srečanj,
- P/85.510 Izobraževanje, izpopolnjevanje in usposabljanje na področju športa in rekreacije,
- P/85.520 Izobraževanje, izpopolnjevanje in usposabljanje na področju kulture in umetnosti
- P/85.590 Druge nerazvrščeno izobraževanje, izpopolnjevanje in usposabljanje,
- P/85.600 Pomožne dejavnosti za izobraževanje,
- Q/88.910 Dnevno varstvo otrok,
- R/90.010 Umetniško uprizorjanje,
- R/90.040 Obratovanje objektov za kulturne prireditve,
- R/91.011 Dejavnost knjižnic,
- R/93.110 Obratovanje športnih objektov,
- R/93.190 Druge športne dejavnosti,
- R/93.299 Druge nerazvrščene dejavnosti za prosti čas.

## **5. člen**

Zavod ne sme začeti opravljati nove dejavnosti ali spremeniti pogojev za opravljanje dejavnosti brez soglasja ustanovitelja 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-izobraževalnega dela ali s katerim prispeva k popolnejšemu izkoriščanju zmogljivosti, ki se uporabljajo za opravljanje vpisanih registriranih dejavnosti.

## **2. Šolski okoliš**

### **6. člen**

Zavod s svojo dejavnostjo zadovoljuje potrebe po osnovnošolskem izobraževanju v šolskem okolišu.

### **7. člen**

Zavod je ustanovljen za izvajanje osnovnošolskega izobraževanja za šolski okoliš, ki za matično šolo obsega območje naslednjih prostorskih okolišev:

- Gornja Radgona (006): 0001, 0002, 0003, 0004, 0005, 0006, 0007, 0008, 0009, 0010, 0011, 0012, 0013, 0014, 0015, 0016, 0017, 0018, 0019, 0020, 0021, 0022, 0023, 0024, 0025, 0026, 0027, 0028, 0030, 0032, 0033, 0104, 0117;
- Hecegovščak (009): 0042, 0043;
- Mele (021): 0116;
- Norički Vrh (024): 0046, 0047, 0048;
- Podgrad (032): 0049;

- Črešnjevc (003): 0034, 0035, 0036, 0038;
- Zbigovci (048): 0092, 0093;
- Orehovci (027): 0096;
- Orehovski Vrh (028): 0094;
- Police (034): 0039, 0040, 0041;
- Ptujška Cesta (035): 0095;
- Spodnja Ščavnica (039): 0076, 0077, 0109;
- Lomanoše (018): 0102;
- Lastomerci (015): 0090, 0107;
- Zagajski Vrh (047): 0078;
- Plitvički Vrh (030): 0075, 0110;
- Aženski Vrh (002): 0101.

#### **IV. PODRUŽNIČNA ŠOLA ZA IZOBRAŽEVANJE IN USPOSABLJANJE OTROK S POSEBNIMI POTREBAMI DR. JANKA ŠLEBINGERJA GORNJA RADGONA**

##### **8. člen**

V okviru zavoda Osnovna šola Gornja Radgona se organizira tudi: Podružnična šola za usposabljanje otrok s posebnimi potrebami dr. Janka Šlebingerja Gornja Radgona (v nadaljevanju: podružnična šola).

##### **9. člen**

Šolski okoliš podružnične šole zajema območje občin:

- Apače,
- Gornja Radgona,
- Radenci in
- Sveti Jurij ob Ščavnici.

##### **10. člen**

Podružnično šolo vodi pomočnik ravnatelja, ki ga imenuje in razrešuje ravnatelj zavoda in ima naslednje pristojnosti:

- organizira in vodi delo podružnične šole,
- predlaga ravnatelju osnovne šole program razvoja podružnične šole,
- predlaga nadstandardne programe,
- skrbi za sodelovanje podružnične šole z učenci in njihovimi starši,
- obvešča starše o delu podružnične šole,
- opravlja druge naloge po pooblastilu ravnatelja.

