



2026-01-1865

Na podlagi 3. člena Zakona o zavodih (Uradni list RS, št. 12/91, 8/96, 36/00 – ZPDZC in 127/06 – ZJZP), 41. in 42. člena Zakona o organizaciji in financiranju vzgoje in izobraževanja (Uradni list RS, št. 16/07-UPB, 36/08, 58/09, 64/09-popr., 65/09 – popr., 20/11, 40/12-ZUJF, 57/12-ZPCP-2D, 47/15, 46/16, 49/16-popr. in 25/17-ZVaj, 123/21, 172/21, 207/21, 105/22 – ZZNŠPP, 141/22, 158/22 – ZDoh-2AA, 71/23, 22/25 – ZZZRO-1 in 48/25) ter na podlagi 14. člena Statuta Občine Semič (Uradni list RS, št. 57/10 – UPB, 27/16 in 39/25), je Občinski svet Občine Semič na 25. redni seji dne 8. 7. 2026 sprejel

**Odlok o ustanovitvi vzgojno-izobraževalnega zavoda Osnovna šola Belokranjskega odreda
Semič**

**I. POGLAVJE
SPLOŠNE DOLOČBE**

**1. člen
(vsebina odloka)**

S tem odlokom Občina Semič (v nadaljevanju: ustanoviteljica ali občina) na področju predšolske vzgoje in osnovnega šolstva določa osnovne podatke javnega vzgojno-izobraževalnega zavoda Osnovna šola Belokranjskega odreda Semič (v nadaljevanju: zavod ali javni zavod), v čigar sestavo sodijo:

- osnovna šola Semič (matična šola)
- podružnična šola Štrekljevec
- enota vrtec Sonček

ter ureja dejavnost zavoda, notranjo organizacijo zavoda, organe zavoda, sredstva za delo zavoda, razpolaganje s presežkom in način kritja primanjkljaja sredstev za delo, pravice, obveznosti in odgovornosti zavoda v pravnem prometu, odgovornost ustanoviteljice za obveznosti zavoda, medsebojne pravice in obveznosti ustanoviteljice in zavoda ter splošne akte zavoda

**2. člen
(ustanovitelj zavoda)**

(1) Ustanoviteljica zavoda je Občina Semič, Štefanov trg 9, 8333 Semič.

(2) Nosilec izvajanja ustanoviteljskih pravic in obveznosti je občinski svet ustanoviteljice, razen v kolikor ta odlok določa drugače.

**3. člen
(status zavoda)**

(1) Ta odlok predstavlja ustanovitveni akt zavoda in v celoti nadomesti Odlok o ustanovitvi javnega vzgojno-izobraževalnega zavoda Osnovna šola Belokranjskega odreda Semič (Uradni list Republike Slovenije, št. 68/1996, 15/1998, 36/2002, 41/2008, 57/2010).

(2) Zavod je vpisan v sodni register Okrožnega sodišča v Novem Mestu pod št. 110053/00 in v razvid izvajalcev javnoveljavnih programov vzgoje in izobraževanja, ki ga vodi ministrstvo, pristojno za izobraževanje in predšolsko vzgojo ter v skladu s tem odlokom nadaljuje svoje delo.

4. člen **(spolna slovnična oblika)**

V tem odloku uporabljeni izrazi v moški slovnični obliki, so zapisani kot nevtralni izrazi za moško in žensko slovnično obliko.

II. POGLAVJE **OSNOVNI PODATKI ZAVODA**

5. člen **(ime in sedež zavoda)**

Javni zavod posluje pod imenom Osnovna šola Belokranjskega odreda Semič. Skrajšano ime javnega zavoda je OŠ Semič. Poslovni naslov javnega zavoda je na naslovu Šolska ulica 1, 8333 Semič.

6. člen **(pečat)**

(1) Zavod ima in uporablja pečat okrogle oblike, premera 35 mm, v katerega sredini je grb Republike Slovenije, na notranjem obodu je z velikimi tiskanimi črkami izpisano: »OSNOVNA ŠOLA BELOKRANJSKEGA ODREDA SEMIČ«. Pod grbom v sredini pečata je izpisano: »SEMIČ«.

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

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

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

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

7. člen **(zastopanje in predstavljanje)**

(1) Zavod zastopa in predstavlja ravnatelj.

(2) Ravnatelj zastopa in predstavlja zavod brez omejitev. Med začasno odsotnostjo nadomešča ravnatelja pomočnik ravnatelja, ki ga za nadomeščanje pisno pooblasti ravnatelj in ima v času nadomeščanja vsa pooblastila ravnatelja. Ravnatelj lahko za zastopanje ali predstavljanje zavoda v posameznih zadevah pooblasti tudi druge osebe.

8. člen **(javne listine)**

Zavod izdaja javne listine v skladu z zakonom in na obrazcih, ki jih določi minister, pristojen za vzgojo in izobraževanje.

9. člen **(območje zadovoljevanja vzgojno-izobraževalnih potreb – šolski okoliš)**

(1) Zavod s svojo dejavnostjo zadovoljuje potrebe po osnovnošolskem izobraževanju ter po vzgoji in varstvu predšolskih otrok na celotnem območju Občine Semič.

(2) Šolski okoliš matične enote OŠ Semič obsega naslednja naselja:

– Blatnik, Brezje pri Rožnem Dolu, Brezje pri Vinjem Vrh, Brezova Reber, Brezovica, Brstovec, Cerovec pri Črešnjevcu, Črešnjevec pri Semiču, Črmošnjice, Gornje Laze, Gradnik, Hrib pri Cerovcu, Kal, Krvavčji Vrh, Krupa, Lipovec, Maline, Moverni vas, Nestopljiva vas, Omota, Oskoršnica, Osojnik, Planina, Podreber, Potoki, Praproče, Praprot, Prelogi, Pribišje, Pugled, Rožni Dol, Sela pri Vrčicah, Semič, Sodji Vrh, Sovinek, Srednja vas, Starihov Vrh, Stranska vas, Štrekljevec, Trebnji Vrh, Vinji Vrh in Vrčice.

