

Uradni list Republike Slovenije



Internet: <http://www.uradni-list.si>

e-mail: info@uradni-list.si

Št. 12 Ljubljana, četrtek 19.2.1998

Cena 960 SIT

ISSN 1318-0576

Leto VIII

VLADA

513. Sklep o ustanovitvi javnega zavoda Slovensko narodno gledališče Drama Ljubljana

Na podlagi 3. člena zakona o zavodih (Uradni list RS, št. 12/91 in 8/96), 37. člena zakona o uresničevanju javnega interesa na področju kulture (Uradni list RS, št. 75/94) ter 5. in 21. člena zakona o Vladi Republike Slovenije (Uradni list RS, št. 4/93, 23/96 in 47/97) je Vlada Republike Slovenije na 48. seji dne 5. februarja 1998 sprejela

SKLEP

o ustanovitvi javnega zavoda Slovensko narodno gledališče Drama Ljubljana

I. UVODNE DOLOČBE

1. člen

S tem sklepom Republika Slovenija ureja status javnega zavoda Slovensko narodno gledališče Drama Ljubljana (v nadaljnjem besedilu: drama). Ustanoviteljske obveznosti in pravice izvaja Vlada Republike Slovenije.

2. člen

Drama je začela delovati leta 1867 kot Dramatično društvo. Leta 1944 je bilo, z odlokom Izvršnega odbora Osvobodilne fronte Slovenskega naroda št. 13/44, ustanovljeno Slovensko narodno gledališče. Leta 1992 je Republika Slovenija z odlokom o razdelitvi Slovenskega narodnega gledališča Ljubljana na javne zavode (Uradni list RS, št. 19/92) ustanovila Slovensko narodno gledališče Drama Ljubljana.

Drama je pravni naslednik Slovenskega narodnega gledališča Drama Ljubljana, Erjavčeva št. 1.

3. člen

Ime zavoda je: Slovensko narodno gledališče Drama Ljubljana.

Sedež zavoda je v Ljubljani, Erjavčeva št. 1.
Drama je pravna oseba.

II. DEJAVNOST DRAME

4. člen

Drama opravlja naslednje dejavnosti:

- O/92.31 Umetniško ustvarjanje in poustvarjanje
- O/92.32 Obratovanje objektov za kulturo

- DE/22.1 Založništvo

- L/74.84 Druge poslovne dejavnosti

- K/71.34 Dajanje drugih strojev in opreme v najem

- I/60.24 Cestni tovorni prevoz

V okviru dejavnosti iz prejšnjega odstavka drama izvaja zlasti naslednje naloge:

- dramaturška priprava programa

- spodbujanje in motiviranje avtorstva

- študij in raziskave programa

- priprava in izvedba gledaliških predstav in drugih prireditvev s scenskega področja

- priprava in izdelava opreme za scenske projekte

- audio in video snemanje za svoje potrebe ter za potrebe radija, televizije, filma in videa

- organiziranje gostovanj doma in v tujini

- izdajanje publikacij, knjig, plošč in kaset s področja dramskega gledališča

- posojanje kostumov, dekorja in druge gledališke opreme

- transport opreme gledaliških predstav.

III. ORGANI DRAME

5. člen

Organi drame so:

- direktor

- svet

- strokovni svet.

Direktor

6. člen

Direktor, ki opravlja funkcijo poslovnega in programskega direktorja, organizira in vodi delo ter poslovanje drame, predstavlja in zastopa dramo ter je odgovoren za strokovnost in zakonitost dela drame.

Direktorja imenuje in razrešuje minister, pristojen za kulturo, na podlagi javnega razpisa ter po predhodnem mnenju sveta drame in strokovnega sveta drame. Mandat direktorja traja pet let, po izteku te dobe je lahko ponovno imenovan.

7. člen

Za direktorja je lahko imenovan kandidat, ki izpolnjuje naslednje pogoje:

- visokošolska izobrazba s področja družboslovja ali humanistike,

- najmanj pet let delovnih izkušenj,
- izkušnje s področja gledališke dejavnosti,
- sposobnost organiziranja in vodenja dela v kolektivu,
- znanje najmanj dveh tujih jezikov.

Svet

8. člen

Dramo upravlja svet drame, ki ga sestavljajo:

- predstavniki ustanovitelja, ki jih imenuje Vlada Republike Slovenije (trije člani)
- predstavnik delavcev drame (trije člani)
- predstavniki uporabnikov oziroma zainteresirane javnosti (trije člani), pri čemer imenujejo po enega Združenje dramskih umetnikov Slovenije, Društvo slovenskih pisateljev v Ljubljani in Akademija za gledališče, radio, film in televizijo.

Način izvolitve predstavnikov delavcev določi statut drame.

Mandat članov sveta traja pet let, po poteku mandata so lahko izvoljeni še za eno mandatno obdobje.

9. člen

Svet drame sprejema statut zavoda, program dela, letni finančni načrt, zaključni račun in splošne akte zavoda, za katere je tako določeno v statutu, opravlja nadzor nad upravljanjem in poslovanjem zavoda ter druge zadeve, ki jih določa statut.

Statut drame in spremembe statuta začnejo veljati, ko da nanje soglasje ustanovitelj. Akt o sistemizaciji delovnih mest v zavodu začne veljati, ko da nanj soglasje minister za kulturo, po predhodnem mnenju strokovnega sveta.

Strokovni svet

10. člen

Sestavo, način oblikovanja in naloge strokovnega sveta določa statut drame v skladu z zakonom.

IV. SREDSTVA ZA DELO IN ODGOVORNOST ZA OBVEZNOSTI DRAME

11. člen

Drama prevzame v upravljanje vse premoženje, s katerim je doslej upravljalo Slovensko narodno gledališče Drama Ljubljana.

12. člen

Drama pridobiva sredstva za izvajanje dejavnosti:

- iz sredstev državnega proračuna
- s prodajo svojih storitev drugim uporabnikom
- z dotacijami, darili in iz drugih zakonitih virov, na način in pod pogoji, določenimi z zakonom in statutom drame
- s smotrnim gospodarjenjem z ne-muzeološkim premoženjem drame
- iz dobička podjetij, ki jih zavod v soglasju z ustanoviteljem ustanovi z razvojem možnosti v okviru dejavnosti drame.