#### **V. ORGANI ZAVODA**

##### **11. 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**

### **12. člen**

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

Svet zavoda odloča o zadevah, ki jih določajo zakoni, ta odlok ali drugi predpisi, potrjuje letno poročilo zavoda ter o zadevah, za katere ni pooblaščen drug organ.

Svet zavoda šteje 9 članov in ga sestavljajo:

- trije predstavniki ustanovitelja,
- trije predstavniki delavcev zavoda,
- trije predstavniki staršev.

Predstavnike ustanovitelja imenuje in razrešuje Občinski svet Občine Gornja Radgona skladno s svojimi akti.

Delavci zavoda volijo svoje predstavnike v svet zavoda in jih odpokličejo po postopku, določenim s tem odlokom.

Predstavnike staršev v svet zavoda volijo in razrešujejo starši na svetu staršev po postopku, določenim s tem odlokom.

### **13. člen**

Člani sveta zavoda so imenovani oziroma izvoljeni za štiri leta in so lahko ponovno imenovani oziroma izvoljeni največ dvakrat zaporedoma.

Članu sveta zavoda preneha mandat v svetu zavoda pred pretekom dobe za katero je bil imenovan oziroma izvoljen, če:

- izgubi pravico biti voljen oziroma imenovan v svet zavoda,
- je odpoklican ali razrešen,
- odstopi,
- zaradi bolezni, daljše odsotnosti ali drugih razlogov ne more več opravljati funkcije člana sveta,
- umre.

Predstavniku staršev preneha mandat, ko preneha status učenca njegovemu otroku.

Odstop člana sveta zavoda je veljaven, ko svet sprejme pisno izjavo člana sveta o odstopu.

Ko svet zavoda ugotovi, da je članu sveta prenehal mandat, o tem takoj obvesti pristojne za imenovanje oziroma izvolitev novega člana. Če je potekel mandat predstavniku delavcev, svet najkasneje v 30 dneh od dneva ugotovitve o prenehanju mandata razpiše nadomestne volitve.

Če članu sveta zavoda predčasno preneha mandat, se za preostanek mandatne dobe imenuje oziroma izvoli nov član po istem postopku, kot je bil imenovan oziroma izvoljen član, kateremu je prenehal mandat.

### **14. člen**

Predstavnike delavcev zavoda volijo delavci zavoda na neposrednih in tajnih volitvah.

Predstavnike delavcev zavoda se voli:

- iz matične šole dva predstavnika,
- iz podružnične šole en predstavnik.

Svet zavoda razpiše volitve predstavnikov delavcev v svet zavoda s sklepom največ 90 in najmanj 60 dni pred iztekom mandatne dobe. Volitve se opravijo najkasneje 15 dni pred potekom mandata sveta zavoda.

S sklepom o razpisu volitev se določi dan volitev, število članov sveta, ki se volijo in imenuje se volilna komisija.

Volilno komisijo sestavljajo predsednik, dva člana ter njihovi namestniki. Člani volilne komisije oziroma njihovi namestniki ne morejo biti kandidati za člane sveta zavoda. Volilno komisijo se imenuje za dobo 4 let.

Sklep o razpisu volitev se mora javno objaviti v zavodu.

#### **15. člen**

Pravico predlagati kandidate za člane sveta zavoda imajo učiteljski zbor, najmanj trije delavci zavoda in reprezentativni sindikat.

Predlogi kandidatov za člane sveta zavoda, ki se predložijo volilni komisiji v 21 dneh od dneva objave sklepa o razpisu volitev, morajo biti pisni s podpisami vseh predlagateljev in s priloženimi pisnimi soglasji h kandidaturi vseh predlaganih kandidatov.

Pravico voliti predstavnike v svet zavoda imajo vsi delavci zavoda, razen ravnatelja in pomočnika ravnatelja.

#### **16. člen**

Glasovanje na volišču vodi volilna komisija.

Volitve morajo biti organizirane tako, da je zagotovljena tajnost glasovanja. Volilna komisija lahko določi, da se za delavce, ki bodo odsotni na dan volitev, zagotovi možnost predčasnih volitev in določi dan predčasnih volitev.