(3) Šolski okoliš podružnične šole Štrekljevec za otroke od 1. do 4. razreda obsega naslednja naselja:

– Brezova Reber, Gradnik, Kal, Maline pri Štrekljercu, Omota, Osojnik, Podreber, Praproče, Štrekljevec in Sodji Vrh.

(4) V matični enoti se vpisuje otroke v osnovno šolo ter v dnevno varstvo in druge oblike oskrbe otrok za celoten zavod. Otrok oziroma učenca iz drugega šolskega okoliša lahko zavod vpiše v šolo, če:

– s tem, glede na zmogljivost šole, ni kršena primarna pravica drugih staršev, da vpišejo otroka v šolo v svojem šolskem okolišu,

– to nima za posledico oblikovanje dodatnih oddelkov oziroma zagotavljanja novih prostorov,

– se v šoli v šolskem okolišu, v katerem otrok ali učenec prebiva, ne zmanjša število učencev oziroma oddelkov, kar bi imelo za posledico spremembo statusa šole ali njeno ukinitve.

(5) Zavod mora pred prepisom otroka oziroma učenca iz drugega okoliša pridobiti mnenje šole v šolskem okolišu, v katerem otrok ali učenec prebiva.

(6) Vrtec s svojim delovanjem zadovoljuje potrebe po vzgoji in varstvu predšolskih otrok na območju celotne občine.

III. POGLAVJE **DEJAVNOST ZAVODA**

10. člen **(javna služba)**

(1) Zavod je ustanovljen za opravljanje dejavnosti na področju osnovnošolskega izobraževanja in predšolske vzgoje in varstva otrok na območju ustanoviteljice.

(2) Dejavnosti iz prejšnjega odstavka zavod opravlja kot javno službo.

(3) Zavod je umeščen v javno mrežo osnovnih šol in vrtcev.

11. člen **(osnovne dejavnosti)**

Zavod v sklopu javne službe opravlja naslednje dejavnosti (v nadaljevanju: osnovne dejavnosti):

- izvaja javno veljavne vzgojno-izobraževalne programe osnovne šole,
- izvaja javno veljavne programe vzgojno-varstvene dejavnosti za predšolske otroke,
- zagotavlja razvoj strokovnega dela z otroki s posebnimi potrebami,
- izvaja svetovalne storitve in obravnave za učitelje in starše,
- organizira in izvaja strokovno izobraževanje in izpopolnjevanje strokovnih delavcev,
- organizira in izvaja izobraževanja za starše,
- izvaja varstvo otrok in mladostnikov ter počitniške aktivnosti,
- organizira prostovoljno delo in usposabljanje učencev,
- pripravlja šolsko prehrano,
- upravlja z objekti in s prostori, ki jih ima v upravljanju,
- upravlja s premoženjem in
- izvaja ostale naloge, ki jih je mogoče šteti kot osnovne, skladno s predpisi.

12. člen **(druge dejavnosti)**

(1) Zavod lahko poleg dejavnosti javne službe opravlja tudi tržno dejavnost (dejavnost prodaje blaga in storitev na trgu), povezano z javno službo, pri čemer ta ne sme posegati v obseg in kakovost zagotavljanja javne službe.

(2) Zavod lahko kot tržno dejavnost oz. druge dopolnilne dejavnosti, ki podpirajo izvajanje osnovnih dejavnosti, opravlja naslednje dejavnosti:

- priprava in dostava hrane kot tržna dejavnost v omejenem obsegu,
- priprava, organizacija in izvajanje druge vrste izobraževanj, seminarjev, predavanj, delavnic, kongresov in sejmov, okroglih miz in srečanj,
- izvajanje raziskovalne in razvojne dejavnosti na področju družboslovja in humanistike,
- opravljanje založniške dejavnosti,
- priložnostna prodaja izdelkov učencev in zaposlenih,
- izdaja zvočnih, filmskih in drugih zapisov, ki izhajajo iz poslanstva zavoda,
- izdaja strokovnih in znanstvenih publikacij, razstavnih katalogov in poljubnih publikacij s svojega področja.

(3) Zavod prodajo blaga in storitev na trgu lahko izvaja le, če z izvajanjem te dejavnosti zagotovi najmanj pokritje vseh, s to dejavnostjo povezanih stroškov.

(4) Zavod opravlja tržno dejavnosti v obsegu in na način, določenim z letnim programom dela in finančnim načrtom.

(5) Ko zavod opravlja tržno dejavnost, mora biti cena na trgu oblikovana tako, da upošteva polno lastno ceno tržne dejavnosti, ki mora vključevati vse neposredne in posredne stroške zagotavljanja te tržne dejavnosti. V kalkulacijo cene morajo biti vštet vsi stroški, ki so povezani s prodajo blaga in storitev na trgu in se nanašajo na izdatke za blago in storitve, investicije in investicijsko vzdrževanje ter stroške dela.

(6) Druge dejavnosti zavod opravlja v manjšem obsegu, z njimi pa dopolnjuje in boljša ponudbo vzgojno izobraževalnega dela in z njimi prispeva k popolnejšemu izkoriščanju zmogljivosti, ki se uporabljajo za opravljanje vpisanih registriranih dejavnosti.

13. člen **(standardna klasifikacija dejavnosti)**

(1) Osnovna dejavnost zavoda je v skladu s Standardno klasifikacijo dejavnosti SKD 2025:

- Q85.200 Primarno izobraževanje
- Q85.100 Predprimarna vzgoja in izobraževanje.