13. člen

Presežek prihodkov nad odhodki uporablja drama za izvajanje in razvoj svoje dejavnosti.

O načinu razpolaganja s presežkom prihodkov nad odhodki odloča svet drame na predlog direktorja in v soglasju z ustanoviteljem.

O načinu pokrivanja morebitnega primanjkljaja odloča ustanovitelj, na predlog direktorja in v soglasju s svetom drame.

V. PRAVICE, OBVEZNOSTI IN ODGOVORNOSTI DRAME V PRAVNEM PROMETU

14. člen

Drama 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. Za svoje obveznosti odgovarja z vsemi sredstvi, s katerimi upravlja.

15. člen

Premoženje drame je last ustanovitelja. Z vsem premoženjem upravlja drama. S premičnim premoženjem upravlja samostojno, s stanovanjskim skladom in drugimi nepremičninami pa samo po predhodnem soglasju ustanovitelju.

VI. ODGOVORNOST USTANOVITELJA ZA OBVEZNOSTI DRAME TER MEDSEBOJNE PRAVICE IN OBVEZNOSTI USTANOVITELJA IN DRAME

16. člen

Ustanovitelj odgovarja za obveznosti drame, ki jih drama prevzema v skladu z letnim programom dela in finančnim načrtom, s katerim je soglašal minister, pristojen za kulturo, in sicer do višine vrednosti nepremičnega premoženja, s katerim upravlja drama in so v lasti ustanovitelja.

Drama prevzema odgovornost za dobro gospodarjenje s sredstvi, namenjenimi za svojo dejavnost, ter odgovornost dobrega gospodarja za upravljanje s sredstvi, ki so last ustanovitelja.

Drama vsako leto pripravi program dela, finančni načrt in zaključni račun zavoda ter jih posreduje ustanovitelju v soglasje.

VII. PREHODNI IN KONČNI DOLOČBI

17. člen

Organi drame morajo biti imenovani najkasneje v treh mesecih od uveljavitve tega sklepa. Do takrat opravljajo njihove naloge dosedanji organi drame.

Statut drame mora biti sprejet najpozneje v treh mesecih od imenovanja oziroma izvolitve članov sveta drame. Do sprejema novega statuta velja obstoječi statut v vseh določbah, ki niso v nasprotju z zakoni in tem sklepom.

18. člen

Ta sklep začne veljati naslednji dan po objavi v Uradnem listu Republike Slovenije.

Št. 641-02/98-1

Ljubljana, dne 5. februarja 1998.

Vlada Republike Slovenije

dr. Janez Drnovšek l. r.
Predsednik

OBČINE

METLIKA

514. Odlok o ustanovitvi javnega vzgojno-izobraževalnega zavoda "Osnovna šola Podzemelj"

Na podlagi 3. člena zakona o zavodih (Uradni list RS, št. 12/91), 40., 41. in 140. člena zakona o organizaciji in financiranju vzgoje in izobraževanja (Uradni list RS, št. 12/96), 29. člena zakona o lokalni samoupravi (Uradni list RS, št. 72/93, 6/94, 45/94, 57/94, 14/95, 63/95, 73/95, 9/96, 39/96, 44/96) ter 17. člena statuta Občine Metlika, je Občinski svet občine Metlika na seji dne 27. 11. 1997 sprejel

O D L O K

o ustanovitvi javnega vzgojno-izobraževalnega zavoda "Osnovna šola Podzemelj"

I. SPLOŠNA DOLOČBA

1. člen

S tem odlokom Občina Metlika, s sedežem Mestni trg 24, Metlika (v nadaljevanju: ustanovitelj) ustanavlja na področju osnovnega šolstva javni vzgojno-izobraževalni zavod Osnovna šola Podzemelj (v nadaljevanju: zavod).

II. STATUSNE DOLOČBE

1. Ime, sedež in pravni status zavoda

2. člen

Zavod posluje pod imenom: Osnovna šola Podzemelj, p. o. Sedež zavoda: Podzemelj 11 a, 8332 Gradac. Skrajšano ime zavoda: OŠ Podzemelj, p.o.

3. člen

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

Zavod kot pravna oseba s polno odgovornostjo odgovarja za svoje obveznosti z vsem premoženjem, s katerim razpolaga.

4. člen

Zavod je vpisan v sodni register pri Okrožnem sodišču v Novem mestu na registrskem vložku št. 1-58/00.

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

5. člen

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

2. Pečat zavoda

6. člen

Pečat mora vsebovati ime in sedež zavoda.

Zavod ima in uporablja pečat okrogle oblike, premera 34 mm, ki ima v sredini grb Republike Slovenije, na zunanem obodu pa je izpisano besedilo "Osnovna šola Podzemelj, p.o.", pod grbom pa napis Podzemelj.

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

Pečat iz drugega odstavka tega člena uporablja zavod v pravnem prometu za žigovanje vseh aktov, dokumentov in do-

pisov, ki jih pošilja ali izdaja organom, organizacijam, občanom in učencem oziroma njihovim staršem.

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

7. člen

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

3. Zastopanje, predstavljanje in podpisovanje

8. člen

Zavod predstavlja in zastopa ravnatelj.

Ravnatelj zastopa in predstavlja zavod brez omejitev.

Med začasno odsotnostjo nadomešča ravnatelja njegov pomočnik, ki ima v času nadomeščanja vsa pooblastila ravnatelja.

Ravnatelj lahko za zastopanje in predstavljanje zavoda v posameznih primerih pooblasti druge osebe.

9. člen

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

Finančne dokumente sopolpisujeta dva podpisnika izmed podpisnikov zavoda z deponiranimi podpisi pri Agenciji RS za plačilni promet, ki jih določi ravnatelj. Med podpisniki morata biti ravnatelj in računovodja.

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

4. Območje zadovoljevanja vzgojno-izobraževalnih potreb

10. člen

Zavod s svojo dejavnostjo zadovoljuje potrebe po osnovnošolskem izobraževanju s tem, da imajo starši pravico vpisati otroka v zavod iz naslednjih krajevnih skupnosti: Dobravice, Gradac in Podzemelj.