Voli se z glasovnicami. Na glasovnici se navedejo imena kandidatov (posebej za podružnično šolo) po abecednem redu priimkov, z navedbo koliko kandidatov se voli. Voli se tako, da se obkrožijo zaporedne številke pred imeni tistih kandidatov, za katere se želi glasovati.

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

Volitve so veljavne, če se jih je udeležila več kot polovica delavcev zavoda.

#### **17. člen**

Za člane sveta zavoda so izvoljeni tisti kandidati, ki so dobili največje število glasov delavcev, ki so volili. Če sta dva ali več kandidatov za člana sveta dobila enako število glasov, je izvoljen tisti kandidat, ki ima daljšo delovno dobo v zavodu.

Volilna komisija sestavi zapisnik o poteku volitev in izdela poročilo o rezultatih volitev, ki ga objavi v roku 5 dni od dneva volitev.

#### **18. člen**

Svet zavoda se konstituira na svoji prvi seji z izvolitvijo predsednika sveta zavoda in njegovega namestnika. Od tega dneva dalje začne teči mandat članom sveta zavoda.

Prvo sejo sveta zavoda v novi sestavi skliče ravnatelj zavoda najkasneje v roku 20 dni po izvolitvi oziroma imenovanju vseh članov sveta. Prvo sejo sveta zavoda vodi do izvolitve predsednika sveta zavoda najstarejši novoizvoljeni oziroma novoimenovani član sveta zavoda.

## **19. člen**

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

Zahtevi za odpoklic, ki jo predložijo delavci, morajo biti priloženi podpisi delavcev, ki predlagajo odpoklic. Zahteva za odpoklic mora vsebovati razloge za odpoklic. Zahteva se predloži volilni komisiji, ki preveri formalno pravilnost zahteve, ne da bi presojala razloge za odpoklic.

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

Predstavnik delavcev v svetu zavoda je odpoklican, če je za odpoklic glasovala večina delavcev zavoda, ki so glasovali.

## **20. člen**

Predstavnike staršev v svet zavoda izvoli svet staršev z liste kandidatov, ki jo sam oblikuje.

Predstavnike staršev v svet zavoda se voli:

- iz matične šole dva predstavnika,
- iz podružnične šole en predstavnik.

Kandidata za člana sveta zavoda lahko predlaga vsak član sveta staršev. Predlogu kandidatov za člane sveta zavoda morajo biti priložene pisne izjave kandidatov, da se s kandidaturo strinjajo.

Voli se z glasovnicami.

Na glasovnici se navedejo imena kandidatov za člane sveta zavoda po abecednem redu priimkov, število kandidatov, ki se jih voli, ter navodilo o načinu glasovanja.

Voli se tako, da se obkrožijo zaporedne številke pred imeni kandidatov za člane sveta zavoda, za katere se želi glasovati.

Volitve za veljavne, če se jih je udeležila več kot polovica vseh članov sveta staršev.

Za člane sveta zavoda so izvoljeni kandidati, ki so dobili največje število glasov.

Če sta dva ali več kandidatov dobila enako število glasov, je izvoljen tisti kandidat, ki ima otroka v nižjem razredu. Če niti na ta način ni mogoče ugotoviti, kdo je izvoljen za člana sveta zavoda, se glasovanje ponavlja, dokler eden izmed kandidatov ne prejme največjega števila glasov.

## **21. člen**

Postopek za razrešitev predstavnika staršev v svetu zavoda se začne na predlog člana sveta staršev ali na predlog staršev posameznega oddelka zavoda, ki ga starši sprejmejo na roditeljskem sestanku oddelka z večino glasov staršev, navzočih na roditeljskem sestanku.

Starši lahko veljavno sklepajo, če je na roditeljskem sestanku prisotna večina staršev oddelka.

Predlog za razrešitev mora vsebovati obrazložitev, v kateri so navedeni razlogi za razrešitev. Predlog mora biti podan v pisni obliki. Predlog za razrešitev se pošlje svetu staršev. Če predlog ne vsebuje razlogov za razrešitev, ga predsednik sveta staršev vrne predlagatelju v dopolnitev.