(2) Druge dejavnosti, ki jih na podlagi tega odloka opravlja zavod, se razvrščajo v skladu z Uredbo o standardni klasifikaciji dejavnosti (Uradni list RS, št. 27/24 in 45/25) v naslednje podrazrede standardne klasifikacije dejavnosti:

- D35.120 Proizvodnja električne energije iz obnovljivih virov
- G47.610 Trgovina na drobno s knjigami
- G47.890 Trgovina na drobno na stojnicah in tržnicah z drugim blagom
- G47.690 Trgovina na drobno z izdelki za kulturo, šport in zabavo
- G47.780 Trgovina na drobno z drugim novim blagom
- G47.790 Trgovina na drobno z rabljenim blagom
- H49.320 Posebni cestni potniški prevoz
- H49.390 Drug kopenski potniški prevoz, d.n.
- I56.210 Priložnostna priprava in dostava hrane
- I56.220 Pogodbena priprava in dostava hrane ter druga oskrba s hrano
- J58.110 Izdajanje knjig
- J58.140 Izdajanje revij in druge periodike
- J58.190 Drugo založništvo
- J59.140 Kinematografska dejavnost
- M68.200 Oddajanje in obratovanje lastnih ali najetih nepremičnin
- N74.900 Drugje nerazvrščene strokovne in tehnične dejavnosti
- N77.330 Dajanje pisarniške opreme in računalniških naprav v najem in zakup
- O82.300 Organiziranje razstav, sejmov, srečanj
- O82.990 Druge spremljajoče poslovne storitvene dejavnosti, d.n.
- Q85.510 Izobraževanje v športu in rekreaciji
- Q85.520 Izobraževanje, izpopolnjevanje in usposabljanje na področju kulture in umetnosti
- Q85.590 Drugje nerazvrščeno izobraževanje, izpopolnjevanje in usposabljanje
- R88.910 Dnevno varstvo otrok
- R86.990 Druge dejavnosti za zdravje
- R88.910 Dnevno varstvo otrok
- S90.010 Umetniško uprizorjanje
- S90.040 Obratovanje objektov za kulturne prireditve
- S91.011 Dejavnost knjižnic
- S93.110 Obratovanje športnih objektov
- S93.190 Druge športne dejavnosti
- S93.299 Drugje nerazvrščene dejavnosti za prosti čas
- T96.090 Druge storitvene dejavnosti, drugje nerazvrščene.

14. člen **(razširitev dejavnosti)**

Zavod ne sme začeti opravljati nove dejavnosti ali jo razširiti, dokler ustanoviteljica ne da soglasja.

IV. POGLAVJE **NOTRANJA ORGANIZACIJA ZAVODA**

15. člen **(notranje organizacijske enote)**

(1) Zavod je devet razredna osnovna šola in izvaja javno veljavne programe vzgoje in izobraževanja, in sicer izobraževalni program osnovne šole, ki ga sprejme minister, pristojen za šolstvo, ter vzgojno-varstvene programe za predšolske otroke, ki jih sprejme Strokovni svet Republike Slovenije za splošno izobraževanje.

(2) V sestavo zavoda sodijo:

- matična šola Osnovna šola Semič na naslovu Šolska ulica 1, 8333 Semič,
- Podružnična šola Štrekljevec na naslovu Štrekljevec 2, 8333 Semič,
- Enota vrtec Sonček na naslovu Šolska ulica 2, 8333 Semič.

16. člen **(knjižnica in učbeniški sklad)**

(1) 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.

(2) Zavod ustanovi učbeniški sklad, čigar upravljanje določi minister.

17. člen **(sistemizacija delovnih mest)**

Notranjo organizacijo in sistemizacijo delovnih mest za zaposlene v zavodu, z natančno vsebino opisa del in nalog, določi ravnatelj. Sistemizacijo delovnih mest v osnovni šoli določi ravnatelj v soglasju s pristojnim ministrstvom, za vrtec pa v soglasju z ustanoviteljico.

V. POGLAVJE **ORGANI ZAVODA**

18. člen **(organi zavoda)**

(1) Organi zavoda so:

- svet zavoda,
- ravnatelj,
- strokovni organi zavoda in
- svet staršev šole in svet staršev vrtca.

(2) Zavod ima lahko oblikovana tudi delovna telesa ali komisije, katerih delovno področje, sestavo in način volitev oziroma imenovanja določi s pravili.

19. člen **(pristojnosti sveta zavoda)**

Svet zavoda je organ upravljanja zavoda. Svet zavoda ima naslednje pristojnosti:

- sprejema pravila zavoda in druge splošne akte zavoda, pristojnost za sprejem katerih mu nalaga zakon ali podzakonski predpis,
- s soglasjem pristojnega ministra imenuje in razrešuje ravnatelja,
- sprejema program razvoja zavoda,
- sprejema letni delovni načrt in poročilo o njegovi uresničitvi,
- sprejema finančni načrt in kadrovski načrt zavoda,

- sprejema letno poročilo zavoda,
- predlaga ustanovitelju razporeditev presežka oziroma način kritja primanjkljaja zavoda,
- sprejema letno poročilo o samoevalvaciji zavoda,
- odloča o uvedbi nadstandardnih in drugih programov,
- obravnava poročila o vzgojni in izobraževalni problematiki,
- odloča o pritožbah v zvezi s pravicami, obveznostmi in odgovornostmi delavcev iz delovnega razmerja, če ni z zakonom določeno drugače,
- obravnava zadeve, ki mu jih predloži učiteljski zbor, šolska inšpekcija, reprezentativni sindikat zaposlenih, svet staršev šole, svet staršev vrtca, skupnost učencev,
- razpisuje volitve predstavnikov delavcev v svet zavoda in imenuje volilno komisijo,
- predlaga ustanovitelju spremembo ali razširitev dejavnosti,
- daje ustanovitelju in ravnatelju predloge in mnenja o posameznih vprašanjih,
- imenuje predstavnike zavoda v drugih asociacijah in
- opravlja druge naloge, določene z zakonom, tem odlokom ter pravili zavoda.

20. člen

(sestava in mandat sveta zavoda)

(1) Svet zavoda sestavljajo predstavniki ustanoviteljice, predstavniki delavcev zavoda in predstavniki staršev in šteje 11 članov, in sicer:

- 3 predstavnike ustanoviteljice,
- 5 predstavnikov delavcev zavoda in
- 3 predstavnike staršev.

(2) Predstavnike delavcev sestavlja/ta:

- 2 predstavnika strokovnih delavcev, izvoljena izmed delavcev matične šole,
- 1 predstavnik strokovnih delavcev, izvoljen izmed delavcev podružnične šole,
- 1 predstavnik strokovnih delavcev, izvoljen izmed delavcev vrtca,
- 1 predstavnik, izvoljen izmed administrativnih in računovodskih, oskrbovalno-prehrabnih ter tehnično-vzdrževalnih delavcev zavoda.

