

ZAKONODAJA_ZOFVI

Organizacija in financiranje

Splošno

- **kaj ureja in določa Zakon o organizaciji in financiranju vzgoje in izobraževanja in za katera področja velja:**

Ta zakon ureja pogoje za opravljanje ter določa način upravljanja in financiranja vzgoje in izobraževanja na področjih:

- predšolske vzgoje,
- osnovnošolskega izobraževanja,
- vzgoje in izobraževanja otrok, mladoletnikov in mlajših polnoletnih oseb s posebnimi potrebami,
- osnovnega glasbenega izobraževanja,
- nižjega in srednjega poklicnega izobraževanja,
- srednjega strokovnega in tehniškega izobraževanja,
- srednjega splošnega izobraževanja,
- višjega strokovnega izobraževanja,
- vzgoje in izobraževanja v domovih za učence in v dijaških domovih ter
- izobraževanja odraslih.

Cilji vzgoje in izobraževanja

- **cilji vzgoje in izobraževanja v Republiki Sloveniji:**

1. zagotavljanje **optimalnega razvoja posameznika** ne glede na spol, socialno in kulturno poreklo, veroizpoved, rasno, etnično in narodno pripadnost ter telesno in duševno konstitucijo oziroma invalidnost,
2. vzgajanje za **medsebojno strpnost**, razvijanje zavesti o enakopravnosti spolov, spoštovanje drugačnosti in sodelovanje z drugimi, spoštovanje otrokovih in človekovih pravic in temeljnih svoboščin, razvijanje enakih možnosti obeh spolov ter s tem razvijanje sposobnosti za življenje v demokratični družbi,
3. **razvijanje jezikovnih zmožnosti in sposobnosti in ozaveščanje položaja slovenskega jezika kot jezika države Slovenije**; na območjih, ki so opredeljena kot narodno mešana, pa ob slovenskem jeziku tudi ohranjanje in razvijanje italijanskega in madžarskega jezika,
4. zagotavljanje **kakovostne izobrazbe**,
5. spodbujanje **zavesti o integriteti posameznika**,
6. razvijanje **zavesti o državni pripadnosti in nacionalni identiteti in vedenja o zgodovini Slovenije in njeni kulturi**. Vzgojno-izobraževalni zavodi razvijajo zavest o državni pripadnosti in nacionalni identiteti z obeleževanjem državnih praznikov, katerega sestavni del je izvedba himne Republike Slovenije in z drugimi dejavnostmi. Vzgojno-izobraževalni zavodi imajo stalno izobešeno zastavo Republike Slovenije, na območjih, kjer živita italijanska oziroma madžarska narodna skupnost, se izobesi tudi zastavo narodne skupnosti,
7. omogočanje vključevanja v **procese evropskega povezovanja**,
8. uveljavljanje **možnosti izbire** na vseh ravneh vzgoje in izobraževanja,
9. omogočanje vzgoje in izobraževanja, ki ustreza stopnji razvoja in življenjski dobi posameznika,
10. zagotavljanje **enakih možnosti** za vzgojo in izobraževanje na območjih s **posebnimi razvojnimi problemi**,

11. zagotavljanje enakih možnosti za vzgojo in izobraževanje **otrok iz socialno manj spodbudnih okolij**,
12. zagotavljanje enakih možnosti za vzgojo in izobraževanje **otrok, mladostnikov in odraslih s posebnimi potrebami**,
13. **vzgajanje in izobraževanje za trajnostni razvoj in za dejavno vključevanje v demokratično družbo**, kar vključuje tudi globlje poznavanje in odgovoren odnos do sebe, svojega zdravja, do drugih ljudi, do svoje in drugih kultur, do naravnega in družbenega okolja, do prihodnjih generacij,
14. spodbujanje **vseživljenjskega izobraževanja**,
15. omogočanje **splošne izobrazbe in pridobitve poklica** vsemu prebivalstvu,
16. omogočanje **čim višje ravni izobrazbe** čim večjemu deležu prebivalstva ob ohranjanju že dosežene ravni zahtevnosti,
17. omogočanje **razvoja in doseganje čim višje ravni ustvarjalnosti** čim večjemu deležu prebivalstva.

Učni jezik

- **v katerem jeziku poteka vzgojno in vzgojno-izobraževalno delo v vrtcih oziroma šolah (tudi vrtci in šole v jeziku narodne skupnosti in dvojezični vrtci in šole):**

Vzgojno in vzgojno-izobraževalno delo v vrtcih oziroma šolah poteka **v slovenskem jeziku**.

Na območjih, kjer živijo pripadniki slovenskega naroda in pripadniki italijanske narodne skupnosti, in so opredeljena kot narodno mešana območja, se ustanavljajo tudi vrtci oziroma šole, v katerih poteka vzgojno oziroma vzgojno-izobraževalno delo v italijanskem jeziku (vrtci in šole v jeziku narodne skupnosti).

Na območjih, kjer živijo pripadniki slovenskega naroda in pripadniki madžarske narodne skupnosti, in so opredeljena kot narodno mešana območja, se ustanavljajo dvojezični vrtci in šole, v katerih vzgojno oziroma vzgojno-izobraževalno delo poteka v slovenskem in madžarskem jeziku (dvojezični vrtci in šole).

Opravljanje dejavnosti

- **kdo opravlja dejavnost vzgoje in izobraževanja:**

Dejavnost vzgoje in izobraževanja opravljajo

- vzgojitelji in pomočniki vzgojiteljev,
- učitelji,
- predavatelji višjih strokovnih šol,

- svetovalni delavci in drugi strokovni delavci v javnih in zasebnih vrtcih in šolah.

Zasebniki lahko opravljajo dejavnost vzgoje in izobraževanja v okviru vrtca oziroma šole, lahko pa tudi samostojno.

! Vzgoja in izobraževanje otrok in mladostnikov s posebnimi potrebami se izvaja samo kot javna služba.

Izvajalci

- **izvajalci predšolske vzgoje in izvajalci posameznih področij izobraževanja:**

- Predšolsko vzgojo opravljajo **vrtci in zasebniki**; v primeru, določenem z zakonom, se lahko opravlja tudi **na domu**.

- Osnovnošolsko izobraževanje opravljajo **osnovne šole**; na način in po postopku, določenem z zakonom, se opravlja tudi kot izobraževanje **na domu**.

- Poklicno izobraževanje opravljajo **nižje in srednje poklicne šole**. Kadar poklicno izobraževanje poteka v dualnem sistemu, ga opravljajo nižje in srednje poklicne šole skupaj z delodajalci.

- Predšolsko vzgojo, osnovnošolsko izobraževanje in poklicno izobraževanje opravljajo tudi **zavodi za vzgojo in izobraževanje otrok in mladostnikov s posebnimi potrebami**.

- Osnovno glasbeno izobraževanje opravljajo **glasbene šole in zasebniki**.

- Srednje tehniško in strokovno izobraževanje opravljajo **srednje tehniške in srednje strokovne šole**.

- Splošno srednje izobraževanje, ki omogoča nadaljevanje izobraževanja v visokem šolstvu, opravljajo **splošne in strokovne gimnazije**.

- Višje strokovno izobraževanje opravljajo **višje strokovne šole**.

- **kdo zagotavlja učencem, dijakom, vajencem in študentom višjih šol, ki se šolajo zunaj kraja bivališča, pogoje za bivanje in učenje:**

Domovi za učence in dijaški domovi.

- **kdo opravlja izobraževanje odraslih:**
Organizacije za izobraževanje odraslih, šole in zasebniki.

Zavodi

- **kaj so zavodi, za opravljanje katerih dejavnosti se ustanovijo in kdo jih lahko ustanovi:**

Zavodi so organizacije, ki se ustanovijo za opravljanje dejavnosti vzgoje in izobraževanja, znanosti, kulture, športa, zdravstva, socialnega varstva, otroškega varstva, invalidskega varstva, socialnega zavarovanja ali drugih dejavnosti, **če cilj opravljanja dejavnosti ni pridobivanje dobička.**

Za opravljanje javnih služb se ustanovijo javni zavodi. Javne zavode ustanovijo republika, občine, mesto in druge z zakonom pooblaščen javne pravne osebe. Soustanovitelj javnega zavoda so lahko tudi druge pravne in fizične osebe.