Predlog za razrešitev se uvrsti na sejo sveta staršev, ki mora biti sklicana v roku 30 dni od dneva prejema popolnega predloga za razrešitev, če je popoln predlog za razrešitev prejet v času poletnih počitnic, pa najpozneje v roku 30 dni od začetka šolskega leta.

Predlog za razrešitev mora biti vročen članu sveta zavoda, za katerega se predlaga razrešitev, najmanj 8 dni pred sejo sveta staršev, na kateri bo obravnavan.

Član sveta zavoda, za katerega se predlaga razrešitev, ima pravico, da se opredeli, ali se z razrešitvijo strinja ali ne.

Po končani obravnavi predloga za razrešitev sprejme svet staršev odločitev o predlogu z večino glasov vseh članov sveta staršev.

## **22. člen**

Svet zavoda ima poleg pristojnosti določenih z zakonom in drugimi akti, še naslednje pristojnosti:

- imenuje in razrešuje ravnatelja zavoda,
- sprejema program razvoja zavoda,
- sprejema letni delovni načrt in poročilo o njegovi uresničitvi,
- določa finančni načrt in sprejema zaključni in periodični račun,
- odloča o uvedbi nadstandardnih in drugih programov,
- obravnava poročila o vzgojni oziroma izobraževalni problematiki,
- odloča o pritožbah v zvezi s statusom učenca,
- odloča o pritožbah staršev v zvezi z vzgojnim in izobraževalnim delom v zavodu,
- odloča o pritožbah v zvezi s pravicami, obveznostmi in odgovornostmi delavcev iz delovnega razmerja,
- predlaga ustanovitelju spremembo in razširitev dejavnosti,
- daje ustanovitelju in ravnatelju zavoda mnenja in predloge o posameznih vprašanjih,
- razpisuje volitve predstavnikov delavcev v svet zavoda,
- sprejema program razreševanja presežnih delavcev,
- sprejema pravila in druge akte zavoda,
- sprejema poslovne usmeritve za organizacijo, izvajanje in financiranje nadstandardnih storitev,
- sprejema programa prioritete za delitev presežkov prihodkov nad odhodki, pridobljenih s prodajo storitev in proizvodov, ustvarjenih z opravljanjem izobraževanja oziroma z opravljanjem drugih dejavnosti v skladu s tem aktom,
- odloča o najemanju 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,
- opravlja druge naloge v skladu z zakoni in drugimi predpisi.

## **2. Ravnatelj**

### **23. člen**

Ravnatelj je pedagoški vodja in poslovodni organ zavoda. Organizira in vodi delo in poslovanje zavoda, predstavlja in zastopa zavod in je odgovoren za zakonitost dela zavoda.

Ravnatelj vodi tudi strokovno delo zavoda in je odgovoren za strokovnost 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 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, jim svetuje,
- predlaga napredovanje strokovnih delavcev v nazive,
- odloča o napredovanju delavcev v plačilne razrede,
- spremlja delo svetovalne službe,
- skrbi za sodelovanje zavoda s starši (roditeljski sestanki, pogovorne ure in druge oblike sodelovanja),
- obvešča starše o delu zavoda in o spremembah pravic in obveznosti učencev,
- odloča o vzgojnih ukrepih,
- zagotavlja izvrševanje odločb državnih organov,
- zastopa in predstavlja zavod in je odgovoren za zakonitost dela,
- imenuje in razrešuje pomočnika za delo v matični šoli in pomočnika za delo v podružnični šoli,
- določa sistemizacijo delovnih mest,
- odloča o sklepanju delovnih razmerij in o disciplinski odgovornosti delavcev,
- skrbi za sodelovanje zavoda s šolsko zdravstveno službo,
- je odgovoren za zagotavljanje in ugotavljanje kakovosti s samoevalvacijo in pripravo letnega poročila o samoevalvaciji zavoda,
- opravlja druge naloge v skladu z zakoni in drugimi predpisi.