(3) Predstavnike staršev sestavlja/ta:

- dva predstavnika, ki se volita izmed staršev iz matične šole ali podružnične šole,
- en predstavnik, ki se voli izmed staršev enote vrtca.

(4) Člani sveta zavoda so imenovani oziroma izvoljeni za štiri leta in so lahko ponovno imenovani oziroma izvoljeni največ dvakrat zaporedoma. Mandat predstavnikov staršev v svetu zavoda je povezan s statusom otroka v zavodu.

21. člen

(postopek imenovanja predstavnikov ustanoviteljice v svet zavoda)

Predstavnike ustanoviteljice imenuje občinski svet izmed občanov po postopku in na način, ki ga ima za taka imenovanja opredeljenega v svojih aktih.

22. člen

(volitve predstavnikov delavcev v svet zavoda)

(1) Predstavnike delavcev zavoda izvolijo delavci zavoda neposredno na tajnih volitvah, po postopku in na način, ki ga določata člen.

(2) Svet zavoda razpiše volitve predstavnikov delavcev v svet zavoda s sklepom največ 90 in najmanj 60 dni pred iztekom mandatne dobe. S sklepom o razpisu volitev se določi dan volitev, drugi

roki za izvedbo posameznih aktivnosti, število članov sveta zavoda, ki se volijo, in imenuje volilna komisija. Sklep o razpisu se mora javno objaviti v zavodu.

(3) Volilna komisija vodi postopek volitev članov sveta zavoda, ki so predstavniki delavcev. Volilno komisijo sestavljajo predsednik in dva člana ter njihovi namestniki. Člani volilne komisije in njihovi namestniki morajo imeti aktivno volilno pravico in ne morejo biti kandidati za člane sveta zavoda. Volilno komisijo se imenuje za dobo 4 let.

(4) Kandidati za člane sveta zavoda, ki so predstavniki delavcev, se predlagajo in volijo ločeno za predstavnike izmed strokovnih delavcev šole, enote vrtca in upravno-administrativnih in tehničnih delavcev. Pravico predlagati kandidate za člane sveta zavoda, ki so predstavniki delavcev, ima vsak delavec z aktivno volilno pravico ali reprezentativni sindikat. Predlog kandidata za člane sveta zavoda, ki so predstavniki delavcev, mora biti pisen, vsebovati mora podpis predlagatelja, priloženo mu mora biti pisno soglasje kandidata h kandidaturi.

(5) Volitve morajo biti organizirane tako, da je zagotovljena tajnost glasovanja. Voli se z glasovnicami osebno. Vsak delavec ima en glas. Volilna komisija lahko določi, da delavci, ki bodo odsotni na dan volitev, volijo pred tem dnem in določi dan predčasnih volitev.

(6) Na glasovnici se navedejo imena kandidatov po abecednem redu priimkov, z navedbo, koliko kandidatov se voli. Za člana sveta zavoda so, upoštevajoč zahtevano kadrovsko zastopanost, kot jo določa ta odlok, izvoljeni tisti kandidati, ki so dobili največje število glasov.

(7) Če sta dva ali več kandidatov dobila enako število glasov, je izvoljen tisti, ki ima daljšo delovno dobo v zavodu. Če niti na ta način ni mogoče ugotoviti, kdo je izvoljen za člana sveta zavoda, se kandidata izvoli s pomočjo žreba.

(8) Neizpolnjena glasovnica in glasovnica, na kateri ni mogoče ugotoviti volje volivca, sta neveljavni. Neveljavna je tudi glasovnica, na kateri je volivec označil več kandidatov, kot jih je potrebno izvoliti.

(9) Volitve so veljavne, če se jih je udeležila več kot polovica delavcev zavoda, ki imajo aktivno volilno pravico.

(10) O poteku volitev na voliščih se piše zapisnik, volilna komisija pa izdela poročilo o rezultatih volitev, ki ga objavi v roku 5 dni od dneva izvedbe glasovanja na enak način kot razpis volitev.

23. člen

(volitve predstavnikov staršev v svet zavoda)

(1) Predstavnike staršev izvoli v svet zavoda svet staršev, enega izvoli svet staršev vrtca in dva predstavnika svet staršev šole. Volitve so lahko javne. Tajne so, če se tako odloči več kot polovica prisotnih predstavnikov staršev.

(2) Volitve predstavnikov staršev v svet zavoda razpiše vsak od sveta staršev najkasneje 60 dni pred iztekom mandata imenovanih predstavnikov.

(3) Kandidate za člane sveta zavoda, ki so predstavniki staršev šole, ima pravico predlagati vsak starš, ki ima otroka vključenega v šolo. Kandidate za člane sveta zavoda, ki so predstavniki staršev vrtca, ima pravico predlagati vsak starš, ki ima otroka vključenega v vrtec.

(4) Vsak od sveta staršev objavi poziv za podajo predlogov kandidatov za predstavnike staršev v svetu zavoda na spletni strani in oglasni deski zavoda najmanj 30 dni pred volitvami. Predlog kandidata za člane sveta zavoda, ki so predstavniki staršev, mora biti pisen, vsebovati mora podpis predlagatelja, priloženo mu mora biti soglasje kandidata h kandidaturi.

(5) Na seji vsakega od sveta staršev, na kateri se opravijo volitve, mora biti prisotna najmanj polovica članov sveta staršev. Javne volitve se opravijo z dvigovanjem rok, tajne pa z glasovnicami. Pred glasovanjem oziroma na glasovnici se navedejo imena kandidatov za člane sveta zavoda po abecednem redu priimkov in število kandidatov, ki se jih voli.

(6) Za člana sveta zavoda so izvoljeni tisti kandidati, ki so dobili največje število glasov. Če sta dva ali več kandidatov dobila enako število glasov, je izvoljen tisti, ki ima otroka v nižjem razredu šole oziroma v nižjem oddelku vrtca. Če niti na ta način ni mogoče ugotoviti, kdo je izvoljen za člana sveta zavoda, se kandidata izvoli s pomočjo žreba.

24. člen **(konstituiranje sveta zavoda)**

(1) Prvo konstitutivno sejo sveta zavoda skliče ravnatelj v 30 dneh od izpolnitve pogojev za konstituiranje sveta zavoda. Člani sveta zavoda na konstitutivni seji med seboj izvolijo predsednika in njegovega namestnika.