V izjemnih primerih ter v skladu z zakonom in v soglasju z ustanoviteljem, se šolski okoliš lahko spremeni zaradi ustrežnejšega in racionalnejšega dela osnovnih šol v občini.

III. DEJAVNOST ZAVODA

11. člen

Dejavnosti zavoda so:

- M/80.102 osnovnošolsko splošno izobraževanje,
- M/80.422 drugo izobraževanje,
- I/60.230 prevoz šolskih otrok,
- I/60.220 dajanje potniških vozil z voznikom v najem,
- K/70.20 dajanje nepremičnin v najem (skladno z namembnostjo),
- H/55.520 priprava in dostava hrane.

Med dejavnosti zavoda sodi tudi priprava hrane za učence in prodaja izdelkov učencev. Dejavnost zavoda šteje kot javna služba, katere izvajanje je v javnem interesu.

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.

12. člen

Zavod izvaja javnoveljavni izobraževalni program, ki je sprejet na način in po postopku, določenim z zakonom.

13. člen

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

IV. ORGANI ZAVODA

14. člen

Organi zavoda so:

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

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

1. Svet zavoda

15. člen

Zavod upravlja svet zavoda, ki šteje enajst članov in ga sestavljajo: trije predstavniki ustanovitelja, pet predstavnikov delavcev zavoda in trije predstavniki staršev.

Predstavnike ustanovitelja imenuje Občinski svet občine Metlika.

Predstavnike delavcev zavoda se voli tako, da se izmed strokovnih delavcev zavoda voli štiri člane, izmed upravno-administrativnih in tehničnih delavcev pa enega člana.

Predstavnike zaposlenih izvolijo delavci zavoda neposredno na tajnih volitvah po postopku in na način, ki ga določa zakon in ta odlok

Predstavnike staršev volijo starši na svetu staršev. Volitve so praviloma tajne, razen če svet staršev določi drugače. Za volitve se analogno uporabljajo določbe o volitvah predstavnikov delavcev v svet zavoda.

Člani sveta na konstitutivni seji izmed sebe s tajnim glasovanjem izvolijo predsednika in namestnika predsednika sveta. Za izvedbo volitev imenuje svet volilno komisijo, ki jo sestavljajo predsednik in dva člana.

Svet odloča z večino glasov vseh članov sveta.

Mandat članov sveta traja štiri leta, ista oseba pa je lahko ponovno izvoljena največ dvakrat zaporedoma.

Mandat predstavnikov staršev v svetu zavoda je odvisen od statusa njihovih otrok v zavodu (status učenca).

16. člen

Svet zavoda opravlja naloge, ki so opredeljene v 48. členu ZOFVI.

Razen zakonsko navedenih nalog svet:

- sprejema pravila in druge splošne akte zavoda, ki jih določa ta odlok ali drugi splošni akt zavoda,
- določa finančni načrt in sprejema zaključne in periodične račune,
- predlaga ustanovitelju spremembo ali razširitev dejavnosti,
- daje ustanovitelju zavoda predloge in mnenja o posameznih vprašanjih,
- razpisuje volitve predstavnikov delavcev v svet zavoda,
- odloča o najemanju kreditov,
- imenuje predstavnike zavoda v drugih asociacijah,
- odloča v soglasju z ustanoviteljem o morebitnem povežovanju v skupnost zavodov za opravljanje skupnih administrativnih in računovodskih nalog in za opravljanje skupnih del,
- opravlja druge z zakonom ter drugimi splošnimi akti zavoda določene naloge.

a) Volitve predstavnikov delavcev v svet zavoda

17. člen

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

S sklepom o razpisu volitev mora biti določen dan volitev in število članov sveta, ki se volijo, ter število članov sveta, ki se volijo izmed kandidatov strokovnih delavcev in izmed kandidatov upravno-administrativnih in tehničnih delavcev. Sklep o razpisu volitev se mora javno objaviti v zavodu.

S sklepom o razpisu volitev se imenuje volilna komisija. Komisija veljavno sklepa v sestavi predsednik in dva člana ali njihovi namestniki. Člani komisije ali njihovi namestniki ne morejo biti kandidati za predstavnike delavcev v svetu zavoda in morajo imeti aktivno volilno pravico (pravico voliti). Volilno komisijo se imenuje za dobo štirih let.

18. člen

Pravico predlagati kandidate za člane sveta zavoda ima najmanj 10% delavcev zavoda z aktivno volilno pravico in reprezentativni sindikat.

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

Kandidati morajo imeti pasivno volilno pravico (pravico biti izvoljen).

19. člen

Glasovanje na volišču vodi volilna komisija. Volitve morajo biti izvedene tako, da je zagotovljena tajnost glasovanja. Volilna komisija lahko določi, da se za delavce, ki bodo na dan glasovanja odsotni določijo možnost predčasnih volitev.

Voli se z glasovnicami osebno. Vsak delavec ima en glas. Na glasovnici se navedejo imena kandidatov po abecednem redu priimkov z navedbo, koliko kandidatov se voli izmed kandidatov strokovnih delavcev in koliko kandidatov se voli izmed kandidatov upravno-administrativnih in tehničnih delavcev. Voli se tako, da se obkrožijo zaporedne številke pred priimki tistih kandidatov, za katere se želi glasovati.

Neizpolnjena glasovnica in glasovnica, na kateri ni možno ugotoviti voljo volivca, sta neveljavni. Neveljavna je tudi glasovnica, če je volilec glasoval za več kandidatov, kot jih je potrebno izvoliti ali za več kandidatov izmed kandidatov strokovnih delavcev oziroma izmed upravnih, administrativnih in tehničnih delavcev kot jih je potrebno izvoliti.

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

20. člen

Izvoljenih je toliko kandidatov za člane sveta zavoda, kot je predstavnikov delavcev v svetu zavoda izmed strokovnih delavcev in izmed upravnih, administrativnih in tehničnih delavcev. Izvoljeni so tisti kandidati, ki so dobili največje število glasov. Če sta dva kandidata dobila enako število glasov, je izvoljen tisti, ki ima daljšo delovno dobo v zavodu.