Zavodi so pravne osebe s pravicami, obveznostmi in odgovornostmi, ki jih določata zakon in akt o ustanovitvi.

(*Zakon o zavodih*)

Vzgojno-izobraževalni zavod

- **pojem vzgojno – izobraževalni zavod:**

Vzgojno-izobraževalni zavodi so zavodi, ki kot pretežno dejavnost izvajajo programe za predšolske otroke, javno veljavne izobraževalne programe, javno veljavne vzgojne programe domov za učence in dijaških domov in javno veljavne programe za predšolske otroke s posebnimi potrebami oziroma programe vzgoje in izobraževanja za otroke in mladostnike s posebnimi potrebami.

- **organiziranje vrtcev in šol:**

- Vrtec oziroma šola se lahko ustanovi kot vzgojno-izobraževalni zavod ali gospodarska družba ali se organizira kot organizacijska enota zavoda, družbe ali druge pravne osebe.

- Osnovna šola in gimnazija se lahko ustanovita kot vzgojno-izobraževalni zavod ali kot organizacijska enota vzgojno-izobraževalnega ali drugega zavoda.

- Javni vrtec oziroma šola se lahko ustanovi kot javni vzgojno-izobraževalni zavod ali organizira kot organizacijska enota javnega vzgojno-izobraževalnega ali drugega zavoda oziroma druge pravne osebe javnega prava.

- Vrtec oziroma šola je **pravna oseba**, če ni z zakonom ali aktom o ustanovitvi drugače določeno.

- Vrtec oziroma šola ne **sme opravljati vzgojno-izobraževalne dejavnosti**, ki se financira iz javnih sredstev, **zaradi pridobivanja dobička.**

Akt o ustanovitvi

- **Pravice, obveznosti in odgovornosti vrtca oziroma šole določata zakon in akt ustanovitvi.**

Javno veljavni programi in izobrazba

- **javno veljavni programi:**

– izobraževalni programi,

– prilagojeni izobraževalni programi za otroke in mladostnike s posebnimi potrebami in

– izobraževalni programi za odrasle,

– programi za predšolske otroke,

– vzgojni program domov za učence,

– vzgojni program dijaških domov,

– prilagojeni programi za predšolske otroke s posebnimi potrebami,

– vzgojni programi za otroke in mladostnike s posebnimi potrebami in

– posebni program vzgoje in izobraževanja za otroke in mladostnike s posebnimi potrebami, ki so sprejeti na način in po postopku, določenem z zakonom.

- **Po javno veljavnih izobraževalnih programih osnovnega, poklicnega, srednjega in višjega strokovnega izobraževanja se pridobi javno veljavna izobrazba.**

Javna služba in javna mreža

• kaj obsega javna služba na področju vzgoje in izobraževanja:

Javna služba na področju vzgoje in izobraževanja obsega

- programe za predšolske otroke,
- vzgojne programe domov za učence in dijaških domov,
- vzgojni in posebni program vzgoje in izobraževanja za otroke in mladostnike s posebnimi potrebami, ki jih sprejme pristojni strokovni svet, in
- izobraževalne programe, ki jih sprejme pristojni minister, ter
- dejavnosti in naloge, potrebne za izvajanje dejavnosti vzgoje in izobraževanja.

Te programe opravljajo **javni** vrtci in šole, domovi za učence in dijaški domovi, zavodi za otroke in mladostnike s posebnimi potrebami in organizacije za izobraževanje odraslih, na podlagi koncesije pa tudi **zasebni** vrtci in šole oziroma domovi za učence in dijaški domovi ter zavodi za otroke in mladostnike s posebnimi potrebami, organizacije za izobraževanje odraslih ter zasebniki, če je tako določeno z zakonom.

• s kakšnim namenom se na področju vzgoje in izobraževanja organizira javna mreža in kateri subjekti jo sestavljajo:

Za opravljanje javne službe na področju vzgoje in izobraževanja se organizira javna mreža, ki jo sestavljajo **javni vrtci in šole, zasebni vrtci in šole** ter **zasebniki, ki imajo koncesijo**.

Programi vzgoje in izobraževanja

Izobraževalni programi

• kako je sestavljen izobraževalni program:

Izobraževalni program ima splošni in posebni del.

• kaj vsebuje:

a) splošni del:

- ime programa,
- cilje vzgoje in izobraževanja,
- trajanje izobraževanja,
- obvezne načine preverjanja in ocenjevanja znanja,
- pogoje za vključitev,
- pogoje za napredovanje in dokončanje izobraževanja.

Splošni del programa poklicnega in strokovnega izobraževanja vsebuje še naziv poklicne oziroma strokovne izobrazbe, ki se pridobi po uspešno končanem izobraževanju.

b) posebni del:

- predmetnik,
- učne načrte, predmetne kataloge znanj in izpitne kataloge, v katerih se navedejo vsebina predmetov oziroma predmetnih področij in izbirnih vsebin, standardi znanj oziroma cilji pouka in znanja, ki se preverjajo ob koncu obdobja v osnovni šoli ter pri maturi oziroma zaključnem izpitu,
- znanja, ki jih morajo imeti izvajalci posameznega predmeta.

Posebni del programa poklicnega in strokovnega izobraževanja vsebuje še:

- obseg in vsebino izobraževanja v nižjem in srednjem poklicnem izobraževanju, ki se izvaja pri delodajalcu in
- organizacijo izvajanja izobraževalnega programa (celoletna, periodična).

Posebni del prilagojenih izobraževalnih programov za otroke in mladostnike s posebnimi potrebami vsebuje še:

- dejavnosti, ki so potrebne za doseganje optimalnega razvoja posameznega otroka oziroma mladostnika in
- navodila za izvajanje.

Vzgojni in posebni program vzgoje in izobraževanja za otroke in mladostnike s posebnimi potrebami

• sestavine vzgojnega programa in posebnega programa vzgoje in izobraževanja za otroke in mladostnike s posebnimi potrebami:

Vzgojni program za otroke in mladostnike s posebnimi potrebami obsega:

- ime programa,
- cilje in načela vzgoje in izobraževanja ter
- oblike dela.

Posebni program vzgoje in izobraževanja za otroke in mladostnike s posebnimi potrebami obsega:

- ime programa,
- **področja vzgoje in izobraževanja,**
- cilje in načela vzgoje in izobraževanja,
- **načine napredovanja in dokončanja,**
- oblike dela in
- **trajanje.**

Vzgojni program domov za učence in vzgojni program dijaških domov

• kaj obsega vzgojni program domov za učence in dijaških domov:

- ime programa,
- cilje vzgoje in izobraževanja ter
- oblike dela.

Sprejemanje programov in določanje izvajalcev

• kdo sprejema posamezne vrste programov in kdo določi izvajalce:

Javno veljavne izobraževalne programe sprejme minister, pristojen za šolstvo, oziroma minister, pristojen za izobraževanje odraslih, **v sodelovanju s pristojnim strokovnim svetom.**

Strokovni svet predlaga splošni del ter določi posebni del izobraževalnega programa. Pred določitvijo posebnega dela izobraževalnega programa za gimnazije mora na zahtevo strokovnega sveta podati svoje mnenje tudi državna maturitetna komisija.

Vzgojne programe domov za učence in dijaških domov ter vzgojni program za otroke in mladostnike s posebnimi potrebami in posebni program vzgoje in izobraževanja sprejme Strokovni svet Republike Slovenije za splošno izobraževanje.

Izvajalce izobraževalnega programa osnovnošolskega izobraževanja, osnovnega glasbenega izobraževanja ter vzgojnega programa domov za učence, razen izobraževalnih oziroma vzgojnih programov zasebnih šol oziroma domov za učence, določi lokalna skupnost oziroma več lokalnih skupnosti, če se tako dogovorijo.