#### **24. člen**

Za ravnatelja je lahko imenovan, kdor ima najmanj izobrazbo pridobljeno po študijskih programih, ki v skladu z zakonom ustreza izobrazbi druge stopnje ter izpolnjuje druge pogoje za učitelja ali svetovalnega delavca na šoli, na kateri bo opravljal funkcijo ravnatelja, ima najmanj pet let delovnih izkušenj v vzgoji in izobraževanju, ima naziv svetnik ali svetovallec oziroma najmanj pet let naziv mentor in ima opravljen ravnateljski izpit, ni bil pravnomočno obsojen zaradi naklepnega kaznivega dejanja, ki se preganja po uradni dolžnosti, na nepogojno kazen zapora v trajanju več kot šest mesecev in ni bil pravnomočno obsojen zaradi kaznivega dejanja zoper spolno nedotakljivost.

Ne glede na določbo prvega odstavka tega člena je za ravnatelja lahko imenovan tudi kandidat, ki nima ravnateljskega izpita, mora pa si ga pridobiti najkasneje v enem letu po začetku mandata. Če ravnatelj ne opravi v roku enega leta ravnateljskega izpita, mu preneha mandat po zakonu,

Mandat ravnatelja traja 5 let. Javni razpis za imenovanje ravnatelja mora biti objavljen najkasneje tri mesece pred iztekom mandata.

#### **25. člen**

Ravnatelja imenuje in razrešuje svet zavoda na podlagi javnega razpisa po postopku določenem z zakonom in pravili zavoda.

Svet zavoda si mora pred odločitvijo o izbiri kandidata za ravnatelja o vseh kandidatih, ki izpolnjujejo pogoje, pridobiti:

- mnenje učiteljskega zbora, ki o mnenju glasuje tajno,
- obrazloženo mnenje ustanovitelja in
- obrazloženo mnenje sveta staršev.

Če organi iz prejšnjega odstavka tega člena ne dajo mnenja v 20 dneh od dneva, ko so bili zanj zaproseni, lahko svet o izbiri odloči brez tega mnenja.

Ko svet izmed prijavljenih kandidatov izbere kandidata za ravnatelja, posreduje obrazložen predlog za imenovanja v mnenje ministru za šolstvo in šport (v nadaljevanju: minister). Če minister ne da mnenja v 30 dneh od dneva, ko je bil zanj zaprosen, lahko svet odloči o imenovanju ravnatelja brez tega mnenja.

Po prejemu mnenja ministra oziroma po poteku roka iz prejšnjega odstavka svet odloči o imenovanju ravnatelja s sklepom. O odločitvi obvesti vse prijavljene kandidate. Zoper odločitev sveta je možno sodno varstvo v skladu z zakonom, ki ureja zavode.

Svet mora pred sprejemom sklepa o razrešitvi seznaniti ravnatelja z razlogi zanj in mu dati možnost, da se o njih izjavi. Svet s predlogom za razrešitev seznaniti ustanovitelja, vzgojiteljski oziroma učiteljski zbor in svet staršev.

Svet obrazložen predlog za razrešitev ravnatelja posreduje v mnenje ministru. Za nadaljnji postopek razrešitve ravnatelja se smiselno uporabljajo določila četrtega in petega odstavka tega člena. Svetu ni treba zaprositi za mnenje ministra, če se ravnatelja razreši na njegov predlog. V tem primeru svet o razrešitvi ravnatelja obvesti ministrstvo.

## **26. člen**

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

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

Pod pogoji iz prejšnjih odstavkov tega člena lahko ista oseba v istem zavodu opravlja funkcijo vršilca dolžnosti ravnatelja največ dvakrat.

## **27. člen**

Zavod zastopa in predstavlja ravnatelj. Ravnatelj zavoda zastopa in predstavlja zavod brez omejitev.

Med začasno odsotnostjo nadomešča ravnatelja njegov pomočnik. Pomočnik ravnatelja ima v času nadomeščanja vsa pooblastila ravnatelja. Ravnatelj lahko za zastopanje ali predstavljanje zavoda v posameznih zadevah pooblasti druge osebe.

