

Na podlagi 3. in 8. člena [Zakona o zavodih](#) (Ur.l. RS, št. 12/91, 8/96, 36/00 – ZPDZC in 127/06 – ZJZP), 40. in 41. člena [Zakona o organizaciji in financiranju vzgoje in izobraževanja](#) (Ur.l. RS, št. 16/07-UPB-5, 36/08, 58/09, 64/09, 65/09 in 20/11) in 16. člena [Statuta Občine Videm](#) (Uradno glasilo slovenskih občin, št. 16/2010-UPB-1) je občinski svet Občine Videm na 12. redni seji, dne 26.06.2012 sprejel

ODLOK O USTANOVITVI JAVNEGA VZGOJNO IZOBRAŽEVALNEGA ZAVODA OSNOVNA ŠOLA VIDEM

I. UVODNE DOLOČBE

II.

1.člen

S tem odlokom Občina Videm (v nadaljevanju besedila: ustanoviteljica) ustanavlja na področju osnovnega šolstva javni vzgojno izobraževalni zavod Osnovna šola Videm.

Ime in sedež

2.člen

Zavod posluje pod imenom: Osnovna šola Videm

Skrajšano ime: OŠ Videm

Sedež: Videm pri Ptuju 47, 2284 Videm pri Ptuju

V sestavo OŠ Videm sodi: matična OŠ Videm , podružnična šola Leskovec, podružnična šola Sela, oddelki vrtca za izvajanje vzgojno varstvene dejavnosti in predšolske vzgoje v OŠ Videm in oddelki vrtca za izvajanje vzgojno varstvene dejavnosti in predšolske vzgoje v podružničnih šolah Leskovec in Sela.

3.člen

Zavod je vpisan v sodni register pri Okrožnem sodišču na Ptuju, na registrskem vložku št. 052/10028100, datum vpisa 25.11.1992.

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

Šolski okoliš

4.člen

Zavod je ustanovljen za opravljanje dejavnosti vzgoje in izobraževanja za šolski okoliš, ki obsega območje naselij: Barislovci, Belavšek, Berinjak, Dravci, Dolena, Dravinjski Vrh, Gradišče, Jurovci, Lancova vas, Ljubstava, Majski Vrh, Mala Varnica, Pobrežje, Popovci, Repišče, Sela, Soviče, Skorišnjak, Spodnji Leskovec, Strmec pri Leskovcu, Šturmovci, Trdobjci, Trnovec, Tržec, Vareja, Velika Varnica, Veliki Okič, Videm pri Ptuju, Zgornji Leskovec, Zgornja Pristava.

Območje podružnice Leskovec obsega: Belavšek, Berinjak, Gradišče, Mala Varnica, Repišče, Skorišnjak, Spodnji Leskovec, Strmec pri Leskovcu, Trdobjci, Velika Varnica, Veliki Okič, Zgornji Leskovec.

Območje podružnice Sela obsega: Barislovci, Dolena, Lancova vas, Popovci, Sela, Trnovec, Zgornja Pristava.

Pečat zavoda

5.člen

Zavod ima in uporablja pečat okrogle oblike premera 35 mm, ki ima v sredini grb Republike Slovenije pod njim pa je izpisano Videm pri Ptuju 47, na obodu pečata je v zgornji polovici izpisano Osnovna šola Videm.

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

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

njihovim staršem.

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

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

II. DEJAVNOST ZAVODA

6.člen

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

Osnovne dejavnosti zavoda po standardni klasifikaciji dejavnosti – SKD 2008 so:

- P 85.200 osnovnošolsko izobraževanje
- P 85.100 predšolska vzgoja
- R 91.011 dejavnost knjižnic
- R 90.010 umetniško uprizorjanje
- R 93.110 obratovanje športnih objektov
- I 56.290 druga oskrba z jedili

Tržne dejavnosti, ki jih opravlja zavod po standardni klasifikaciji dejavnosti—SKD 2008 so:

- I 56.290 druga oskrba z jedili
- L 68.200 oddajanje in obratovanje lastnih ali najetih nepremičnin.