O poteku volitev na volišču piše volilna komisija zapisnik in izdela poročilo o rezultatih volitev, ki ga objavi v roku 5 dni od dneva izvedbe glasovanja.

b) Odpoklic predstavnikov delavcev v svetu zavoda

21. člen

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

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

Zahteva se predloži volilni komisiji, ki preveri formalno pravilnost zahteve, ne da bi presojala razloge za odpoklic. Če volilna komisija ne zavrne zahteve za odpoklic, v 30 dneh razpiše glasovanje o odpoklicu predstavnika delavcev v svetu zavoda in določi dan glasovanja.

Predstavniki delavcev v svetu zavoda je odpoklican, če je za odpoklic glasovala večina delavcev zavoda, ki imajo aktivno volilno pravico v času glasovanja o odpoklicu.

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

22. člen

Za volitve, nadomestne volitve in odpoklic predstavnikov delavcev v svet zavoda se, dokler ne bo sprejet zakon, ki bo urejal sodelovanje delavcev pri upravljanju zavodov, uporablja v zadevah, ki jih ne ureja ta odlok, določbe zakona, ki ureja sodelovanje delavcev v upravljanju podjetij. Ta določba velja tudi za volitve, nadomestne volitve in odpoklic predstavnikov staršev v svet zavoda.

2. Ravnatelj

23. 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,
- pripravlja predlog letnega načrta za investicijsko vzdrževanje stavb in obnavljanje opreme ter odgovarja za njegovo izvedbo,
- odgovarja za uresničevanje pravic in dolžnosti učencev,
- vodi delo učiteljskega zbora,
- oblikuje predlog nadstandardnih programov,
- spodbuja strokovno izobraževanje 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 in obvešča starše o delu zavoda in o spremembah pravic in obveznosti učencev,
- odloča o vzgojnih ukrepih,
- določa sistemizacijo delovnih mest,
- odloča o sklepanju delovnih razmerij in o disciplinski odgovornosti delavcev,
- imenuje in razrešuje svojega pomočnika,
- skrbi za sodelovanje zavoda s šolsko zdravstveno službo in
- opravlja druge naloge v skladu z zakoni in drugimi predpisi.

24. člen

Za ravnatelja je lahko imenovan, kdor izpolnjuje pogoje za učitelja ali svetovalnega delavca v zavodu, ima najmanj pet let delovnih izkušenj v vzgoji in izobraževanju ter ima naziv svetnik ali svetovalac 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 štiri leta.

Svet zavoda si mora pred imenovanjem ali razrešitvijo ravnatelja pridobiti mnenje učiteljskega zbora in mnenje ustanovitelja.

Učiteljski zbor o mnenju za imenovanje ravnatelja glasuje tajno.

Če učiteljski zbor ali ustanovitelj ne da mnenja v roku 20 dni od dneva, ko je bil zanj zaprosen, lahko svet zavoda imenuje oziroma razreši ravnatelja brez tega mnenja.

25. 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

26. člen

Zavod ima lahko pomočnika ravnatelja (v skladu z normativi).

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 je pridobil s tajnim glasovanjem izraženo mnenje učiteljskega zbora. Imenuje se ga 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

27. člen

Strokovni organi v zavodu so:

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

28. člen

Učiteljski zbor sestavljajo strokovni delavci zavoda.

Učiteljski zbor:

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

29. 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 s tistimi, ki težje napredujejo, odloča o vzgojnih ukrepih in opravlja druge naloge v skladu z zakonom.

30. 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.

31. člen

Strokovne aktivne sestavljajo učitelji istega predmeta oziroma predmetnih področij.

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

4. Svet staršev

32. člen

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

Svet je sestavljen tako, da ima v njem vsak oddelek po enega predstavnika, ki ga starši izvolijo na roditeljskem sestanku oddelka.

Prvi sklic sveta opravi ravnatelj, naslednje seje sklicuje in vodi predsednik, ki ga izmed sebe izvolijo člani sveta na prvi seji.

Svet staršev:

- predlaga nadstandardne programe,
- daje soglasje k predlogu ravnatelja o nadstandardnih storitvah,
- daje mnenje o predlogu programa razvoja in o letnem delovnem načrtu,
- razpravlja o poročilih ravnatelja o vzgojno-izobraževalni problematiki,
- obravnava pritožbe staršev v zvezi z vzgojno-izobraževalnim delom,
- voli predstavnike staršev v svet zavoda,
- opravlja druge naloge v skladu z zakonom.

5. Svetovalna služba

33. člen

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

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

6. Knjižnica

34. člen

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

Zavod ustanovi učbeniški sklad, čigar upravljanje določi minister.

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

V. ZAPOSLENI V ZAVODU

35. člen

Vzgojno-izobraževalno in drugo strokovno delo v zavodu opravljajo učitelji, svetovalni delavci, knjižničarji in drugi strokovni delavci, ki z njimi sodelujejo pri izvajanju strokovnih nalog, potrebnih za nemoteno delovanje zavoda (v nadaljevanju: strokovni delavci).

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

Strokovni delavci morajo obvladati in uporabljati slovenski knjižni jezik, imeti ustrezno izobrazbo, določeno z zakonom in drugimi predpisi, ter opravljen strokovni izpit v skladu z zakonom. Znanje slovenskega knjižnega jezika se preverja pri strokovnem izpitu. Pri učiteljih, ki niso diplomirali na slovenskih univerzah, se znanje slovenskega knjižnega jezika preverja ob prvi namestitvi.

Strokovna, administrativna, tehnična in druga dela opravljajo delavci, določeni s sistemizacijo delovnih mest. Delavci iz prejšnjega stavka morajo imeti izobrazbo, določeno s sistemizacijo delovnih mest, obvladati morajo slovenski jezik.

36. člen

Delovna razmerja, udeležbo delavcev pri upravljanju in uresničevanju sindikalnih pravic delavcev v zavodu, zavod uredi v svojem splošnem aktu, v skladu z zakonom in kolektivno

pogodbo ter z zakonom o organizaciji in financiranju vzgoje in izobraževanja.

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

Zavod si mora pred prijavo prostega delovnega mesta pridobiti soglasje ministra.