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

V odnosih z Upravo RS za javna plačila in davčno upravo podpisujejo zavod ravnatelj, računovodja in podpisniki z deponiranimi podpisi Upravi za javna plačila, ki jih določi ravnatelj. Ravnatelj pisno določi delavce zavoda, ki so pooblaščen, da podpisujejo zavod v odnosih, ki niso navedeni v tem odloku.

### **a. Pomočnik ravnatelja**

## **28. člen**

Ravnatelj lahko v skladu z normativi in standardi za osnovne šole, imenuje pomočnika ravnatelja.

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

Pomočnika ravnatelja imenuje in razrešuje ravnatelj, potem ko si pridobi s tajnim glasovanjem izraženo mnenje učiteljskega zbora.

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

V javnem razpisu se določijo pogoji, ki jih mora izpolnjevati kandidat, čas za katerega bo imenovan, rok do katerega se sprejemajo prijave, in rok, v katerem bodo prijavljeni kandidati obveščeni o imenovanju, ki ne sme biti daljši od 4 mesecev od njegove objave. Rok za prijavo kandidatov ne sme biti krajši od 8 in ne daljši od 15 dni.

Ravnatelj mora pomočnika ravnatelja, ki ga razreši, seznaniti z razlogi za razrešitev. Pred razrešitvijo mora ravnatelj z razlogi za razrešitev seznaniti učiteljski zbor. Pomočnik ravnatelja opravlja naloge, za katere ga pisno pooblasti ravnatelj, in ga nadomešča v času njegove odsotnosti.

### **3. Strokovni organi**

#### **29. člen**

Strokovni organi v zavodu so:

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

#### **30. člen**

Učiteljski zbor sestavljajo strokovni delavci zavoda.

Učiteljski zbor:

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

#### **31. člen**

Programski učiteljski zbor sestavljajo vsi učitelji, ki poučujejo v izobraževalnem programu, in drugi strokovni sodelavci, 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 zavod.

#### **32. člen**

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

Oddelčni učiteljski zbor:

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

### **33. 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.

### **34. člen**

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

## **4. Svet staršev**

### **35. člen**

Za organizirano uresničevanje interesa staršev se v zavodu oblikuje svet staršev. Tehnično in finančno podporo za delovanje sveta staršev zagotavlja zavod. Svet staršev je sestavljen tako, da ima v njem vsak oddelek celotnega zavoda po enega predstavnika, ki ga starši izvolijo na roditeljskem sestanku oddelka. Prvi sklic sveta staršev opravi ravnatelj. Na prvem sklicu svet staršev izvoli svojega predsednika in njegovega namestnika.

Svet staršev:

- predlaga nadstandardne programe,
- daje soglasje k predlogu ravnatelja o nadstandardnih storitvah,
- sodeluje pri nastajanju predloga programa razvoja zavoda, vzgojnega načrta, pri pravilih šolskega reda ter da mnenje o letnem delovnem načrtu,
- daje mnenje o kandidatih, ki izpolnjujejo pogoje za ravnatelja,
- razpravlja o poročilih ravnatelja o vzgojno-izobraževalni problematiki,
- obravnava pritožbe staršev v zvezi z vzgojno izobraževalnim delom,
- voli predstavnike staršev v svet zavoda in druge organe zavoda,
- lahko sprejme svoj program dela sodelovanja z zavodom, zlasti glede vključevanja v lokalno okolje,
- samostojno ali v sodelovanju z delavci zavoda lahko ustanavlja oziroma oblikuje delovne skupine za posamezna področja vzgojno-izobraževalnega dela in projekte,
- oblikuje in daje mnenje v postopku imenovanja ravnatelja,
- opravlja druge naloge v skladu z zakonom.