7.člen

Zavod ne sme začeti opravljati nove dejavnosti ali spremeniti pogojev za opravljanje dejavnosti brez soglasja ustanovitelja in dokler pristojni organ ne izda odločb, 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 katerim dopolnjuje in izboljšuje ponudbo vzgojno-izobraževalnega dela in s katerim prispeva k popolnejšemu izkoriščanju zmogljivosti, ki se uporabljajo za opravljanje vpisanih registriranih dejavnosti.

III. ORGANI ZAVODA

8.člen

Organi zavoda so:

- svet zavoda
- ravnatelj
- strokovni organi
- svet staršev šol Videm in Sela
- svet staršev šole Leskovec
- svet staršev vrtca

1. Svet zavoda

9.člen

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

Svet zavoda sestavljajo:

- 3 predstavniki ustanovitelja
- 5 predstavnikov delavcev
- 3 predstavniki staršev

10.člen

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

11.člen

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

Članu sveta zavoda preneha mandat v svetu zavoda pred potekom dobe, za katero je bil

imenovan oziroma izvoljen, če:

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

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

Predstavniku staršev v svetu zavoda preneha mandat, ko preneha status učenca njegovemu otroku oz. otrok ni več vključen v vrtec.

Ko svet 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 prenehanja 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.

Nadomestno imenovanje oziroma izvolitev člana sveta ni potrebna, če je prenehal mandat manj kot tretjini članov in je do izteka mandata manj kot 6 mesecev.

Predstavniki ustanovitelja

12.člen

Predstavnike ustanovitelja imenuje Občinski svet Občine Videm.

Predstavniki delavcev

13.člen

Predstavnike delavcev zavoda volijo delavci, ki so zaposleni v zavodu OŠ Videm.

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 in njihovi namestniki. Člani volilne komisije in njihovi namestniki ne morejo biti kandidati za člane sveta zavoda.

Volilno komisijo se imenuje za dobo 4 leta.

Sklep o razpisu volitev se mora javno objaviti v zavodu.

14.člen

Pravico predlagati kandidate za člane sveta zavoda imajo učiteljski in vzgojiteljski zbor, zbor delavcev, najmanj desetina delavcev zavoda in reprezentativni sindikat.

Predlogi kandidatov za člane sveta zavoda, se predložijo komisiji v roku 21 dni od objave sklepa o razpisu volitev in morajo biti pisni s podpisi vseh predlagateljev ter priloženimi pisnimi soglasji h kandidaturi vseh predlaganih kandidatov.

Če je kandidatov za člana sveta manj kot se jih voli, volilna komisija to javno objavi v zavodu in določi rok za prijavo dodatnih kandidatov za člane sveta, ki ne sme biti daljši od sedem dni od datuma objave.

15.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 po abecednem vrstnem redu priimkov kandidatov, z navedbo koliko kandidatov se voli.

Voli se tako, da se obkrožijo zaporedne številke pred imeni tistih kandidatov, za kater 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 predstavnikov delavcev so veljavne, če se jih udeleži več kot polovica delavcev zavoda.

16.člen

Izvoljeni so tisti kandidati, ki dobijo največje število glasov delavcev, ki se volitev udeležijo.

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 o poteku volitev sestavi zapisnik in izdela poročilo o rezultatih volitev, ki ga objavi

v roku 5 dni od dneva volitev.

Če se volitev udeleži polovica ali manj kot polovica delavcev šole ali v volilnem postopku nastanejo nepravilnosti, volilna komisija volitve razveljavi in se v roku 30 dni od objave sklepa komisije o razveljavitvi volitev opravijo ponovne volitve.

17.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 20 dni po izvolitvi oziroma imenovanju vseh članov zavoda. Prvo sejo sveta zavoda vodi do izvolitve predsednika sveta zavoda najstarejši novo izvoljeni oziroma novoimenovani član sveta zavoda.