VI. VIRI IN NAČIN PRIDOBIVANJA SREDSTEV ZA DELO ZAVODA

37. člen

Ustanovitelj in država zagotavljata pogoje dela 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 upravljanje, ne more pa s pravnimi posli odtujiti nepremično premoženje ali le-to obremeniti s stvarnimi ali drugimi bremeni brez soglasja ustanovitelja.

38. člen

Zavod pridobiva sredstva za delo iz javnih sredstev, sredstev ustanovitelja, prispevkov učencev, sredstev od prodaje storitev in izdelkov ter iz donacij, prispevkov sponzorjev in iz drugih virov.

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

Merila za delitev presežka prihodkov nad odhodki v zavodu določi minister.

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 oziroma država.

Ustanovitelj krije primanjkljaj sredstev zavoda le, če zavod dokaže, ustanovitelj pa ugotovi, da je primanjkljaj nastal iz naslova programov, ki jih po zakonu financira ustanovitelj. Pri tem mora zavod dokazati, da je ravnal gospodarno in v skladu s sprejetimi programi.

39. člen

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

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

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

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

Za delovanje sklada upravni odbor praviloma sprejme pravila.

VII. ODGOVORNOST USTANOVITELJA ZA OBVEZNOSTI ZAVODA

40. člen

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

VIII. NADZOR

41. člen

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

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

42. 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 ustanovitelj premoženjski sklad, v katerega so vključene nepremičnine v upravljanju zavoda.

IX. SPLOŠNI AKTI ZAVODA

43. člen

Zavod lahko v zadevah, ki jih ne ureja ta odlok, ter v drugih zadevah, ki jih je potrebno regulirati z interno normativo, 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.

44. člen

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

X. PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE

45. člen

Z dnem uveljavitve tega odloka preneha veljati odlok o ustanovitvi Osnovne šole Podzemelj (Uradni list RS, št. 31/92 in popravek odloka (Uradni list RS, št. 36/92).

Z dnem uveljavitve tega odloka preneha veljati statut Osnovne šole Podzemelj, sprejet na svetu zavoda dne 20. 1. 1992 in potrjen s sklepom Skupščine občine Metlika št. 026-4/92 z dne 27. 2. 1992.

46. člen

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

47. člen

Ravnatelj zavoda preneha mandat z iztekom dobe, za katero je bil imenovan. Po poteku mandata ravnatelj se opravi razpis prostega delovnega mesta na način in po postopku, določenim 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. 2000, oziroma mora najkasneje v dveh letih po imenovanju opraviti ravnateljski izpit.

Ravnatelj, ki ne opravi obveznosti v roku iz prejšnjega odstavka, preneha mandat na podlagi zakona.

Ravnatelj oziroma pomočnik ravnatelja, ki ima na dan uveljavitve ZOFVI srednjo izobrazbo, 25 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

vsaj tri mandate, je lahko imenovan za 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 ZOFVI manj kot 10 let do pridobitve pravice do starostne pokojnine ter je opravljal funkcijo ravnatelja oziroma pomočnika ravnatelja najmanj tri mandate, je lahko imenovan za ravnatelja oziroma pomočnika ravnatelja glede na določbo prvega odstavka 24. člena oziroma drugega odstavka 26. člena tega odloka.

48. 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.

49. člen

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

Št. 013-12/97

Metlika, dne 27. novembra 1997.

Predsednik
Občinskega sveta
občine Metlika
Jože Mihelčič l. r.

515. Odlok o ustanovitvi javnega vzgojno-izobraževalnega zavoda "Osnovna šola Metlika"

Na podlagi 3. člena zakona o zavodih (Uradni list RS, št. 12/91), 40., 41. in 140. člena zakona o organizaciji in financiranju vzgoje in izobraževanja (Uradni list RS, št. 12/96), 29. člena zakona o lokalni samoupravi (Uradni list RS, št. 72/93, 6/94, 45/94, 57/94, 14/95, 63/95, 73/95, 9/96, 39/96, 44/96, 26/97 in 70/97) ter 17. člena statuta Občine Metlika, je Občinski svet občine Metlika na seji dne 27. 11. 1997 sprejel

ODLOK

o ustanovitvi javnega vzgojno-izobraževalnega zavoda "Osnovna šola Metlika"

I. SPLOŠNA DOLOČBA

1. člen

S tem odlokom Občina Metlika, s sedežem Mestni trg 24, Metlika (v nadaljevanju: ustanovitelj) ustanavlja na področju osnovnega šolstva javni vzgojno-izobraževalni zavod Osnovna šola Metlika (v nadaljevanju: zavod).

II. STATUSNE DOLOČBE

1. Ime, sedež in pravni status zavoda

2. člen

Zavod posluje pod imenom: Osnovna šola Metlika, p.o.
Sedež zavoda: Šolska ulica 7, 8330 Metlika.
Skrajšano ime zavoda: OŠ Metlika, p.o.
V sestavo OŠ Metlika sodi še:
– Podružnična šola Suhor, Dolnji Suhor pri Metliki 1, 8331 Suhor.

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

3. člen

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

Zavod kot pravna oseba s polno odgovornostjo odgovarja za svoje obveznosti z vsem premoženjem, s katerim razpolaga. Podružnične šole v pravnem prometu nimajo pooblastil.

4. člen

Zavod je vpisan v sodni register pri Okrožnem sodišču v Novem mestu na registrskem vložku št. 1/36/00.

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

5. člen

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

2. Pečat zavoda

6. člen

Pečat mora vsebovati ime in sedež zavoda.

Zavod ima in uporablja pečat okrogle oblike, premera 34 mm, ki ima v sredini grb Republike Slovenije, na zunanem obodu pa je izpisano besedilo "Osnovna šola Metlika, p.o.", pod grbom pa napis Metlika, Šolska ulica 7.

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

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

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

7. člen

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

3. Zastopanje, predstavljanje in podpisovanje

8. člen

Zavod predstavlja in zastopa ravnatelj.

Ravnatelj zastopa in predstavlja zavod brez omejitev.

Medčasno odsotnostjo nadomešča ravnatelja njegov pomočnik, ki ima v času nadomeščanja vsa pooblastila ravnatelja.