## **5. Svetovalna služba**

### **36. člen**

Zavod organizira, v skladu z normativi in standardi svetovalno službo, ki svetuje učencem, učiteljem in staršem, sodeluje z učitelji in vodstvom zavoda pri načrtovanju, spremljanju in evalvaciji razvoja zavoda in pri opravljanju vzgojno-izobraževalnega dela ter opravlja poklicno svetovanje. Svetovalna služba sodeluje pri pripravi in izvedbi individualiziranih programov za otroke s posebnimi potrebami.

Delo svetovalne službe opravljajo svetovalni delavci v skladu z zakonom. Pri opravljanju poklicnega svetovanja se povezuje z Republiškim zavodom za zaposlovanje.

## **6. Knjižnica**

### **37. člen**

Zavod ima knjižnico.

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

Zavod oblikuje učbeniški sklad, čigar upravljanje določi minister.

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

## **VI. SREDSTVA ZA DELO**

### **38. člen**

Ustanovitelj in država zagotavljata pogoje za delo zavoda.

Za opravljanje dejavnosti zagotovi ustanovitelj zavodu nepremično in premično stvarno premoženje v obsegu in vrednosti, kot ga je v knjigovodskih evidencah oziroma poročilih izkazala Osnovna šola Gornja Radgona na dan 31. 12. 2008.

Premično premoženje, ki ga zavodu zagotavlja ustanovitelj, se evidentira ločeno v okviru evidence o osnovnih sredstvih zavoda v skladu s predpisi o računovodstvu.

Premoženje iz prvega in drugega odstavka tega člena, ki ga ustanovitelj daje zavodu v uporabo za opravljanje dejavnosti, za katero je ustanovljen, je lastnina ustanovitelja.

Zavod je dolžan uporabljati premoženje ustanovitelja s skrbnostjo dobrega gospodarja.

### **39. člen**

Zavod pridobiva sredstva za opravljanje javne službe iz sredstev državnega proračuna, sredstev ustanovitelja, prispevkov učencev, sredstev od prodaje storitev in izdelkov ter iz donacij, prispevkov sponzorjev, lahko pa tudi iz drugih virov v skladu z zakonom.

## **VII. NAČIN RAZPOLAGANJA S PRESEŽKOM PRIHODKOV NAD ODHODKI IN NAČIN KRITJA PRIMANJKLJAJA SREDSTEV ZA DELO**

### **40. člen**

Presežek prihodkov nad odhodki, ki jih zavod pridobi s prodajo proizvodov oziroma storitev, ustvarjenih z opravljanjem svoje dejavnosti, v skladu s tem odlokom, se uporablja za plačilo materialnih stroškov, investicijsko vzdrževanje in investicije.

V primeru primanjkljaja sredstev, ki jih je v skladu z veljavno zakonodajo dolžan ustanovitelj zagotavljati zavodu za opravljanje dejavnosti zavoda, ki jo zavod izvaja kot javno službo, se način kritja tega primanjkljaja določi v soglasju z ustanoviteljem.

## **VIII. PRAVICE, OBVEZNOSTI IN ODGOVORNOSTI ZAVODA V PRAVNEM PROMETU**

### **41. člen**

Zavod je pravna oseba, ki samostojno nastopa v pravnem prometu v okviru svojih dejavnosti določenih s tem odlokom, v svojem imenu in za svoj račun.

Zavod odgovarja za svoje obveznosti s sredstvi s katerimi razpolaga.

Zavod brez predhodnega soglasja ustanovitelja ne sme sklepati pravnih poslov v zvezi s pridobitvijo in odtujitvijo nepremičnega premoženja.

Ustanovitelj odgovarja za obveznosti zavoda do višine sredstev, ki so v proračunu ustanovitelja predvidena za opravljanje dejavnosti zavoda v skladu z zakonom in drugimi predpisi.

Podružnična šola v pravnem prometu nima pooblastil.

Zavod je vpisan v sodni register pri Okrožnem sodišču v Murski Soboti, na registrskem vložku: III R 97/00381 in v razvid zavodov vzgoje in izobraževanja, ki ga vodi ministrstvo, pristojno za šolstvo.