Svet odloča z večino glasov svojih članov.

18.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 predlagal 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 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 so glasovali.

Predstavniki sveta staršev

19.člen

Svet staršev v svetu zavoda zastopa 1 predstavnik sveta staršev šol Videm in Sela, 1 predstavnik sveta šole Leskovec in 1 predstavnik sveta vrtca.

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

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

Predstavnika sveta staršev v svet zavoda volijo člani sveta staršev. Volitve so veljavne, če se jih udeleži najmanj polovica vseh članov sveta staršev.

Za člana sveta zavoda iz posameznega sveta staršev je izvoljen tisti kandidat, ki dobi največje število glasov. Če dobita dva ali več kandidatov enako število glasov se opravi žrebanje.

20.člen

Predlog za razrešitev predstavnika staršev v svetu zavoda se začne na predlog člana sveta staršev. 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 vrne predlagatelju v dopolnitev.

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

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

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

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

Pristojnosti sveta zavoda

21.člen

Svet zavoda ima naslednje pristojnosti:

- imenuje in razrešuje ravnatelja zavoda
- sprejme program razvoja šole in vrtca
- sprejme letni delovni načrt in poročilo o njegovi uresnitvi
- sprejme finančni načrt, ki zajema splošni in posebni del in realizacijo finančnega načrta oz. sprejema letno poročilo
- odloča o uvedbi nadstandardnih in drugih programov
- obravnava poročila o vzgojni in izobraževalni problematiki
- imenuje pritožbeno komisijo po Zakonu o osnovni šoli

- odloča o pritožbah v zvezi s statusom učenca
- odloča o pritožbah v zvezi s sprejemom otrok v vrtec
- odloča o pritožbah v zvezi s pravicami, obveznostmi in odgovornostmi delavcev iz delovnega razmerja
- obravnava zadeve, ki mu jih predloži vzgojiteljski in učiteljski zbor, šolska inšpekcija, reprezentativni sindikati zaposlenih, svet staršev, skupnost učencev
- predlaga ustanovitelju spremembo in razširitev dejavnosti
- daje ustanovitelju in ravnatelju mnenja in predloge o posameznih vprašanjih
- razpisuje volitve predstavnikov delavcev v svet zavoda
- sprejema program razreševanja presežnih delavcev
- sprejema pravila in druge akte zavoda

2. ravnatelj

22.člen

Ravnatelj je pedagoški vodja in poslovodni organ zavoda. Ravnatelj opravlja naslednje naloge:

- zastopa in predstavlja šolo s podružnicama in enote vrtca in je odgovoren za zakonitost dela
- organizira, načrtuje in vodi delo šole in vrtca
- pripravlja program razvoja šole in vrtca
- pripravlja predlog letnega delovnega načrta in je odgovoren za njegovo izvedbo
- je odgovoren za uresničevanje pravic otrok ter pravic in dolžnosti učencev
- vodi delo vzgojiteljskega in učiteljskega zbora,
- oblikuje predlog nadstandardnih programov
- spodbuja strokovno izobraževanje in izpopolnjevanje strokovnih delavcev
- organizira mentorstvo za pripravnike
- prisostvuje pri vzgojno izobraževalnem delu vzgojiteljev in učiteljev, spremlja njihovo delo in 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, govorilne ure in druge oblike sodelovanja)
- obvešča starše o delu vrtca in šole in o spremembi pravic in obveznosti otrok in učencev
- spodbuja in spremlja delo skupnosti učencev
- odloča o vzgojnih ukrepih
- zagotavlja izvrševanje odločb državnih organov
- določa sistemizacijo delovnih mest
- odloča o sklepanju delovnih razmerij in o disciplinski odgovornosti delavcev
- skrbi za sodelovanje šole s šolsko zdravstveno službo
- je odgovoren za zagotavljanje in ugotavljanje kakovosti s samoevalvacijo in pripravo letnega poročila o samoevalvaciji šole
- je odgovoren za pripravo predloga in izvrševanje finančnega načrta
- ustanovitelju poroča o polletni in letni realizaciji finančnega načrta
- imenuje in razrešuje pomočnika ravnatelja
- opravlja druge naloge v skladu z zakonom in drugimi predpisi