Izvajalce izobraževalnih programov nižje in srednje poklicne šole, srednje in višje strokovne šole, poklicnega tečaja, gimnazije, maturitetnega tečaja, vzgojnih programov dijaških domov, oziroma programov vzgoje in izobraževanja za otroke in mladostnike s posebnimi potrebami, določi minister s sklepom o dodelitvi programa, ki vsebuje vse podatke, potrebne za vpis v razvid.

• postopek sprejemanja programov zasebnih šol:

Vsebina in postopek sprejemanja izobraževalnega programa zasebne šole se določita **z aktom o ustanovitvi.**

Izobraževalni program pridobi javno veljavnost, **ko pristojni strokovni svet ugotovi, da je program v skladu s cilji sistema vzgoje in izobraževanja v Republiki Sloveniji** in da **zagotavlja enakovreden izobrazbeni standard.**

Izobraževalni program, ki ga izvaja zasebna šola po posebnih pedagoških načelih (Steiner, Decroly, Montessori in podobno), pridobi javno veljavnost, ko pristojni strokovni svet ugotovi, da je program v skladu s cilji sistema vzgoje in

izobraževanja v Republiki Sloveniji in da zagotavlja minimalna znanja, ki omogočajo uspešno zaključiti izobraževanje ter ga je priznalo ustrezno mednarodno združenje teh šol.

Posodabljanje ter ugotavljanje in zagotavljanje kakovosti

• **postopek posodabljanja novih programov:**

Nove javno veljavne programe ali nove dele javno veljavnih programov v javnih vrtcih in šolah uvaja, spremlja in evalvira pristojni javni zavod (za področje predšolske vzgoje, osnovnošolskega izobraževanja, gimnazijskega izobraževanja, vzgoje in izobraževanja v domovih za učence in v dijaških domovih ter vzgoje in izobraževanja za otroke in mladostnike s posebnimi potrebami, za splošno-izobraževalne predmete pa tudi v poklicnem in strokovnem izobraževanju **Zavod Republike Slovenije za šolstvo**, za področje poklicnega in strokovnega izobraževanja **Center Republike Slovenije za poklicno izobraževanje**, za področje izobraževanja odraslih **Andragoški center Republike Slovenije**.)

Minister lahko določi, da se nove dele javno veljavnih programov, rešitve na izvedbeni ravni, ki s systemskega oziroma vsebinskega vidika ne posegajo v javno veljavni program, ali novosti na področju organizacije in financiranja sistema vzgoje in izobraževanja, pred **uvedbo preverjajo na izbranih šolah in vrtcih s poskusom**. Minister lahko prepove nadaljnje izvajanje poskusa, če se ne dosega predpisanih izobrazbenih standardov ali so drugače kršene pravice otrok, učencev, vajencev, dijakov, študentov višjih šol ali odraslih. Postopek uvajanja, spremljanja in evalvacije, postopek in nosilce spremljanja izvajanja poskusa ter postopek izbora šol in vrtcev iz tega člena določi minister.

• **postopek ugotavljanja in zagotavljanja kakovosti:**

Merila in postopke za ugotavljanje in zagotavljanje kakovosti v vrtcih in šolah na nacionalni ravni ter predloge nacionalnih evalvacijskih študij sprejme **minister na predlog Sveta za kakovost in evalvacije**. Svet za kakovost in evalvacije imenuje minister, ki tudi določi njegove natančnejše pristojnosti.

Učbeniki

• **kateri učbeniki se smejo uporabljati v šolah, ki izvajajo javno veljavne programe:**

V šolah, ki izvajajo javno veljavne programe, se uporabljajo le učbeniki, ki jih potrdi pristojni strokovni svet. Zasebne šole uporabljajo potrjene učbenike le za z zakonom določene obvezne predmete.

• **kdo določi postopek za pripravo in potrjevanje učbenikov:**

Minister.

Strokovni sveti in posvetovalna telesa

• s kakšnim namenom je Vlada Republike Slovenije ustanovila strokovne svete in katere, sestavo in pristojnosti posameznih strokovnih svetov:

Za odločanje o strokovnih zadevah na posameznih področjih vzgoje in izobraževanja ter za strokovno pomoč pri sprejemanju odločitev in pri pripravi predpisov Vlada Republike Slovenije ustanovi naslednje strokovne svete:

- Strokovni svet Republike Slovenije za **splošno** izobraževanje,
- Strokovni svet Republike Slovenije za **poklicno in strokovno** izobraževanje in
- Strokovni svet Republike Slovenije za izobraževanje **odraslih**.

Predsednike in člane strokovnih svetov imenuje Vlada Republike Slovenije za šest let in so lahko ponovno imenovani.

Strokovni svet Republike Slovenije za splošno izobraževanje

Sestava:

- Predsednik in 26 članov.

- Vlada imenuje:

16 članov izmed **strokovnjakov s področja predšolske vzgoje, osnovnošolskega izobraževanja in splošnega srednjega izobraževanja,**

10 članov izmed **strokovnjakov s področja humanistike, družbenih ved, naravoslovja, tehnike in umetniških disciplin,** od tega devet na predlog univerz in enega na predlog samostojnih visokošolskih zavodov.

* Vsaj ena četrtnina članov mora biti strokovnih delavcev vrtcev in šol ter zavodov za vzgojo in izobraževanje otrok in mladostnikov s posebnimi potrebami, ki jih imenuje vlada na predlog strokovnih združenj in društev strokovnih delavcev s

področja humanistike, družbenih ved, naravoslovja, tehnike, umetniških disciplin in s področja šolske medicine ter po en predstavnik italijanske in madžarske narodne skupnosti. Predstavnik italijanske in madžarske narodne skupnosti predlagata narodni skupnosti.

Pristojnosti:

1. sprejema programe za predšolske otroke in prilagojene programe za predšolske otroke s posebnimi potrebami,
2. sprejema vzgojne in posebne programe vzgoje in izobraževanja za otroke in mladostnike s posebnimi potrebami,
3. določa vzgojne in izobraževalne programe na področju splošnega izobraževanja in daje mnenje k programom na področju poklicnega in strokovnega izobraževanja za pripadnike italijanske in madžarske narodne skupnosti,
4. sprejema vzgojni program domov za učence in vzgojni program dijaških domov,
5. določa predmetnike in učne načrte predmetov ali predmetnih področij za osnovno in glasbeno šolo,
6. določa **predmetnike in predmetne kataloge znanj za gimnazijo in za maturitetni tečaj,**
7. določa **izpitne kataloge znanj za preverjanje ob koncu posameznega obdobja v osnovni šoli, glasbeni šoli in za maturo,**
8. daje mnenje k predmetnim in izpitnim katalogom znanj v delu, ki se nanaša na splošnoizobraževalne predmete oziroma vsebine v poklicnem oziroma strokovnem izobraževanju,
9. določa navodila za prilagojeno izvajanje izobraževalnih programov,
10. določa dejavnosti, potrebne za optimalen razvoj otrok in mladostnikov s posebnimi potrebami,
11. sprejme navodila za prilagojeno izvajanje programa za učence Rome,
12. **potrjuje učbenike** v izobraževalnih programih na področju splošnega izobraževanja,
13. ugotavlja enakovredni izobrazbeni standard izobraževalnih programov zasebnih šol na področju osnovnošolskega izobraževanja ter splošnega srednjega izobraževanja,
14. ugotavlja javno veljavnost izobraževalnih programov zasebnih šol v osnovnošolskem, splošnem srednjem izobraževanju in glasbenem izobraževanju,
15. daje mnenje k splošnim vsebinam izobraževalnih programov zasebnih šol na področju poklicnega in strokovnega izobraževanja,
16. daje mnenje o ustreznosti programa za predšolske otroke in predlaga ministru:
 - programe osnovnošolskega izobraževanja in osnovnega glasbenega izobraževanja,
 - program dopolnilnega izobraževanja otrok izseljencev in zdomcev,
 - program dopolnilnega izobraževanja za otroke Romov,
 - prilagojene izobraževalne programe za otroke in mladostnike s posebnimi potrebami,
 - izobraževalni program gimnazije in maturitetnega tečaja in opravlja druge naloge v skladu z zakonom.