## **VII. MEDSEBOJNE PRAVICE IN OBVEZNOSTI MED USTANOVITELJEM IN ZAVODOM**

### **42. člen**

Ustanovitelj ima do zavoda naslednje pravice in obveznosti:

- ugotavlja skladnost planov in programov dela zavoda s plani in programi ustanovitelja,
- spremlja in nadzira namenskost in gospodarnost porabe sredstev,
- odloča o statusnih spremembah zavoda,
- daje soglasje k spremembam dejavnosti,
- opravlja druge zadeve v skladu s tem odlokom in drugimi predpisi.

Zavod je dolžan ustanovitelju:

- vsako leto predložiti letni delovni načrt,
- vsako leto poročati o izvajanju letnega delovnega načrta in razvoja zavoda,
- vsako leto predložiti načrt investicijskega vzdrževanja ter upravljanja z nepremičninami,
- po potrebi posredovati podatke, potrebne za spremljanje in financiranje dejavnosti ter v statistične namene.

## **VIII. NADZOR**

### **43. člen**

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

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

Porabo javnih sredstev v zavodu nadzoruje Nadzorni odbor ustanovitelja in Računsko sodišče Republike Slovenije.

Gospodarjenje z nepremičninami v lasti ustanovitelja nadzira ustanovitelj.

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

### **44. člen**

Delo zavoda je javno, razen v primerih, ko zakon to prepoveduje oziroma, ko svet zavoda z večino glasov izloči javnost.

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

### **45. člen**

Ravnatelj in drugi delavci 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 in druge organizacije.

## **X. SPLOŠNI AKTI ZAVODA**

### **46. člen**

Zavod zadeve, ki jih ne ureja ta odlok ter druge zadeve, ki jih je potrebno urediti z internimi predpisi, uredi s pravili.

Zavod lahko ima tudi druge splošne akte, s katerimi ureja druge zadeve, če tako določa zakon.

Pravila in splošne akte sprejme svet zavoda v soglasju z ustanoviteljem, razen splošnih aktov, za katere je z zakonom določeno, da jih sprejme ravnatelj.

## **XI. PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE**

### **47. člen**

Zavod mora v skladu z določili tega odloka uskladiti svojo organizacijo in oblikovati organe zavoda v roku treh mesecev od uveljavitve tega odloka.

Organi zavoda, ki so bili imenovani pred uveljavitvijo tega odloka, nadaljujejo z delom do imenovanjem novih organov zavoda.

### **48. člen**

Ravnatelj zavoda opravlja svojo funkcijo do izteka mandata, za katerega je bil imenovan.

### **49. člen**

Določila tega odloka v zvezi s statusnimi spremembami podružnične šole, pričnejo veljati s šolskim letom 2009/2010.

#### **50. člen**

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

#### **51. člen**

Ravnatelj je dolžan poskrbeti za vpis sprememb podatkov po tem odloku v sodni register, v skladu s predpisi.

#### **52. člen**

S šolskim letom 2009/2010 se nepremično in premično premoženje OŠ dr. Janka Šlebingerja Gornja Radgona, prenese v uporabo OŠ Gornja Radgona.

#### **53. člen**

S šolskim letom 2009/2010 preidejo na OŠ Gornja Radgona vsi delavci iz OŠ dr. Janka Šlebingerja Gornja Radgona, ki imajo sklenjeno pogodbo o zaposlitvi. Delavcem se zagotovijo vse pravice v skladu s predpisi.

#### **54. člen**

Ta odlok začne veljati naslednji dan po objavi v Uradnem glasilu Občine Gornja Radgona, lokalni časopis Prepih. Z dnem uveljavitve tega odloka preneha veljati Odlok o ustanovitvi javnega vzgojno-izobraževalnega zavoda Osnovna šola Gornja Radgona (Prepoh – Uradne objave Občine Gornja Radgona - 4/97 in 16/98 ter Uradno glasilo Občine Gornja Radgona – Lokalni časopis Prepoh - 30/07).

Številka: 600-3/2008-U103

Datum: 07.07.2009

**ŽUPAN**  
**OBČINE GORNJA RADGONA**  
Anton KAMPUŠ, l.r.