23.člen

Za ravnatelja šole je lahko imenovan, kdor ima najmanj izobrazbo, pridobljeno po študijskih programih za pridobitev izobrazbe druge stopnje oziroma raven izobrazbe, pridobljeno po študijskih programih, ki v skladu z zakonom ustreza izobrazbi druge stopnje ter izpolnjuje pogoje za učitelja ali za svetovalnega delavca na šoli, na kateri bo opravljal funkcijo ravnatelja, ima najmanj pet let delovnih izkušenj v vzgoji in izobraževanju, ima naziv svetnik ali svetovalac oziroma najmanj pet let naziv mentor in opravljen ravnateljski izpit.

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

Mandat ravnatelja traja pet let.

Ravnatelja se imenuje in razrešuje po postopku, ki ga določa zakon.

a. Pomočnik ravnatelja

24.člen

Za pedagoško in organizacijsko vodenje oddelkov vrtca pri šoli oziroma šole, ravnatelj v skladu z normativi in standardi za vrtec oz. za osnovne šole imenuje pomočnika ravnatelja, ki pomaga ravnatelju pri opravljanju poslovnih in pedagoških nalog. Delež sistemiziranega delovnega mesta za pomočnika ravnatelja se določi glede na število oddelkov enote vrtca oz. šole, ustanovitelj poda soglasje k deležu s potrditvijo sistemizacije delovnih mest za vrtec. Za pomočnika ravnatelja je lahko imenovan, kdor izpolnjuje pogoje za ravnatelja, razen šole za ravnatelja oz. ravnateljskega izpita.

Pomočnika ravnatelja imenuje in razrešuje ravnatelj.

Pomočnika ravnatelja se lahko imenuje izmed strokovnih delavcev zavoda.

Pomočnik ravnatelja opravlja naslednje naloge:

- organizira in vodi delo vrtca oz. šole
- predlaga program razvoja
- skrbi za sodelovanje vrtca oz. šole s straši
- obvešča starše o delu
- opravlja druge naloge, za katere ga pisno pooblasti ravnatelj in ga nadomešča v njegovi odsotnosti.

b. Vodja podružnice

25.člen

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

Vodja podružnice ima naslednje naloge in pristojnosti:

- predlaga ravnatelju program razvoja
- predlaga nadstandardne programe
- skrbi za sodelovanje šole in staršev
- obvešča starše o delu otrok
- opravlja druge naloge, za katere ga pooblasti ravnatelj

3. Strokovni organi

26.člen

Strokovni organi v zavodu so:

- učiteljski zbor
- vzgojiteljski zbor
- oddelčni učiteljski zbor
- razrednik
- strokovni aktivni učiteljev in vzgojiteljev

Sestava in pristojnosti učiteljskega zbora, vzgojiteljskega zbora, oddelčnega učiteljskega zbora, razrednika in strokovnih aktivov so določene z zakonom.

4. Svet staršev

27.člen

V Javnem vzgojno izobraževalnem zavodu OŠ Videm se zaradi specifičnosti problematike vzgoje in izobraževanja za zastopanje in uresničevanje interesov staršev ustanovijo trije sveti staršev in sicer svet staršev šol Videm in Sela, svet staršev šole Leskovec in svet staršev vrtca.

Tehnično in finančno podporo za delovanje sveta staršev zagotavlja zavod.

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

Prvi sklic sveta staršev opravi ravnatelj. Na prvem sklicu svet staršev izvoli svojega predsednika in njegovega namestnika.