(2) Pogoji za konstituiranje sveta zavoda so izpolnjeni, ko so imenovani oziroma izvoljeni vsi člani sveta zavoda in se je iztekel mandat sveta prejšnjega sklica. Svetu zavoda začne teči mandat z dnem konstituiranja, ne glede na to, kdaj je bil posamezen član imenovan oziroma izvoljen.

(3) Članu sveta, ki je bil imenovan oziroma izvoljen po konstituiranju sveta zavoda, se izteče mandat, ko se izteče tekoči mandat sveta zavoda. Do konstituiranja novega sveta zavoda opravlja naloge sveta zavoda dotedanji svet zavoda.

25. člen **(predčasno prenehanje mandata članov sveta zavoda)**

(1) Članu sveta zavoda preneha mandat v svetu zavoda pred potekom dobe, za katero je bil imenovan oziroma izvoljen, če:

- izgubi pravico biti voljen oziroma imenovan v svet zavoda,
- umre,
- odstopi ali
- je odpoklican ali razrešen.

(2) Predstavniku staršev preneha mandat z dnem, ko njegov otrok ni več vključen v zavod. Predstavniku staršev iz vrtca preneha mandat, ko njegov otrok ni več vključen v vrtec.

(3) Predstavniku delavcev preneha mandat z dnem prenehanja delovnega razmerja v zavodu oziroma z dnem, ko je imenovan na funkcijo, ki ni združljiva s članstvom v svetu zavoda.

(4) Odstop člana sveta zavoda, ki je predstavnik delavcev ali predstavnik staršev, učinkuje, ko svet zavoda prejme pisno izjavo člana sveta o odstopu.

(5) 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 zavoda, ki ga je kandidiral sindikat. Postopek za odpoklic predstavnika staršev v svetu zavoda se začne na predlog najmanj treh članov sveta staršev šole oziroma sveta staršev vrtca, odvisno od tega, iz vrst katerega sveta staršev prihaja starš.

(6) Predlog za odpoklic mora vsebovati obrazložitev, v kateri so navedeni razlogi za odpoklic. Razlog za odpoklic oziroma razrešitev člana sveta zavoda je lahko:

- kršenje prepisov,
- neizpolnjevanje obveznosti člana sveta zavoda.

(7) Predlog iz prejšnjega odstavka mora biti podan v pisni obliki in vsebovati podpise predlagateljev. Predlog se predloži volilni komisiji (če gre za predstavnika delavcev) oziroma predsedniku ali namestniku sveta staršev (če gre za predstavnika staršev), ki preveri formalnost predloga, ne da bi presojal razloge za odpoklic. Formalno popoln predlog se uvrsti na sejo sveta staršev šole oziroma sveta staršev vrtca, odvisno od tega iz vrst katerega sveta staršev prihaja starš, oziroma sestanek delavcev, ki mora biti sklicana v roku 30 dni od dneva prejema popolnega predloga; če je popoln predlog za odpoklic prejet v času poletnih počitnic, pa najpozneje v roku 30 dni od začetka šolskega leta.

(8) Predlog za odpoklic mora biti vročen članu sveta zavoda, za katerega se predlaga odpoklic, najmanj 8 dni pred sejo oziroma sestankom, na kateri bo obravnavan. Član sveta zavoda, za katerega se predlaga odpoklic, ima pravico, da se izjasni glede predloga. Na seji sveta staršev šole oziroma sveta staršev vrtca, odvisno od tega iz vrst katerega sveta staršev prihaja starš, oziroma sestanku delavcev, ki je bila sklicana za obravnavo predloga za odpoklic, se po obravnavi predloga opravi tudi glasovanje o odpoklicu.

(9) Predstavnik delavcev v svetu zavoda je odpoklican, če je za odpoklic glasovala večina delavcev zavoda, ki imajo aktivno volilno pravico na dan glasovanja. Predstavnik staršev v svetu zavoda je odpoklican, če je za odpoklic glasovala večina vseh članov sveta staršev šole oziroma sveta staršev vrtca, odvisno od tega iz vrst katerega sveta staršev prihaja starš.

(10) Za razrešitev in odstop predstavnikov ustanoviteljice v svetu zavoda se uporabljajo predpisi organa ustanoviteljice, ki je imenovala člana v svet zavoda. Če članu sveta zavoda predčasno preneha mandat po tem členu, se za preostanek mandatne dobe imenuje oziroma izvoli nadomestni član po istem postopku, kot je bil imenovan oziroma izvoljen član, kateremu je prenehal mandat.

26. člen

(postopek imenovanja oziroma volitev nadomestnih članov sveta zavoda)

(1) Ko svet zavoda ugotovi, da je članu sveta zavoda prenehal mandat, v desetih dneh razpiše nadomestne volitve, če preneha mandat predstavniku delavcev. Če preneha mandat drugemu predstavniku, ravnatelj takoj o tem obvesti in pozove organe oziroma volilno telo, pristojno za izvolitev oziroma imenovanje, da v 30 dneh izpeljejo postopek imenovanja oziroma izvolitve nadomestnega člana.

(2) Za nadomestne volitve se smiselno uporabljajo določbe tega odloka, ki se nanašajo na redne volitve.

27. člen

(odločanje in podrobnejša ureditev delovanja sveta zavoda)

Svet odloča z večino glasov vseh članov, če ni z zakonom drugače določeno. Način dela in način uresničevanja pravic ter dolžnosti članov sveta zavoda določi svet zavoda s poslovníkom ali pravili zavoda.

28. člen

(ravnatelj zavoda)

(1) Pedagoški vodja in poslovodni organ zavoda je ravnatelj.

(2) Ravnatelj organizira, načrtuje, vodi delo in poslovanje zavoda, predstavlja in zastopa zavod ter je odgovoren za zakonito poslovanje ter delovanje zavoda. Ravnatelj vodi strokovno delo zavoda in je odgovoren za strokovnost dela zavoda.