Za obravnavanje vprašanj s področja predšolske vzgoje in področja vzgoje in izobraževanja otrok s posebnimi potrebami ter za pripravo odločitev, ki so na teh področjih v pristojnosti Strokovnega sveta Republike Slovenije za splošno izobraževanje, se oblikujeta posebni komisiji. Predsednika in člane komisij imenuje Strokovni svet Republike Slovenije za splošno izobraževanje.

Strokovni svet Republike Slovenije za poklicno in strokovno izobraževanje

Sestava:

- Predsednik in 14 članov.

- Vlada jih imenuje izmed **uveljavljenih strokovnjakov s področja poklicnega oziroma strokovnega izobraževanja**, in sicer:

- 5 na predlog ministrstev, od tega dva na predlog ministrstva, pristojnega za šolstvo,
- 5 na predlog pristojnih zbornic in
- 4 na predlog sindikatov.

* Najmanj ena tretjina članov morajo biti strokovni delavci poklicnih, srednjih in višjih strokovnih šol.

Pristojnosti:

1. določa **predmetne kataloge znanj in izpitne kataloge znanj** v poklicnem oziroma strokovnem izobraževanju,
2. določi obseg in vsebino izobraževanja v nižjem in srednjem poklicnem izobraževanju, ki se izvaja pri delodajalcu,
3. določi organizacijo izvajanja izobraževalnega programa (celoletna, periodična),
4. določa vsebino vmesnega preizkusa,
5. ugotavlja enakovredni izobrazbeni standard izobraževalnih programov za odrasle na področjih, na katerih je pristojen za določanje katalogov znanj,
6. **potrjuje učbenike za strokovno teoretične predmete,**
7. ugotavlja javno veljavnost izobraževalnih programov zasebnih šol v poklicnem in strokovnem izobraževanju,
8. **potrjuje učbenike v izobraževalnih programih na področju poklicnega oziroma strokovnega izobraževanja,**
9. predlaga prilagojene izobraževalne programe za mladostnike s posebnimi potrebami,
10. predlaga normative in standarde za opremo šol in šolskih delavnic.

Strokovni svet Republike Slovenije za izobraževanje odraslih

Sestava:

- Predsednik in 14 članov.
- Vlada jih imenuje izmed uveljavljenih strokovnjakov s področja izobraževanja odraslih, in sicer:
 - 4 na predlog ministrstev,
 - 3 na predlog pristojnih zbornic,
 - 3 na predlog sindikatov,
 - 2 na predlog skupnosti javnih zavodov za izobraževanje odraslih in
 - 2 na predlog drugih organizacij za izobraževanje odraslih in njihovih skupnosti.

Pristojnosti:

Strokovni svet Republike Slovenije za izobraževanje odraslih spremlja in ocenjuje stanje in razvoj izobraževanja odraslih v državi iz vidika razvojnih potreb in možnosti družbe, z vidika kakovosti in mednarodne primerljivosti.

Strokovni svet opravlja še naslednje naloge:

1. predlaga pristojnemu ministru izobraževalne programe za odrasle,
2. obravnava in daje soglasje k izobraževalnim programom, prilagojenim za odrasle, po katerih se pridobi javno veljavna izobrazba,
3. ugotavlja enakovredni izobrazbeni standard na področjih, na katerih je pristojen za določanje katalogov znanj,
4. obravnava druga strokovna vprašanja v zvezi z razvojem in delovanjem sistema izobraževanja odraslih,
5. določa kataloge znanj in izpitne kataloge v programih za odrasle,
6. potrjuje učbenike in učila za izobraževanje odraslih za programe, za katere je pristojen določati kataloge znanj, in daje soglasje o ustreznosti drugih učbenikov in učil za izobraževanje odraslih.

Opravljanje dejavnosti in nalog, potrebnih za izvajanje dejavnosti vzgoje in izobraževanja

- **zavodi, ki v vzgoji in izobraževanju opravljajo razvojno in svetovalno delo in njihove naloge:**

Razvojno in svetovalno delo v vzgoji in izobraževanju opravljajo:

- **Zavod Republike Slovenije za šolstvo** za področje predšolske vzgoje, osnovnošolskega izobraževanja, gimnazijskega izobraževanja, vzgoje in izobraževanja v domovih za učence in v dijaških domovih ter vzgoje in izobraževanja za otroke in mladostnike s posebnimi potrebami, za splošnoizobraževalne predmete pa tudi v poklicnem in strokovnem izobraževanju

- **Center Republike Slovenije za poklicno izobraževanje** za področje poklicnega in strokovnega izobraževanja,
- **Andragoški center Republike Slovenije** za področje izobraževanja odraslih.

Zavod Republike Slovenije za šolstvo, Center Republike Slovenije za poklicno izobraževanje in Andragoški center Republike Slovenije opravljajo naslednje naloge:

1. pripravo strokovnih podlag za odločanje o zadevah iz pristojnosti strokovnih svetov,
2. **spremljanje poskusov in uvajanje novih programov,**
3. svetovalno delo za vrtce, šole in organizacije za izobraževanje odraslih, ki izvajajo javno veljavne programe, in za delodajalce v poklicnem izobraževanju,
4. organiziranje stalnega strokovnega izobraževanja in usposabljanja strokovnih delavcev in ravnateljev,
5. pripravo metodologije za pripravo učbenikov.

Naloge na področju zunanjega preverjanja znanja učencev, vajencev, dijakov in odraslih, določenih z zakoni in drugimi predpisi, opravlja **Državni izpitni center**.

Naloge s področja šolske in obšolske dejavnosti za učence, vajence in dijake opravlja **Center šolskih in obšolskih dejavnosti** skupaj z vrtci in šolami, lahko pa tudi drugi zavodi.

Pogoji za opravljanje vzgoje in izobraževanja

Vrtci in šole

- **pogoji, ki jih morajo izpolnjevati javni in zasebni vrtci ter javne in zasebne šole za opravljanje dejavnosti vzgoje in izobraževanja:**

Javni vrtci in šole morajo imeti za opravljanje dejavnosti vzgoje in izobraževanja zagotovljene

- strokovne delavce, ki imajo predpisano izobrazbo, ter
- prostor in opremo, ki jih določi minister oziroma z zakonom pooblaščen zbornica.

Zasebne šole, ki izvajajo javno veljavne izobraževalne programe, in zasebni vrtci, ki izvajajo programe za predšolske otroke, morajo izpolnjevati pogoje, predpisane za strokovne delavce, prostor in opremo v javnem vrtcu oziroma šoli.

Razvid

- **kdaj lahko vrtci in šole začnejo opravljati dejavnost vzgoje in izobraževanja:**

Šole, ki izvajajo javno veljavne izobraževalne programe, in vrtci, ki izvajajo programe za predšolske otroke, lahko začnejo opravljati dejavnost vzgoje in izobraževanja **po vpisu v razvid, ki ga vodi ministrstvo**, pristojno za predšolsko vzgojo oziroma šolstvo.

- **kdaj se vrtec oz. šola vpiše v razvid ter kdaj se iz njega izbriše:**

Vrtec oziroma šola se vpiše v razvid, **če je zagotovljeno izpolnjevanje pogojev**, predpisanih za prostor in opremo, ima javno veljavni program in je priložena izjava, da bo do pričetka izvajanja dejavnosti izpolnjen tudi pogoj, ki se nanaša na zagotovljenost strokovnih delavcev s predpisano izobrazbo. Predlog za vpis v razvid pri ministrstvu, pristojnem za predšolsko vzgojo oziroma šolstvo, vloži poslovodni organ vrtca oziroma šole.

Vrtec oziroma šola se izbriše iz razvida:

- če preneha izvajati javno veljavni program,
- če mu je s pravnomočno odločbo prepovedano izvajati javno veljavni program,
- na predlog inšpekcije, če šola ali vrtec ne ravna v skladu s pravnomočno inšpekcijsko odločbo, ki se nanaša na zagotovitev pogojev, potrebnih za vpis v razvid,
- če preneha obstajati.