Naloge in pristojnosti sveta staršev:

- predlaga nadstandardne programe
- daje soglasje k predlogu ravnatelja o nadstandardnih storitvah
- sodeluje pri nastajanju predloga programa razvoja vrtca in šole, vzgojnega načrta, pri pravilih šolskega reda, poda 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
- lahko sprejme svoj program dela sodelovanja s šolo, zlasti glede vključevanja v lokalno okolje
- v dogovoru z vodstvom lahko oblikuje delovne skupine
- opravlja druge naloge v skladu z zakonom

IV. SVETOVALNA SLUŽBA

28.člen

Zavod v skladu z normativi in standardi organizira svetovalno službo, ki svetuje otrokom, učencem, učiteljem in staršem, sodeluje z vzgojitelji, 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.

V. KNJIŽNICA

29.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

VI. SREDSTVA ZA DELO IN PRIDOBIVANJE TER RAZPOLAGANJE S SREDSTVI

30.člen

Ustanovitelj in država zagotavljata pogoje za delo zavoda.

Za opravljanje dejavnosti zagotovi ustanovitelj naslednje nepremičnine:

- za matično šolo zagotovi ustanovitelj naslednje nepremičnine objekt šole in vrtca, telovadnico, dvorišče z igriščem za potrebe osnovnošolske in predšolske vzgoje na parc.št. 13/1, 1618/9. 1620, vse k.o. Pobrežje
- za podružnično šolo Leskovec zagotovi ustanovitelj objekt šole in vrtca, telovadnico in igrišče na parc.št. 33/3, 33/17, 33/20, k.o. Zg. Leskovec
- za podružnico Sela ustanovitelj zagotovi objekt za šolo in vrtec s telovadnico, igrišče na parc.št. 329/6, 329/8, 328/3, 329/7, vse k.o. Sela

Za opravljanje dejavnosti ustanovitelj zavodu zagotavlja tudi premično stvarno premoženje, ki je potrebno za izvajanje osnovnošolskega in predšolskega izobraževanja v obsegu in vrednosti kot ga izkazuje knjigovodska evidenca oziroma poročila OŠ Videm na dan 31.12.2012. Na navedeni datum se opravi popis osnovnih sredstev in drobnega inventarja namenjenega osnovnošolskemu in predšolskemu izobraževanju. Popis osnovnih sredstev po stanju na dan 31.12.2012 opravi popisna komisija, katere član je predstavnik ustanovitelja. Popisna komisija za nadaljnje popise se imenuje v skladu z akti zavoda.

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 drugega in tretjega 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.

31.člen

Medsebojna razmerja v zvezi z upravljanjem premoženja ustanovitelj in zavod uredita s posebno pogodbo, v kateri dogovorita pogoje in način uporabe prostorov, naprav in opreme, ki so v upravljanju zavoda. Evidenca nepremičnin in premičnin, ki se dajejo v upravljanje šoli je obvezna priloga k pogodbi.

32.člen

Zavod pridobiva sredstva za opravljanje javne službe iz sredstev državnega proračuna, sredstev ustanovitelja, prispevkov učencev in staršev in iz drugih virov.

33.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, po predhodnem soglasju ustanovitelja pa tudi za plače.

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

VII. PRAVICE, OBVEZNOSTI IN ODGOVORNOSTI ZAVODA V PRAVNEM PROMETU

34.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 lahko sklepa pravne posle v zvezi s pridobitvijo in odtujitvijo nepremičnin samo s predhodnim soglasjem ustanovitelja. Če zavod sklene pravni iz prvega stavka tega člena z ustanoviteljem, se kot soglasje ustanovitelja predvideva sklenitev pravnega posla.

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.