29. člen **(pristojnosti ravnatelja)**

Ravnatelj opravlja naslednje naloge:

- organizira, načrtuje in vodi delo zavoda,
- pripravlja program razvoja zavoda,
- pripravlja predlog letnega delovnega načrta in je odgovoren za njegovo izvedbo,
- pripravlja finančni načrt in letno poročilo zavoda,
- je odgovoren za uresničevanje pravic in dolžnosti učencev,
- vodi delo učiteljskega zbora,
- oblikuje predlog nadstandardnih programov,
- spodbuja strokovno izobraževanje in izpopolnjevanje strokovnih delavcev,
- organizira mentorstvo za pripravnike,
- prisostvuje pri vzgojno-izobraževalnem delu učiteljev, spremlja njihovo delo in jim svetuje,
- predlaga napredovanje strokovnih delavcev v nazive in odloča o napredovanju delavcev v plačilne razrede,
- ugotavlja obstoj trajnega prenehanja potreb po delu delavcev,
- spremlja delo svetovalne službe,
- skrbi za sodelovanje zavoda s starši (roditeljski sestanki, govorilne ure in druge oblike sodelovanja),
- obvešča starše o delu zavoda in o spremembah pravic in obveznosti učencev,
- 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 z zdravstveno službo,
- je odgovoren za zagotavljanje in ugotavljanje kakovosti s samoevalvacijo in pripravo letnega poročila o samoevalvaciji zavoda,
- opravi prvi sklic sveta staršev šole in sveta staršev vrtca,
- izvaja sklepe ustanovitelja in sklepe sveta zavoda,
- poroča ustanovitelju o zadevah, ki lahko pomembno vplivajo na poslovanje zavoda,
- imenuje in razrešuje svoje pomočnike ter
- opravlja druge naloge, določene z zakonom, tem odlokom in drugimi predpisi.

30. člen **(imenovanje in razrešitev ravnatelja)**

(1) Ravnatelja javnega zavoda se imenuje na podlagi javnega razpisa. Javni razpis se objavi v sredstvih javnega obveščanja in na spletni strani zavoda.

(2) Postopki imenovanja, pogoji za zasedbo delovnega mesta ravnatelja, potrebna soglasja oz. mnenja organov zavoda in ustanoviteljice, kakor tudi razlogi in postopek razrešitve ravnatelja, se ugotavljajo oziroma izvedejo skladno z zakonom, ki ureja organizacijo in financiranje vzgoje in izobraževanja.

(3) Mandat ravnatelja traja pet let in je po preteku te dobe lahko ponovno imenovan.

31. člen **(imenovanje vršilca dolžnosti ravnatelja)**

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

32. člen **(pomočnik ravnatelja)**

(1) Ravnatelj lahko za opravljanje posameznih nalog iz svoje pristojnosti imenuje pomočnika ravnatelja. Za pomočnika ravnatelja je lahko imenovan, kdor izpolnjuje pogoje za ravnatelja, razen šole za ravnatelja oziroma ravnateljskega izpita.

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

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

(4) Ravnatelj lahko razreši pomočnika ravnatelja. Pred razrešitvijo mora ravnatelj z razlogi za razrešitev seznaniti pomočnika in učiteljski zbor.

33. člen **(vodja podružnične šole)**

(1) Podružnična šola ima vodjo.

(2) Za vodjo podružnične šole je lahko imenovan, kdor izpolnjuje pogoje za delo učitelja. Vodjo podružnične šole imenuje in razrešuje ravnatelj izmed delavcev podružnične šole.

(3) Vodja podružnične šole opravlja delo učitelja, organizacijske naloge v podružnični šoli in druge naloge, ki jih določi ravnatelj z opisom nalog s pisnim pooblastilom.

34. člen **(pomočnik ravnatelja vrtca)**

(1) Vrtec vodi pomočnik ravnatelja, ki ga imenuje ravnatelj izmed delavcev vrtca.

(2) Za pomočnika ravnatelja vrtca je lahko imenovan, kdor izpolnjuje pogoje za delo vzgojitelja ali svetovalnega delavca in ima najmanj pet let naziv mentor.

(3) Pomočnik ravnatelja vrtca opravlja naloge, določene z aktom o sistemizaciji delovnih mest, oziroma naloge, za katere ga pooblasti ravnatelj.

35. člen **(strokovni organi zavoda)**

(1) Strokovni organi zavoda so:

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

(2) Poleg navedenih strokovnih organov je v zavodu organizirana tudi svetovalna služba.

36. člen **(učiteljski in vzgojiteljski zbor)**

Učiteljski in vzgojiteljski zbor sestavljajo strokovni delavci zavoda. Učiteljski in vzgojiteljski 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,
- daje pobude za napredovanje strokovnih delavcev in mnenje o predlogih ravnatelja,
- odloča o vzgojnih ukrepih in
- opravlja druge naloge v skladu z zakonom.

37. člen **(oddelčni učiteljski zbor)**

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 za delo z nadarjenimi učenci in s tistimi, ki težje napredujejo, odloča o vzgojnih ukrepih ter opravlja druge naloge v skladu z zakonom.

38. člen **(razrednik)**

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.

39. člen **(strokovni aktiv)**

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

(2) Strokovne aktivne v enoti vrtca sestavljajo vzgojitelji in pomočniki vzgojiteljev. Strokovni aktiv v vrtcu obravnava vzgojno delo, dajejo vzgojitelskemu zboru predloge za izboljšanje vzgojnega dela, obravnava pripombe staršev ter opravlja druge strokovne naloge, določene v letnem načrtu.

40. člen **(svet staršev šole in svet staršev vrtca)**

(1) Za organizirano uresničevanje interesa staršev se v zavodu oblikujeta svet staršev šole in svet staršev vrtca.

(2) Svet staršev šole je sestavljen tako, da ima v njem vsak oddelek matične šole in podružnične šole po enega predstavnika, ki ga starši izvolijo na roditeljskem sestanku oddelka. Mandat članov sveta staršev šole je vezan na status otroka v oddelku, ki ga starš predstavlja.

(3) Svet staršev vrtca je sestavljen tako, da ima v njem vsak oddelek vrtca po enega predstavnika, ki ga starši izvolijo na roditeljskem sestanku oddelka. Mandat članov sveta staršev vrtca je vezan na status otroka v oddelku, ki ga starš predstavlja.