Status zasebnega učitelja oz. vzgojitelja

- **kdo lahko opravlja kot zasebnik izobraževalno dejavnost oziroma vzgojo predšolskih otrok:**

Kot zasebnik lahko opravlja izobraževalno dejavnost, kdor:

1. izpolnjuje pogoje za vzgojitelja, učitelja, svetovalnega delavca ali drugega strokovnega delavca v javni šoli,
2. aktivno govori slovenski jezik,
3. ni v delovnem razmerju za polni delovni čas,,
4. ima stalno bivališče v Republiki Sloveniji,
5. mu ni s pravnomočno odločbo prepovedano opravljanje dejavnosti in
6. je vpisan v razvid, ki ga vodi ministrstvo, pristojno za šolstvo.

Kot zasebnik lahko opravlja vzgojo predšolskih otrok, kdor:

1. izpolnjuje pogoje za vzgojitelja, pomočnika vzgojitelja ali svetovalnega delavca v javnem vrtcu,
2. aktivno govori slovenski jezik,
3. ni v delovnem razmerju za polni delovni čas,,
4. ima stalno bivališče v Republiki Sloveniji,
5. mu ni s pravnomočno odločbo prepovedano opravljanje dejavnosti,
6. je vpisan v razvid, ki ga vodi ministrstvo, pristojno za predšolsko vzgojo.

- **kdaj se zasebni učitelj oziroma vzgojitelj vpiše v razvid ter kdaj se iz njega izbriše:**

Zasebnik vloži predlog za vpis v razvid pri šolski upravi, na območju katere ima bivališče. Predlogu za vpis je treba priložiti dokazila o izpolnjevanju pogojev. Zasebnik se vpiše v razvid, če izpolnjuje pogoje, določene za opravljanje dejavnosti vzgoje in izobraževanja.

Zasebni učitelj oziroma vzgojitelj se izbriše iz razvida:

- če pogojev za vpis v razvid ne izpolnjuje več,
- če mu je s pravnomočno odločbo prepovedano opravljati dejavnost vzgoje in izobraževanja in
- če preneha izvajati dejavnost.

Ustanavljanje vrtcev in šol

- **ustanovitelji javnih oziroma zasebnih vrtcev in šol:**

Javne vrtce oziroma šole ustanavlja **lokalna skupnost oziroma država**.

Zasebne vrtce oziroma šole lahko ustanovijo **domače in tuje fizične ali pravne osebe**, razen osnovne šole, ki jo lahko ustanovijo samo domače fizične ali pravne osebe.

- Javne vrtce, glasbene šole, osnovne šole in domove za učence ustanavlja **lokalna skupnost**.

- Javne poklicne šole, srednje tehniške in srednje strokovne šole, višje strokovne šole, zavode za vzgojo in izobraževanje otrok in mladostnikov s posebnimi potrebami ter dijaške domove ustanavlja **država**.

- Javno gimnazijo ustanavlja **država**, lahko pa tudi **mestna občina v soglasju z državo**.

Samoupravna narodna skupnost je soustanoviteljica javnih vrtcev oziroma šol, ki se ustanovijo za vzgojo in izobraževanje v jeziku narodne skupnosti oziroma za dvojezično vzgojo in izobraževanje.

Akt o ustanovitvi

- **kaj se uredi v aktu o ustanovitvi vrtca oziroma šole:**

Z njim se uredi **notranja organizacija javnega vrtca oziroma šole**.

V ustanovitvenem aktu javne osnovne šole se, v skladu z merili za organizacijo javne mreže, določi območje, na katerem imajo starši pravico vpisati otroka v to osnovno šolo (šolski okoliš).

V ustanovitvenem aktu vrtca oziroma šole lahko ustanovitelj, ki je pravna oseba javnega ali zasebnega prava določi, da se bodo vse ali posamezne spremljajoče dejavnosti (računovodstvo, pravno-kadrovske dejavnosti, organiziranje prehrane,

vzdrževanje, čiščenje prostorov in podobno) za vrtec oziroma šolo izvajale v okviru služb ustanovitelja. Če se prenesene naloge vrtca oziroma šole financirajo iz sredstev, ki jih ne zagotavlja ustanovitelj, se je le-ta dolžan s financerjem predhodno dogovoriti o načinu plačila prenesenih nalog in načinu nadzora nad namensko porabo sredstev, namenjenih za izvajanje prenesenih nalog.

Kriteriji za ustanovitev javnih vrtcev oziroma šol

• kriteriji za ustanovitev javnih vrtcev in šol, njihovih enot oziroma podružnic:

- Javni vrtec se lahko ustanovi, če je zagotovljena vključitev **vsaj desetih oddelkov otrok**.
- Javna šola se lahko ustanovi, če je zagotovljen vpis **vsaj za dva oddelka** učencev, vajencev oziroma dijakov prvega in vseh naslednjih razredov oziroma letnikov.
- Javna glasbena šola se lahko ustanovi, če je **zagotovljen pouk vsaj petih orkestrskih instrumentov (godala, pihala, trobila), klavirja, nauka o glasbi, predšolske glasbene vzgoje in šolskega godalnega ali pihalnega orkestra. V pouk instrumentov mora biti vključenih najmanj 130 učencev**, od tega vsaj polovica na orkestrskih instrumentih.
- Javna višja strokovna šola se lahko ustanovi za izvajanje enega ali več javno veljavnih programov, če je v posamezni program zagotovljen vpis **najmanj 30 študentov** prvega letnika višje šole.

! Ti kriteriji ne veljajo za organizacijske enote – podružnice. (V javnem vrtcu oziroma šoli se lahko organizirajo enote vrtcev oziroma podružnice šol:

- za izvajanje izobraževalnega programa na različnih lokacijah,
- za izvajanje vzgojnega, prilagojenega izobraževalnega programa oziroma posebnega programa vzgoje in izobraževanja za otroke in mladostnike s posebnimi potrebami,
- za izvajanje programa za predšolske otroke oziroma prilagojenega programa za predšolske otroke s posebnimi potrebami v okviru šole ali na različnih lokacijah.)

! Na narodno mešanih in obmejnih območjih ter na območjih s posebnimi razvojnimi problemi ali če se ustanavlja edina šola za izvajanje določenega izobraževalnega programa v državi ter za vzgojo in izobraževanje otrok in mladostnikov s posebnimi potrebami, se javni vrtec oziroma šola ali javni zavod za vzgojo in izobraževanje otrok in mladostnikov s posebnimi potrebami lahko ustanovi tudi, če niso izpolnjeni pogoji iz prejšnjih odstavkov.

Organi javnih vrtcev in šol

Svet vrtca oziroma šole

• Svet zavoda je najvišji organ upravljanja.

• Sestava sveta:

a) javnega vrtca, javne osnovne šole in javne glasbene šole:

3 predstavniki ustanovitelja, 5 predstavnikov delavcev in 3 predstavniki staršev

b) javne poklicne šole, gimnazije in javnega dijaškega doma:

3 predstavniki ustanovitelja, 5 predstavnikov delavcev, 3 predstavniki staršev in 2 predstavnika dijakov

c) javne višje strokovne šole:

2 predstavnika ali predstavnici ustanovitelja

, 2 predstavnika delodajalcev, ki ju imenuje ustanovitelj, 5 predstavnikov delavcev šole ter 2 predstavnika študentov.

d) javne organizacije za izobraževanje odraslih:

2 predstavnika ustanovitelja, 2 predstavnika delavcev, če je tako določeno z aktom o ustanovitvi pa tudi 1 predstavnik odraslih, ki se izobražujejo v organizaciji za izobraževanje odraslih.

Če je ustanovitelj šole država, je v svetu eden izmed članov predstavnikov ustanovitelja predstavnik lokalne skupnosti, na območju katere ima šola sedež, ali več lokalnih skupnosti, če se le-te tako sporazumejo.

- **Trajanje mandata članov sveta, način odločanja in pristojnosti sveta.**

Člani sveta so imenovani oziroma izvoljeni **za 4 leta** in so lahko ponovno imenovani oziroma izvoljeni. Zaporedoma so lahko imenovani oziroma izvoljeni največ dvakrat.

Svet odloča **z večino glasov vseh članov**.