Ravnatelj lahko za zastopanje in predstavljanje zavoda v posameznih primerih pooblasti druge osebe.

9. člen

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

Finančne dokumente sopolpisujeta dva podpisnika izmed podpisnikov zavoda z deponiranimi podpisi pri Agenciji RS za plačilni promet, ki jih določi ravnatelj. Med podpisniki morata biti ravnatelj in računovodja.

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

4. Območje zadovoljevanja vzgojno-izobraževalnih potreb

10. člen

Zavod s svojo dejavnostjo zadovoljuje potrebe po osnovnošolskem izobraževanju s tem, da imajo starši pravico vpisati

otroka v zavod iz naslednjih krajevnih skupnosti: Metlika, Suhor, Lokvica, Jugorje, Grabrovec, Radovica, Slamna vas, Drašiči, Božakovo in Rosalnice.

V izjemnih primerih ter v skladu z zakonom in v soglasju z ustanoviteljem, se šolski okoliš lahko spremeni zaradi ustrežnejšega in racionalnejšega dela osnovnih šol v občini.

III. DEJAVNOST ZAVODA

11. člen

Dejavnosti zavoda so:

- M/80. 102 osnovnošolsko splošno izobraževanje,
- M/80. 422 drugo izobraževanje,
- I/60.230 prevoz šolskih otrok,
- I/60.220 dajanje potniških vozil z voznikom v najem,
- K/70.20 dajanje nepremičnin v najem (skladno z namembnostjo),
- H/55.520 priprava in dostava hrane.

Med dejavnosti zavoda sodi tudi priprava hrane za učence in prodaja izdelkov učencev. Dejavnost zavoda šteje kot javna služba, katere izvajanje je v javnem interesu.

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.

12. člen

Zavod izvaja javnoveljavni izobraževalni program, ki je sprejet na način in po postopku, določenim z zakonom.

13. člen

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

IV. ORGANI ZAVODA

14. člen

Organi zavoda so:

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

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

1. Svet zavoda

15. člen

Zavod upravlja svet zavoda, ki šteje enajst članov in ga sestavljajo: trije predstavniki ustanovitelja, pet predstavnikov delavcev zavoda in trije predstavniki staršev.

Predstavnike ustanovitelja imenuje Občinski svet občine Metlika.

Predstavnike delavcev zavoda se voli tako, da se izmed strokovnih delavcev zavoda voli štiri člane, izmed upravnomo-administrativnih in tehničnih delavcev pa enega člana.

Predstavnike zaposlenih izvolijo delavci zavoda neposredno na tajnih volitvah po postopku in na način, ki ga določa zakon in ta odlok.

Predstavnike staršev volijo starši na svetu staršev. Volitve so praviloma tajne, razen če svet staršev določi drugače. Za volitve se analogno uporabljajo določbe o volitvah predstavnikov delavcev v svet zavoda.

Člani sveta na konstitutivni seji izmed sebe s tajnim glasovanjem izvolijo predsednika in namestnika predsednika sveta. Za izvedbo volitev imenuje svet volilno komisijo, ki jo sestavljajo predsednik in dva člana.

Svet odloča z večino glasov vseh članov sveta.

Mandat članov sveta traja štiri leta, ista oseba pa je lahko ponovno izvoljena največ dvakrat zaporedoma.

Mandat predstavnikov staršev v svetu zavoda je odvisen od statusa njihovih otrok v zavodu (status učenca).

16. člen

Svet zavoda opravlja naloge, ki so opredeljene v 48. členu ZOFVI.

Razen zakonsko navedenih nalog svet:

- 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 spremembo ali razširitev dejavnosti,
- daje ustanovitelju zavoda predloge in mnenja o posameznih vprašanjih,
- razpisuje volitve predstavnikov delavcev v svet zavoda,
- odloča o najemanju kreditov,
- imenuje predstavnike zavoda v drugih asociacijah,
- odloča v soglasju z ustanoviteljem o morebitnem povežovanju v skupnost zavodov za opravljanje skupnih administrativnih in računovodskih nalog in za opravljanje skupnih del,
- opravlja druge z zakonom ter drugimi splošnimi akti zavoda določene naloge.

a) Volitve predstavnikov delavcev v svet zavoda

17. člen

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

S sklepom o razpisu volitev mora biti določen dan volitev in število članov sveta, ki se volijo, ter število članov sveta, ki se volijo izmed kandidatov strokovnih delavcev in izmed kandidatov upravno-administrativnih in tehničnih delavcev. Sklep o razpisu volitev se mora javno objaviti v zavodu.

S sklepom o razpisu volitev se imenuje volilna komisija. Komisija veljavno sklepa v sestavi predsednik in dva člana ali njihovi namestniki. Člani komisije ali njihovi namestniki ne morejo biti kandidati za predstavnike delavcev v svetu zavoda in morajo imeti aktivno volilno pravico (pravico voliti). Volilno komisijo se imenuje za dobo štirih let.

18. člen

Pravico predlagati kandidate za člane sveta zavoda ima najmanj 10% delavcev zavoda z aktivno volilno pravico in reprezentativni sindikat.

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

Kandidati morajo imeti pasivno volilno pravico (pravico biti izvoljen).

19. člen

Glasovanje na volišču vodi volilna komisija. Volitve morajo biti izvedene tako, da je zagotovljena tajnost glasovanja. Volilna komisija lahko določi, da se za delavce, ki bodo na dan glasovanja odsotni določi možnost predčasnih volitev.

Voli se z glasovnicami osebno. Vsak delavec ima en glas. Na glasovnici se navedejo imena kandidatov po abecednem redu priimkov z navedbo, koliko kandidatov se voli izmed kandidatov strokovnih delavcev in koliko kandidatov se voli izmed kandidatov upravno-administrativnih in tehničnih delavcev. Voli se tako, da se obkrožijo zaporedne številke pred priimki tistih kandidatov, za katere se želi glasovati.

Neizpolnjena glasovnica in glasovnica, na kateri ni možno ugotoviti voljo volivca, sta neveljavni. Neveljavna je tudi glasovnica, če je volilec glasoval za več kandidatov, kot jih je potrebno izvoliti ali za več kandidatov izmed kandidatov strokovnih delavcev oziroma izmed upravnih, administrativnih in tehničnih delavcev kot jih je potrebno izvoliti.