(4) Prvi sklic sveta staršev šole in sveta staršev vrtca opravi ravnatelj. Na prvem sestanku izvoli vsak svet staršev predsednika in namestnika.

(5) Svet staršev šole in svet staršev vrtca opravljata naloge in imata pristojnosti v skladu z zakonom in drugimi predpisi.

(6) Način delovanja, postopki odločanja ter podrobnejša opredelitev nalog sveta staršev šole in sveta staršev vrtca se uredijo s poslovníkom posameznega sveta staršev.

(7) Pogoje za delovanje sveta staršev šole in sveta staršev vrtca zagotavlja zavod.

VI. POGLAVJE SREDSTVA ZA DELO ZAVODA

41. člen (premoženje v upravljanju zavoda)

(1) Ustanovitelj zagotavlja zavodu nepremično in premično premoženje, potrebno za opravljanje njegove dejavnosti. Zavod ima to premoženje v upravljanju. Razmerja med upravljavcem in ustanoviteljem se uredijo v pogodbi o upravljanju.

(2) Vrsta in obseg nepremičnega in premičnega premoženja, ki ga ustanovitelj zavodu da v upravljanje, se določi s sklepom župana.

(3) Zavod ne sme odtujiti ali obremeniti nepremičnega premoženja, ki ga ima v upravljanju. Vse pravice in obveznosti, povezane s tem nepremičnim premoženjem, zavod izvršuje v imenu in za račun lastnika tega premoženja.

(4) Za odtujitev, uničenje ali trajno izločitev iz uporabe opreme in drugih opredmetenih osnovnih sredstev (v nadaljevanju: izredni odpis) iz drugega odstavka tega člena je zavod dolžan predhodno pridobiti soglasje župana. Vse pravice in obveznosti, povezane s premičnim premoženjem, zavod izvršuje v imenu in za račun lastnika tega premoženja.

(5) Zavod je dolžan uporabljati in upravljati premoženje s skrbnostjo dobrega gospodarja.

42. člen (sredstva za delo zavoda)

(1) Sredstva za delo pridobiva zavod skladno z zakoni in drugimi predpisi iz:

- sredstev državnega proračuna,
- sredstev ustanoviteljice in drugih javnih sredstev,
- plačil staršev za programe v predšolski vzgoji,
- prispevkov staršev in učencev v šolski sklad,
- sredstev od prodaje storitev in izdelkov,
- iz donacij, prispevkov sponzorjev in iz drugih virov.

(2) Ustanoviteljica zagotavlja sredstva iz občinskega proračuna na osnovi letnega programa dela in finančnega načrta, h kateremu je pristojni organ ustanoviteljice podal soglasje.

(3) Zagotavljanje sredstev občine se uredi s pogodbo med zavodom in občino po sprejetju proračuna občine za tekoče leto. Ločeno se prikazujejo sredstva za predšolsko vzgojo in osnovnošolsko vzgojo.

(4) Zavod je dolžan uporabljati sredstva v skladu z namenom, za katerega so mu bila dodeljena.

43. člen **(šolski sklad)**

(1) Zavod ustanovi šolski sklad (v nadaljevanju sklad), iz katerega se financirajo dejavnosti, ki niso sestavina izobraževalnega programa, oziroma se ne financirajo iz javnih sredstev, nakup nadstandardne opreme, zviševanje standarda pouka in podobno.

(2) Sklad pridobiva sredstva iz prispevkov staršev, donacij, zapuščin in iz drugih virov.

(3) Sklad upravlja upravni odbor, ki ima predsednika in šest članov. Imenuje ga svet staršev šole.

(4) Upravni odbor šolskega sklada sestavljajo predstavniki staršev šole in vrtca ter predstavniki delavcev šole in vrtca in sicer:

- 2 predstavnika delavcev šole, ki jih predlaga svet zavoda,
- 1 predstavnik delavcev vrtca, ki ga predlaga svet zavoda,
- 3 predstavniki staršev šole, ki jih predlaga svet staršev šole,
- 1 predstavnik staršev vrtca, ki ga predlaga svet staršev vrtca.

(5) Za delovanje sklada upravni odbor lahko sprejme pravila.

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

44. člen **(presežek prihodkov)**

(1) Presežek prihodkov nad odhodki se ugotavlja skladno s predpisi.

(2) Javni zavod mora ločeno spremljati poslovanje in izkazuje izid poslovanja s sredstvi javnih financ in drugimi sredstvi za opravljanje javne službe in s sredstvi, pridobljenimi s prodajo blaga in storitev na trgu. Prav tako mora javni zavod ločeno spremljati in izkazovati poslovanje za opravljanje javne službe osnovnošolske dejavnosti in predšolske vzgoje.

(3) Presežek prihodkov nad odhodki izračunan po zakonu, ki ureja javne finance (po načelu denarnega toka), sme zavod uporabiti zgolj za namene, določene z zakonom, ki ureja fiskalno pravilo. Presežek iz programov predšolske vzgoje se mora upoštevati pri naslednji določitvi cene programov v vrtcu.

(4) V primeru, da je presežek prihodkov nad odhodki, izračunan po računovodskih pravilih (po obračunskem načelu), večji od presežka izračunanega po zakonu, ki ureja javne finance, sme zavod razliko uporabiti za opravljanje in razvoj dejavnosti zavoda, razvoj kadra ali druge namene v skladu z veljavnimi predpisi, ki urejajo javne finance in plače v javnem sektorju.

(5) O razporeditvi presežka prihodkov nad odhodki na predlog ravnatelja odloča svet zavoda v soglasju z ustanoviteljico.

(6) Ne glede na določbe četrtega odstavka tega člena lahko, po postopku in v primerih, ki so določeni s predpisi, ki urejajo javne finance, ustanovitelj zahteva vračilo presežkov iz sredstev javne službe v proračun ustanovitelja.

45. člen **(primanjkljaj sredstev)**

(1) O načinu in višini pokrivanja primanjkljaja sredstev (presežka odhodkov nad prihodki), ki ga ni mogoče pokriti iz drugih razpoložljivih sredstev zavoda, odloča Svet zavoda na predlog ravnatelja in ob soglasju ustanoviteljice.