Pristojnosti sveta:

- imenuje in razrešuje ravnatelja vrtca oziroma šole
- sprejema program razvoja vrtca oziroma šole, letni delovni načrt in poročilo o njegovi uresničitvi,
- sprejme letno poročilo o samoevalvaciji šole oziroma vrtca,
- odloča o uvedbi nadstandardnih in drugih programov,
- obravnava poročila o vzgojni oziroma izobraževalni problematiki,
- odloča o pritožbah v zvezi s statusom, vajenca, dijaka, študenta višje šole in odraslega o pritožbah v zvezi s pravicami, obveznostmi in odgovornostmi delavcev iz delovnega razmerja,
- obravnava zadeve, ki mu jih predloži vzgojiteljski, učiteljski, andragoški oziroma predavateljski zbor, šolska inšpekcija, reprezentativni sindikat zaposlenih, svet staršev, skupnost učencev, vajencev, dijakov ali študentov

* Predstavniki skupnosti dijakov imajo pravico sodelovati pri delu sveta, ko ta obravnava zadeve, ki se nanašajo na položaj dijakov ali ko obravnava zadeve, ki jih je v obravnavo predložila skupnost dijakov.

Ravnatelj, pomočnik ravnatelja

- **naloge in pristojnosti ravnatelja in pomočnika ravnatelja:**

Ravnatelj je pedagoški vodja in poslovodni organ javnega vrtca oziroma šole. Opravlja naslednje naloge:

1. **organizira, načrtuje in vodi** delo vrtca oziroma šole,
2. **pripravlja program razvoja** vrtca oziroma šole,
3. **pripravlja predlog letnega delovnega načrta** in je odgovoren za njegovo izvedbo,
4. je odgovoren za **uresničevanje pravic otrok ter pravic in dolžnosti učencev**, vajencev, dijakov, študentov višje šole in odraslih,
5. vodi delo vzgojiteljskega, učiteljskega in predavateljskega zbora,
6. oblikuje **predlog nadstandardnih programov**,
7. spodbuja **strokovno izobraževanje in izpopolnjevanje** strokovnih delavcev,
8. organizira **mentorstvo** za pripravnike,
9. **prisostvuje pri vzgojno-izobraževalnem delu** vzgojiteljev oziroma učiteljev, spremlja njihovo delo in jim svetuje,
10. **predlaga napredovanje** strokovnih delavcev v nazive,
11. odloča o **napredovanju delavcev v plačilne razrede**,
12. spremlja delo svetovalne službe,
13. skrbi za **sodelovanje zavoda s starši** (roditeljski sestanki, govorilne ure in druge oblike sodelovanja),
14. **obvešča starše o delu** vrtca oziroma šole in o spremembah pravic in obveznosti učencev, vajencev in dijakov,
15. **spodbuja in spremlja delo skupnosti učencev**, vajencev oziroma dijakov ter študentov višje šole,
16. odloča o **vzgojnih ukrepih**,
17. zagotavlja **izvrševanje odločb** državnih organov,
18. **zastopa in predstavlja** vrtec oziroma šolo in je odgovoren za zakonitost dela,
19. določa **sistemizacijo delovnih mest**,
20. odloča o **sklepanju delovnih razmerij** in o disciplinski odgovornosti delavcev,
21. skrbi za **sodelovanje šole s šolsko zdravstveno službo**,

22. je odgovoren za **zagotavljanje in ugotavljanje kakovosti** s samoevalvacijo in pripravo letnega poročila o samoevalvaciji šole oziroma vrtca.

V javnem vrtcu oziroma šoli se lahko imenuje pomočnik ravnatelja, ki pomaga ravnatelju pri opravljanju poslovnih in pedagoških nalog. Opravlja tiste naloge, za katere ga pisno pooblasti ravnatelj, in ga nadomešča v njegovi odsotnosti.

Direktor

• **v katerih primerih lahko v javnem vzgojno-izobraževalnem zavodu poslovodno funkcijo opravlja direktor:**

Če se javni vrtec oziroma šola oblikuje kot organizacijska enota, opravlja ravnatelj funkcijo pedagoškega vodje organizacijske enote. Če je javni vrtec oziroma šola ustanovljena kot organizacijska enota druge pravne osebe javnega prava oziroma v primerih iz tretjega odstavka 42. člena, se z ustanovitvenim aktom določi, katere naloge bo poleg funkcije pedagoškega vodje še opravljal ravnatelj.

Ravnatelj lahko za opravljanje posameznih nalog iz svoje pristojnosti in za nadomeščanje v času odsotnosti pisno pooblasti delavca javnega vrtca oziroma šole.

Kolegij

• **kdaj se v javnem vzgojno-izobraževalnem zavodu oblikuje kolegij, s kakšnim namenom ter kdo ga sestavlja:**

Kolegij se oblikuje **v zavodih z organizacijskimi enotami za koordinacijo vzgojnoizobraževalnega dela, vodenja in poslovanja.**

Sestavljajo ga **direktor** javnega vzgojno-izobraževalnega zavoda in **ravnatelji**, ki vodijo organizacijske enote.

Imenovanje in razrešitev ravnatelja in vršilca dolžnosti ravnatelja

• **kdo je lahko imenovan za ravnatelja javnega vrtca oziroma šole (pogoji), kdo ga imenuje in razrešuje ter koliko časa traja njegov mandat (postopek):**

Za ravnatelja **javnega vrtca** je lahko imenovan, kdor izpolnjuje

- pogoje za vzgojitelja ali svetovalnega delavca,
- ima najmanj pet let delovnih izkušenj v vzgoji in izobraževanju,
- ima naziv svetnik ali svetovalec oziroma najmanj pet let naziv mentor in
- opravljen ravnateljski izpit.

Za ravnatelja **javne 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 druge 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 svetovalec oziroma najmanj pet let naziv mentor in
- opravljen ravnateljski izpit.

Za ravnatelja **javnega zavoda za vzgojo in izobraževanje otrok s posebnimi potrebami, doma za učence in dijaškega doma** 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 druge pogoje za učitelja, vzgojitelja ali svetovalnega delavca v zavodu, domu za učence ali dijaškem domu, v katerem bo opravljal funkcijo ravnatelja,
- ima najmanj pet let delovnih izkušenj v vzgoji in izobraževanju ter ima naziv svetnik ali svetovalec oziroma najmanj pet let naziv mentor in opravljen ravnateljski izpit.

Za ravnatelja **višje strokovne šole** je lahko imenovan, kdor ima

- veljaven naziv predavatelja višje šole in
- najmanj pet let delovnih izkušenj v vzgoji in izobraževanju.

Za ravnatelja je lahko imenovan tudi kandidat, ki nima ravnateljskega izpita, mora pa si ga pridobiti najkasneje v enem letu po začetku mandata, sicer mu preneha mandat.

Ravnatelj imenuje **svet javnega vrtca oziroma šole**.

Mandat ravnatelja traja **pet let**.

- **imenovanje in razrešitev vršilca dolžnosti ravnatelja, direktorja, pomočnika ravnatelja in vodja enote oziroma podružnice:**

Imenovanje vršilca dolžnosti ravnatelja

Če ravnatelju predčasno preneha mandat oziroma če nihče izmed prijavljenih kandidatov za ravnatelja ni imenovan, svet javnega vrtca oziroma šole imenuje **vršilca dolžnosti ravnatelja** izmed strokovnih delavcev javnega vrtca oziroma šole oziroma izmed prijavljenih kandidatov, *vendar največ za eno leto*. Če v 60 dneh po prenehanju mandata ravnatelju svet javnega vrtca oziroma šole ne imenuje niti ravnatelja niti vršilca dolžnosti ravnatelja, imenuje vršilca dolžnosti ravnatelja v naslednjih osmih dneh minister. V tem primeru iz mora svet takoj začeti postopek za imenovanje ravnatelja. Pod pogoji iz prejšnjih odstavkov tega člena lahko ista oseba v istem zavodu opravlja funkcijo vršilca dolžnosti ravnatelja največ dvakrat.

Imenovanje direktorja:

Za direktorja je lahko imenovan, kdor ima

- 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,
- najmanj pet let delovnih izkušenj in
- opravljen ravnateljski izpit.