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

20. člen

Izvoljenih je toliko kandidatov za člane sveta zavoda, kot je predstavnikov delavcev v svetu zavoda izmed strokovnih delavcev in izmed upravnih, administrativnih in tehničnih delavcev. Izvoljeni so tisti kandidati, ki so dobili največje število glasov. Če sta dva kandidata dobila enako število glasov, je izvoljen tisti, ki ima daljšo delovno dobo v zavodu.

O poteku volitev na volišču piše volilna komisija zapisnik in izdela poročilo o rezultatih volitev, ki ga objavi v roku 5 dni od dneva izvedbe glasovanja.

b) Odpoklic predstavnikov delavcev v svetu zavoda

21. člen

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

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

Zahteva se predloži volilni komisiji, ki preveri formalno pravilnost zahteve, ne da bi presojala razloge za odpoklic. Če volilna komisija ne zavrne zahteve za odpoklic, v 30 dneh razpiše glasovanje o odpoklicu predstavnika delavcev v svetu zavoda in določi dan glasovanja.

Predstavniki delavcev v svetu zavoda je odpoklican, če je za odpoklic glasovala večina delavcev zavoda, ki imajo aktivno volilno pravico v času glasovanja o odpoklicu.

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

22. člen

Za volitve, nadomestne volitve in odpoklic predstavnikov delavcev v svet zavoda se, dokler ne bo sprejet zakon, ki bo urejal sodelovanje delavcev pri upravljanju zavodov, uporablja v zadevah, ki jih ne ureja ta odlok, določbe zakona, ki ureja sodelovanje delavcev v upravljanju podjetij. Ta določba velja tudi za volitve, nadomestne volitve in odpoklic predstavnikov staršev v svet zavoda.

2. Ravnatelj

23. 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,
- pripravlja predlog letnega načrta za investicijsko vzdrževanje stavb in obnavljanje opreme ter odgovarja za njegovo izvedbo,
- odgovarja za uresničevanje pravic in dolžnosti učencev,
- vodi delo učiteljskega zbora,
- oblikuje predlog nadstandardnih programov,
- spodbuja strokovno izobraževanje 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 in obvešča starše o delu zavoda in o spremembah pravic in obveznosti učencev,
- odloča o vzgojnih ukrepih,

- določa sistemizacijo delovnih mest,
- odloča o sklepanju delovnih razmerij in o disciplinski odgovornosti delavcev,
- imenuje in razrešuje svojega pomočnika in vodjo Podružnične šole Suhor,
- skrbi za sodelovanje zavoda s šolsko zdravstveno službo in
- opravlja druge naloge v skladu z zakoni in drugimi predpisi.

24. člen

Za ravnatelja je lahko imenovan, kdor izpolnjuje pogoje za učitelja ali svetovalnega delavca v zavodu, ima najmanj pet let delovnih izkušenj v vzgoji in izobraževanju ter ima naziv svetnik ali svetovallec 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 štiri leta.

Svet zavoda si mora pred imenovanjem ali razrešitvijo ravnatelja pridobiti mnenje učiteljskega zbora in mnenje ustanovitelja.

Učiteljski zbor o mnenju za imenovanje ravnatelja glasuje tajno.

Če učiteljski zbor ali ustanovitelj ne da mnenja v roku 20 dni od dneva, ko je bil zanj zaprosen, lahko svet zavoda imenuje oziroma razreši ravnatelja brez tega mnenja.

25. 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

26. člen

Zavod ima lahko pomočnika ravnatelja (v skladu z normativi).

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 je pridobil s tajnim glasovanjem izraženo mnenje učiteljskega zbora. Imenuje se ga 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.

b) Vodja podružnične šole

27. člen

Podružnična šola ima vodjo.

Za vodjo podružnične šole je lahko imenovan, kdor izpolnjuje pogoje za delo učitelja in ima najmanj pet let naziv mentor.

Vodjo podružnične šole imenuje in razrešuje ravnatelj izmed delavcev podružnične šole.

Vodja podružnične šole opravlja delo učitelja, organizacijske naloge v podružnični šoli in druge naloge, ki jih določi ravnatelj z opisom delovnega mesta vodje podružnične šole v aktu o sistemizaciji delovnih mest in za katere ga pisno pooblasti.

3. Strokovni organi

28. člen

Strokovni organi v zavodu so:

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

29. člen

Učiteljski zbor sestavljajo strokovni delavci zavoda.

Učiteljski zbor:

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

30. 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 s tistimi, ki težje napredujejo, odloča o vzgojnih ukrepih in opravlja druge naloge v skladu z zakonom.

31. 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.

32. člen

Strokovne aktivne sestavljajo učitelji istega predmeta oziroma predmetnih področij.

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

4. Svet staršev

33. člen

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

Svet je sestavljen tako, da ima v njem vsak oddelek po enega predstavnika, ki ga starši izvolijo na roditeljskem sestanku oddelka.

Prvi sklic sveta opravi ravnatelj, naslednje seje sklicuje in vodi predsednik, ki ga izmed sebe izvolijo člani sveta na prvi seji.

Svet staršev:

- predlaga nadstandardne programe,
- daje soglasje k predlogu ravnatelja o nadstandardnih storitvah,
- daje mnenje o predlogu programa razvoja in o letnem delovnem načrtu,
- razpravlja o poročilih ravnatelja o vzgojno-izobraževalni problematiki,
- obravnava pritožbe staršev v zvezi z vzgojno-izobraževalnim delom,
- voli predstavnike staršev v svet zavoda,
- opravlja druge naloge v skladu z zakonom.

5. Svetovalna služba

34. člen

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

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

6. Knjižnica

35. člen

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

Zavod ustanovi učbeniški sklad, čigar upravljanje določi minister.

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

V. ZAPOSLENI V ZAVODU

36. člen

Vzgojno-izobraževalno in drugo strokovno delo v zavodu opravljajo učitelji, svetovalni delavci, knjižničarji in drugi strokovni delavci, ki z njimi sodelujejo pri izvajanju strokovnih nalog, potrebnih za nemoteno delovanje zavoda (v nadaljevanju: strokovni delavci).