VIII. PRAVICE IN OBVEZNOSTI MED USTANOVITELJEM IN ZAVODOM

35.člen

Pravice in obveznosti ustanovitelja do zavoda:

- ugotavlja skladnost planov in programov dela zavoda s plani in programi ustanovitelja
- spremlja in nadzira namenskost in gospodarnost porabe sredstev, ki jih zagotavlja ustanovitelj
- odloča o statusnih spremembah zavoda
- daje soglasje k spremembam dejavnosti
- daje soglasje k sistemizaciji delovnih mest in novim zaposlitvam v vrtcu
- ima pravico zahtevati polletno in letno realizacijo finančnega načrta
- druge pravice in obveznosti v skladu z odlokom in drugimi predpisi

Zavod ima naslednje pravice in obveznosti:

- vsako leto (ob začetku šolskega leta) predložiti delovni načrt
- enkrat letno pravilom ob začetku leta za preteklo leto poročati o izvedbi delovnega načrta in razvoju zavoda
- v skladu z navodilom o pripravi proračuna občine Videm za naslednje leto pripraviti finančni načrt zavoda za prihodnje leto in ga predložiti ustanovitelju. (Finančni načrt mora od leta 2013 vsebovati splošni in posebni del, pripravljen mora biti po denarnem toku, zajemati mora realizacijo za preteklo leto, oceno realizacije za tekoče leto in plan za prihodnje leto. Finančni načrt mora zajemati celotno poslovanje zavoda in vsebovati mora podrobne obrazložitve po postavkah.
- ustanovitelju posredovati letno realizacijo finančnega načrta in letno poročilo zavoda
- na podlagi zahteve ustanovitelja posredovati podatke o realizaciji finančnega načrta za določeno obdobje
- pridobiti predhodno soglasje ustanovitelja za odpise osnovnih sredstev in drobnega inventarja po predlogu popisne komisije, ki mora vsebovati vzrok in obrazložitev za odpis
- obvestilo o na novo pridobljenih sredstvih v tekočem letu mora zavod analitično posredovati ustanovitelju 1 krat letno najkasneje do 10.01. za preteklo leto
- popis osnovnih sredstev in drobnega inventarja mora zavod priložiti k letnemu usklajevanju sredstev prejetih v upravljanje
- pred začetkom šolskega leta ustanovitelju v sprejem posredovati morebitna nova oz. spremenjena sodila za razmejitev stroškov
- po potrebi posredovati podatke za spremljanje in financiranje dejavnosti ter v statistične namene

IX. JAVNOST DELA ZAVODA

36.člen

Delo zavoda je javno, razen v primerih, ko zakon to prepoveduje.

O delu zavoda obvešča javnost ravnatelj ali oseba, ki jo ravnatelj pisno pooblasti.

37.člen

Ravnatelj in drugi delavci šole 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 štejejo:

- podatki in dokumenti, ki so z zakonom in drugimi predpisi določeni kot tajni
- podatki in dokumenti, ki jih svet zavoda določi za poslovne skrivnosti
- 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. ZBOR DELAVCEV

38.člen

V skladu z Zakonom o sodelovanju delavcev pri upravljanju je v Zavodu OŠ Videm ustanovljen zbor delavcev, ki ga sestavljajo vsi delavci zavoda. Zbor delavcev sklicuje in vodi najstarejši predstavnik delavcev v Svetu zavoda.

XI. AKTI ZAVODA

39.člen

Zavod lahko sprejme tudi druge splošne akte, če tako določa zakon.

Pravila šole in splošne akte sprejme svet zavoda po predhodnem soglasju ustanovitelja, razen splošnih aktov, za katere zakon določa, da jih sprejme ravnatelj.

XII. PREDHODNE IN KONČNE DOLOČBE

40.člen

Ta odlok začne veljati naslednji dan po objavi v Uradnem glasilu slovenskih občin. Z dnem začetka veljavnosti tega odloka, preneha veljati Odlok o ustanovitvi javnega vzgojno izobraževalnega zavoda OŠ Videm (Uradni list RS, št. 24/1999, 131/2004, Uradno glasilo slovenskih občin, št. 23/2007, 12/2009, 25/2009 in 12/2010).

Številka: 033-1480/2012

Datum: 26.06.2012

Občina Videm
Župan Friderik Bračič