Direktorja imenuje in razrešuje **svet zavoda**. Pred imenovanjem in razrešitvijo si mora pridobiti mnenje ministra, razen če se direktorja razreši na njegov predlog. Mandat direktorja traja **pet let**. Če funkcijo direktorja opravlja ravnatelj ene izmed organizacijskih enot, se lahko z aktom o ustanovitvi določi tudi krajši mandat, vendar ne manj kot dve leti.

Imenovanje pomočnika ravnatelja

Za pomočnika ravnatelja je lahko imenovan, **kdor izpolnjuje pogoje za ravnatelja, razen šole za ravnatelja** oziroma ravnateljskega izpita. Pomočnika ravnatelja **imenuje in razrešuje ravnatelj**. Ravnatelj mora pomočnika ravnatelja, ki ga razreši, seznaniti z razlogi za razrešitev. Pred razrešitvijo mora ravnatelj z razlogi za razrešitev seznaniti vzgojiteljski, učiteljski oziroma predavateljski zbor.

Vodja enote oziroma podružnice

Enoto javnega vrtca oziroma podružnico javne šole vodi vodja enote oziroma podružnice. Imenuje in razrešuje ga **ravnatelj** izmed delavcev enote javnega vrtca oziroma podružnice javne šole. Vodja enote oziroma podružnice opravlja naloge, določene z aktom o ustanovitvi oziroma naloge, za katere ga pisno pooblasti ravnatelj.

Strokovni organi

- **strokovni organi:**

a) v javnem vrtcu:

- vzgojiteljski zbor
- strokovni aktiv vzgojiteljev.

b) v javni šoli:

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

c) v javni višji strokovni šoli:

- predavateljski zbor,
- strokovni aktivni in
- študijska komisija.

• **kdo sestavlja vzgojiteljski, učiteljski, programski učiteljski oziroma predavateljski zbor, naloge vzgojiteljskega, učiteljskega, programskega učiteljskega oziroma predavateljskega zbora, oddelčnega učiteljskega zbora, razrednika, strokovnih aktivov in študijske komisije:**

Vzgojiteljski, učiteljski, programski učiteljski oziroma predavateljski zbor

Sestavljajo ga **strokovni delavci javnega vrtca oziroma šole.**

Naloge:

- 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.

Programski učiteljski zbor

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

Naloge: naloge v zvezi z načrtom in izvedbo ocenjevanja znanja.

Oddelčni učiteljski zbor

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

Naloge:

- obravnava vzgojno-izobraževalno problematiko v oddelku
- oblikuje program za delo z nadarjenimi učenci, vajenci oziroma dijaki in s tistimi, ki težje napredujejo
- odloča o vzgojnih ukrepih

Strokovni aktiv

Strokovne aktivne v vrtcu sestavljajo **vzgojitelji in pomočniki vzgojiteljev.**

Naloge:

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

Strokovne aktivne v šoli sestavljajo **učitelji oziroma predavatelji istega predmeta oziroma predmetnih področij.**

Naloge:

- obravnava problematiko predmeta oziroma predmetnega področja
- usklajuje merila za ocenjevanje
- daje učiteljskemu zboru predloge za izboljšanje vzgojno-izobraževalnega oziroma študijskega dela
- obravnava pripombe staršev, učencev, vajencev, dijakov in študentov višjih šol

Študijska komisija

Študijsko komisijo sestavlja od **tri do pet predavateljev višje šole**, vodi pa jo predsednik, ki je eden izmed članov. Člane študijske komisije imenuje predavateljski zbor za štiri leta in so lahko ponovno imenovani.

Naloge: vprašanja v zvezi z vpisom, napredovanjem študentov višjih šol, prilagajanjem in posodabljanjem izobraževalnih programov, ki jih izvaja višja strokovna šola

Razrednik

Naloge:

- vodi delo oddelčnega učiteljskega zbora
- analizira vzgojne in učne rezultate oddelka
- skrbi za reševanje vzgojnih in učnih problemov posameznih učencev, vajencev oziroma dijakov
- sodeluje s starši in šolsko svetovalno službo

Svet staršev

- **s kakšnim namenom se v javnem vrtcu oz. šoli oblikuje svet staršev, njegova sestava in pristojnosti:**

Svet staršev se oblikuje za **organizirano uresničevanje interesa staršev** se v javnem vrtcu.

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

Naloge/pristojnosti:

- predlaga nadstandardne programe,
- daje soglasje k predlogu ravnatelja o nadstandardnih storitvah,
- sodeluje pri nastajanju predloga programa razvoja vrtca oziroma šole, vzgojnega načrta, pri pravilih šolskega reda ter da mnenje o letnem delovnem načrtu,
- daje mnenje o kandidatih, ki izpolnjujejo pogoje za ravnatelja,
- razpravlja o poročilih ravnatelja o vzgojno-izobraževalni problematiki,
- obravnava pritožbe staršev v zvezi z vzgojno-izobraževalnim delom,
- voli predstavnike staršev v svet vrtca oziroma šole in druge organe šole,
- lahko sprejme svoj program dela sodelovanja s šolo, zlasti glede vključevanja v lokalno okolje,
- v dogovoru z vodstvom šole lahko ustanavlja oziroma oblikuje delovne skupine,
- opravlja druge naloge v skladu z zakonom in drugimi predpisi.

Sveti staršev se lahko povežejo v lokalne oziroma regionalne aktivne svetov staršev. Lokalni oziroma regionalni aktivni svetov staršev lahko ustanovijo nacionalno zvezo aktivov.

Svetovalna služba

- **s kakšnim namenom deluje v javnem vrtcu oziroma šoli šolska svetovalna služba in kdo jo opravlja, naloge svetovalne službe:**

Svetovalna služba

- svetuje otrokom, učencem, vajencem, dijakom, učiteljem in staršem;
- sodeluje z vzgojitelji, učitelji in vodstvom šole pri načrtovanju, spremljanju in evalvaciji razvoja vrtca oziroma šole in
- opravljanju vzgojno-izobraževalnega dela ter opravlja poklicno svetovanje.
- sodeluje pri pripravi in izvedbi individualiziranih programov za otroke s posebnimi potrebami.

Delo svetovalne službe opravljajo svetovalni delavci, ki so **psihologi, pedagogi, socialni delavci, socialni pedagogi in defektologi**.

Knjižnica

- **kakšno delo (kot sestavino vzgojno-izobraževalnega dela v šoli) opravlja knjižnica,**

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

- **s kakšnim namenom se v knjižnici oblikuje učbeniški sklad, kdo določi njegovo upravljanje in komu zagotavlja sredstva za plačilo prispevka za izposojajo učbenikov država.**

V knjižnici se lahko oblikuje tudi učbeniški sklad (**javna osnovna šola mora imeti učbeniški sklad**). Njegovo upravljanje določi minister.

Sredstva za plačilo prispevka za izposojno učbenikov država zagotavlja učencem, vajencem in dijakom, ki zaradi socialnega položaja ne morejo plačati prispevka za izposojno učbenikov iz učbeniškega sklada. Ta sredstva so določena v skladu z merili, ki jih določi minister.

Pečati in javne listine

- **pečat javnega vrtca oziroma šole**

Javni vrtec oziroma šola ima pečat okrogle oblike s premerom 35 mm in pečat s premerom 20 mm. Pečat vsebuje **ime in sedež** javnega vrtca oziroma šole. Sredi pečata je **grb Republike Slovenije**. Vsebina in oblika pečatov zasebnih vrtcev in šol se določita z aktom o ustanovitvi.

- **kdo določi obrazce za javne listine, ki jih izdajajo šole, ki izvajajo javno veljavne programe.** Minister.

Avtonomija šolskega prostora

- **s čigavim dovoljenjem se lahko v javnem vrtcu oziroma šoli lahko opravljajo dejavnosti, ki niso povezane z vzgojo in izobraževanjem:**

Samo z dovoljenjem ravnatelja.