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

Strokovni delavci morajo obvladati in uporabljati slovenski knjižni jezik, imeti ustrezno izobrazbo, določeno z zakonom in drugimi predpisi, ter opravljen strokovni izpit v skladu z zakonom. Znanje slovenskega knjižnega jezika se preverja pri strokovnem izpitu. Pri učiteljih, ki niso diplomirali na slovenskih univerzah, se znanje slovenskega knjižnega jezika preverja ob prvi namestitvi.

Strokovna, administrativna, tehnična in druga dela opravljajo delavci, določeni s sistemizacijo delovnih mest. Delavci iz prejšnjega stavka morajo imeti izobrazbo, določeno s sistemizacijo delovnih mest, obvladati morajo slovenski jezik.

37. člen

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

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

Zavod si mora pred prijavo prostega delovnega mesta pridobiti soglasje ministra.

VI. VIRI IN NAČIN PRIDOBIVANJA SREDSTEV ZA DELO ZAVODA

38. člen

Ustanovitelj in država zagotavljata pogoje dela 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 upravljanje, ne more pa s pravnimi posli odtujiti nepremično premoženje ali le-to obremeniti s stvarnimi ali drugimi bremenami brez soglasja ustanovitelja.

39. člen

Zavod pridobiva sredstva za delo iz javnih sredstev, sredstev ustanovitelja, prispevkov učencev, sredstev od prodaje storitev in izdelkov ter iz donacij, prispevkov sponzorjev in iz drugih virov.

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

Merila za delitev presežka prihodkov nad odhodki v zavodu določi minister.

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 oziroma država.

Ustanovitelj krije primanjkljaj sredstev zavoda le, če zavod dokaže, ustanovitelj pa ugotovi, da je primanjkljaj nastal iz naslova programov, ki jih po zakonu financira ustanovitelj. Pri tem mora zavod dokazati, da je ravnal gospodarno in v skladu s sprejetimi programi.

40. člen

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

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

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

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

Za delovanje sklada upravni odbor praviloma sprejme pravila.

VII. ODGOVORNOST USTANOVITELJA ZA OBVEZNOSTI ZAVODA

41. člen

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

VIII. NADZOR

42. člen

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

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

43. 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 ustanovitelj premoženjski sklad, v katerega so vključene nepremičnine v upravljanju zavoda.

IX. SPLOŠNI AKTI ZAVODA

44. člen

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

Zavod ima lahko tudi druge spošne 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.

45. člen

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

X. PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE

46. člen

Z dnem uveljavitve tega odloka preneha veljati odlok o ustanovitvi Osnovne šole Metlika (Uradni list RS, št. 31/92) in popravek odloka (Uradni list RS, št. 36/92).

Z dnem uveljavitve tega odloka preneha veljati statut Osnovne šole Metlika, potrjen s sklepom SOB Metlika dne 27. 2. 1992 in sprejet na svetu zavoda dne 25. 3. 1992.

47. člen

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

48. člen

Ravnatelj zavoda preneha mandat z iztekom dobe, za katero je bil imenovan. Po poteku mandata ravnatelj se opravi razpis prostega delovnega mesta na način in po postopku, določenim 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. 2000, oziroma mora najkasneje v dveh letih po imenovanju opraviti ravnateljski izpit.

Ravnatelj, ki ne opravi obveznosti v roku iz prejšnjega odstavka, preneha mandat na podlagi zakona.

Ravnatelj oziroma pomočnik ravnatelja, ki ima na dan uveljavitve ZOFVI srednjo izobrazbo, 25 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 vsaj tri mandate, je lahko imenovan za 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 ZOFVI manj kot 10 let do pridobitve pravice do starostne pokojnine ter je opravljal funkcijo ravnatelja oziroma pomočnika ravnatelja najmanj tri mandate, je lahko imenovan za ravnatelja oziroma pomočnika ravnatelja glede na določbo prvega odstavka 24. člena oziroma drugega odstavka 26. člena tega odloka.

49. 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.

50. člen

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

Št. 013-11/97

Metlika, dne 27. novembra 1997.

Predsednik
Občinskega sveta
občine Metlika
Jože Mihelčič l. r.

VSEBINA

VLADA

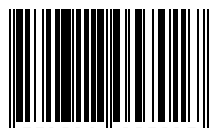
513. Sklep o ustanovitvi javnega zavoda Slovensko narodno gledališče Drama Ljubljana 785

OBČINE

METLIKA

514. Odlok o ustanovitvi javnega vzgojno-izobraževalnega zavoda "Osnovna šola Podzemelj" 787
515. Odlok o ustanovitvi javnega vzgojno-izobraževalnega zavoda "Osnovna šola Metlika" 791

ISSN 1318-0576



9 771318 057017

Izdajatelj Služba Vlade RS za zakonodajo – Direktor Lojze Janko – Založnik Časopisni zavod Uradni list Republike Slovenije – Direktor in odgovorni urednik Marko Polutnik – Priprava ČZ Uradni list, Tisk Tiskarna SET, d.o.o., Vevče – Akontacija naročnine za leto 1998 je 15.330 SIT (s prometnim davkom), pri ceni posameznega Uradnega lista RS je vračunan 5% prometni davek – Naročnina za tujino je 300\$ – Reklamacije se upoštevajo le mesec dni po izidu vsake številke – Uredništvo in uprava Ljubljana, Slovenska 9 – Poštni predal 379/VII – Telefon direktor, sekretar, šef računovodstva 125 14 19, prodaja 125 02 94, računovodstvo, naročnine 125 23 57, telefaks 125 14 18, uredništvo 125 73 08, uredništvo – telefaks 125 01 99 – Internet <http://www.uradni-list.si> – e-mail: info@uradni-list.si – Žiro račun 50100-603-40323 – Po mnenju Ministrstva za kulturo se ta publikacija uvršča med proizvode, od katerih se plačuje davek od prometa proizvodov po 13. točki tarifne številke 3 zakona o prometnem davku (Uradni list RS, št. 4-245/92 z dne 25. januarja 1992)