(2) Ustanoviteljica, ki bi morala zavodu zagotoviti sredstva za opravljanje dejavnosti, je dolžna kriti primanjkljaj, pod pogojem, da zavod dokaže, ustanoviteljica pa ugotovi, da je primanjkljaj nastal iz naslova programov, za katere bi morala zagotoviti sredstva ustanoviteljica.

(3) Obveznosti pokritja primanjkljaja s strani ustanoviteljice po tem členu nastanejo šele, ko so izčrpane vse druge možnosti v skladu z zakonom (na primer uporaba presežkov).

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

46. člen **(nastopanje v pravnem prometu)**

(1) Zavod je pravna oseba javnega prava, ki nastopa v pravnem prometu v okviru svojih dejavnosti, za katere je ustanovljen in registriran, samostojno, z vsemi pravicami in obveznostmi, ob upoštevanju omejitev glede ravnanja s stvarnim premoženjem in omejitev določenih s tem odlokom.

(2) Ravnatelj lahko prevzema obveznosti v skladu s sprejetim programom za investicije in opremo in materialne stroške, investicijsko vzdrževanje in za druge obveznosti, določene z zakonom in tem odlokom.

(3) Podružnična šola in vrtec v pravnem prometu nimata pooblastil za samostojno nastopanje.

(4) Ravnatelj mora pri vodenju poslov z javnimi sredstvi ravnati s skrbnostjo vestnega gospodarstvenika.

IX. POGLAVJE **ODGOVORNOST USTANOVITELJA ZA OBVEZNOSTI ZAVODA**

47. člen **(odgovornost za obveznosti zavoda)**

(1) Zavod odgovarja za svoje obveznosti do višine finančnih sredstev, s katerimi lahko razpolaga, ne glede na njihov vir.

(2) Ustanoviteljica za obveznosti zavoda ne odgovarja.

X. POGLAVJE **DRUGE MEDSEBOJNE PRAVICE IN OBVEZNOSTI MED ZAVODOM IN USTANOVITELJEM**

48. člen **(druge medsebojne pravice in obveznosti)**

(1) Ustanoviteljica je dolžna svoje ustanoviteljske pravice in obveznosti izvajati tako, da omogoča zavodu nemoteno delovanje.

(2) Ustanoviteljica mora zavodu sredstva zagotavljati v okviru potrjenega programa dela in finančnega načrta ter po dinamiki, dogovorjeni z letno pogodbo o sofinanciranju.

(3) Če ustanoviteljica ne izpolnjuje obveznosti, prevzetih po tem odloku, se jo o neizpolnitvi pisno opozori. Pisno opozorilo izda ravnatelj županu, o čemer ravnatelj seznani tudi svet zavoda in občinski svet ustanoviteljice.

(4) Zavod je dolžan vsako leto pripraviti letni program dela in finančni načrt. Ob sprejetju programa dela in finančnega načrta mora zavod pripraviti in sprejeti tudi kadrovski načrt, ki mora biti usklajen s finančnim načrtom.

(5) Zavod je dolžan obveščati ustanoviteljico o rezultatih poslovanja ter dajati druge podatke o poslovanju v skladu z zakonom. Na zahtevo ustanoviteljice pa posredovati podatke, potrebne za izvajanje nadzora nad poslovanjem zavoda.

(6) Zavod se lahko zadolži, če pred nameravano zadolžitvijo pridobi soglasje ustanoviteljice. Če črpanje in odplačilo kredita oziroma posojila zapadeta v okviru koledarskega leta, soglasje za zadolžitev ni potrebno.

XI. POGLAVJE **SPLOŠNI AKTI ZAVODA**

49. člen **(splošni akti zavoda)**

(1) Zavod ima pravila, ki jih sprejme svet zavoda. S pravili se urejajo vprašanja, ki so pomembna za opravljanje dejavnosti in poslovanje zavoda.

(2) Zavod mora poslovanje urejati s splošnimi akti, če tako določa zakon ali podzakonski predpis.

(3) Zavod ima lahko poleg splošnih aktov, določenih s predpisi in tem odlokom, tudi druge splošne akte, ki urejajo pomembna vprašanja v zvezi z njegovim delovanjem.

(4) Splošne akte sprejema ravnatelj, razen v kolikor zakon, podzakonski predpis ali ta odlok pristojnost za sprejem nalaga organu upravljanja (svetu zavoda).

XII. POGLAVJE **PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE**

50. člen **(konstituiranje organov zavoda)**

(1) Ravnatelj in člani sveta zavoda in sveta staršev ter drugih organov zavoda opravljajo svojo funkcijo do izteka mandata.

(2) Ločena sveta staršev, in sicer svet staršev šole in svet staršev vrtca, se prvič oblikujeta za šolsko leto 2026/2027.

51. člen **(vpis v evidence in uskladitev aktov zavoda)**

(1) Zavod mora uskladiti vpise v uradnih evidencah, pravila in splošne akte zavoda najkasneje v roku 90 dni po uveljavitvi tega odloka. Do sprejetja novih ostanejo v veljavi in se uporabljajo vsi akti zavoda, v kolikor niso v nasprotju z veljavnimi predpisi in tem odlokom.

(2) Vsa dejanja, ki so potrebna za vpis v sodni register in začetek dela zavoda po tem odloku, opravi ravnatelj.

52. člen **(premoženjsko stanje)**

Stanje in vrednost nepremičnega in premičnega premoženja, ki ga je ustanovitelj dal v upravljanje zavodu, se ugotovi na dan 31. december 2025 in predstavlja izhodiščno stanje za nadaljnje spremembe.

53. člen **(prenehanje veljavnosti odloka)**

Z dnem uveljavitve tega odloka preneha veljati Odlok o ustanovitvi javnega vzgojno-izobraževalnega zavoda Osnovna šola Belokranjskega odreda Semič (Uradni list Republike Slovenije, št. 68/1996, 15/1998, 36/2002, 41/2008, 57/2010).

54. člen **(začetek veljavnosti in uporaba odloka)**

Ta odlok se objavi v Uradnem listu Republike Slovenije in začne veljati 15. dan po objavi.

Št. 007-03/2026-8

Semič, dne 8. julija 2026

EDA 2026-5880262000-0003

Županja
Občine Semič
Polona Kambič