- **katerih dejavnosti v javnih vrtcih in šolah oziroma v vrtcih in šolah s koncesijo ni dovoljeno izvajati:**

V javnih vrtcih in šolah ni dovoljena **konfesionalna dejavnost**:

- verouk ali konfesionalni pouk religije s ciljem vzgajati za to religijo,
- pouk, pri katerem o vsebinah, učbenikih, izobraževanju učiteljev in primernosti posameznega učitelja za poučevanje odloča verska skupnost,
- organizirani religiozni obrede.

- **šolah s koncesijo:**

V vrtcih in šolah s koncesijo je konfesionalna dejavnost dovoljena, kadar se izvaja **zunaj programa, ki se opravlja kot javna služba** in če **časovno ne prekinja in prostorsko ne ovira programa, ki se izvaja kot javna služba**. Izvajanje konfesionalne dejavnosti mora biti organizirano tako, da tistim, ki se ne želijo udeležiti te dejavnosti, omogoča nemoten prihod in odhod.

- **kdo lahko izjemoma (in v kakšnem primeru) dovoli verouk ali konfesionalni pouk religije v prostorih javnega vrtca oziroma šole:**

Izjemoma lahko minister na predlog ravnatelja v prostorih javnega vrtca oziroma šole izven pouka ali izven časa delovanja vrtca oziroma šole dovoli verouk ali konfesionalni pouk religije, **če v lokalni skupnosti za tako dejavnost ni drugih primernih prostorov**.

- **kaj je potrebno za opravljanje nalog pooblaščenih uradnih organov v vrtcu oziroma šoli (z izjemo inšpekcijskih organov in računskega sodišča):**

Za opravljanje nalog pooblaščenih državnih organov v vrtcu oziroma šoli, razen inšpekcijskih organov in računskega sodišča, je potrebno **dovoljenje ravnatelja**.

- **kdaj uradna oseba brez dovoljenja ravnatelja lahko vstopi v vrtec oziroma šolo:**

Uradna oseba lahko brez dovoljenja ravnatelja vstopi v vrtec oziroma šolo, če je za to **pooblaščen z zakonom ali odločbo pristojnega sodišča oziroma če je to neogibno potrebno**, da lahko neposredno prime storilca kaznivega dejanja ali da zavaruje ljudi in premoženje.

Opravljanje javne službe na podlagi koncesije

- **komu in na kakšen način se lahko dodeli koncesija in kdaj se ta odvzame:**

Za opravljanje javne službe v vzgoji in izobraževanju se lahko dodeli koncesija:

- **zasebnemu vrtcu oziroma šoli**, če to omogoča program
- **zasebniku**, ki izpolnjuje pogoje, določene za izvajanje javno veljavnih programov

Za opravljanje dejavnosti in nalog, potrebnih za izvajanje dejavnosti vzgoje in izobraževanja, se koncesija lahko dodeli tudi **drugim zavodom, gospodarskim družbam in drugim pravnim ali fizičnim osebam**.

Koncesionarju se koncesija odvzame, če po ugotovitvi, da ne opravlja dejavnosti v skladu s predpisi, koncesionar v določenem roku ne odpravi pomanjkljivosti.

- **vsebina pogodbe o koncesiji:**

S pogodbo o koncesiji koncedent in koncesionar uredita medsebojne pravice in obveznosti ter pogoje, pod katerimi mora koncesionar opravljati dejavnost.

Podrobneje se določi predvsem:

- predmet koncesije,
- obseg izvajanja dejavnosti,
- začetek izvajanja koncesije,
- rok za odpoved koncesije,
- sredstva, ki jih za opravljanje dejavnosti zagotavlja koncedent.

Financiranje

- **financiranje izobraževanja:**

Vzgoja in izobraževanje se financira iz:

- javnih sredstev,
- sredstev ustanovitelja,
- prispevkov gospodarskih združenj in zbornic,
- neposrednih prispevkov delodajalcev za izvajanje praktičnega pouka,
- prispevkov učencev, vajencev, dijakov, študentov višjih šol in odraslih,
- šolnin v zasebnih šolah,
- plačila staršev za storitve v predšolski vzgoji,
- sredstev od prodaje storitev in izdelkov,
- iz donacij, prispevkov sponzorjev in iz drugih virov.

Šole, ki izvajajo javno veljavne programe, po katerih se pridobi javno veljavna izobrazba, ter javni in zasebni vrtci, se **ne smejo financirati iz sredstev političnih strank**.

- **kako sta vrtec in šola dolžna uporabljati sredstva:**

V skladu z namenom, za katerega so ji bila dodeljena.

- **kako je urejen finančni nadzor nad porabo javnih sredstev:**

Porabo javnih sredstev v vzgoji in izobraževanju nadzoruje **Računsko sodišče Republike Slovenije**.

Namensko porabo sredstev v šolah nadzoruje **organ šolske inšpekcije**.

Financiranje javnih šol

Državni proračun

- **za katere namene zagotavlja državni proračun sredstva na področju vzgoje in izobraževanja:**

- **zavarovanje odškodninske odgovornosti javnih vzgojno-izobraževalnih zavodov:**

Iz sredstev državnega proračuna se zagotavljajo plače s prispevki in davki ter drugi osebni prejemki na podlagi sistemizacije in zasedbe delovnih mest ter plače s prispevki in davki in drugi osebni prejemki za pripravnike:

- osnovnim šolam za izvedbo obveznega programa, dopolnilnega pouka, dodatnega pouka, pol ure drugih oblik individualne in skupinske pomoči na oddelek, dveh ur interesnih dejavnosti na oddelek, programa šole v naravi, podaljšanega bivanja od prvega do petega razreda ter sredstva za izvedbo jutranjega varstva učencev prvega razreda,
- glasbenim šolam za izvedbo programa osnovnega glasbenega izobraževanja,
- šolam in zavodom za vzgojo in izobraževanje otrok in mladostnikov s posebnimi potrebami, razen za delavce, ki opravljajo zdravstvene storitve,
- domovom za učence in dijaškim domovom za vzgojno dejavnost,
- poklicnim, srednjim tehničkim in srednjim strokovnim šolam,
- gimnazijam in
- višjim strokovnim šolam.

Sredstva za delavce, ki opravljajo zdravstvene storitve, se zagotavljajo v skladu z zakoni in drugimi predpisi, ki urejajo financiranje na področju zdravstva.

Iz sredstev državnega proračuna se zagotavljajo sredstva za materialne stroške v skladu z normativi in standardi oziroma metodologijo za določanje obsega sredstev na udeleženca izobraževanja ter za investicijsko vzdrževanje in obnovo nepremičnin in opreme:

- zavodom za vzgojo in izobraževanje otrok in mladostnikov s posebnimi potrebami,
- domovom za učence in dijaškim domovom za vzgojno dejavnost,
- poklicnim, srednjim tehničkim in drugim strokovnim šolam,
- gimnazijam in
- višjim strokovnim šolam.

Iz sredstev državnega proračuna se zagotavljajo tudi sredstva za kritje materialnih stroškov v skladu s standardi in normativi za izvedbo osnovnošolskega izobraževanja iz prve alineje prvega odstavka tega člena, in sicer za:

- nadomestila stroškov delavcem v skladu s kolektivno pogodbo,
- nabavo učil in učnih pripomočkov opredeljenih kot drobni inventar,
- potrošni material za pripravo in izvedbo pouka,
- stroške obveznih ekskurzij,
- oskrbo otrok in mladostnikov s posebnimi potrebami v skladu z odločbo o usmeritvi,
- prevoze učencev s posebnimi potrebami v skladu z določbo šestega odstavka 56. člena zakona o osnovni šoli (Uradni list RS, št. 12/96, 33/97 in 59/01) ob pouka prostih dneh in
- prevoze predšolskih otrok v skladu s 15. členom Zakona o usmerjanju otrok s posebnimi potrebami (Uradni list RS, št. 54/2000).

Iz državnega proračuna se zagotavljajo tudi sredstva za investicije v poklicne, srednje tehniške in druge strokovne šole, gimnazije, šole oziroma zavode za vzgojo in izobraževanje otrok in mladostnikov s posebnimi potrebami, osnovne šole narodne skupnosti, višje strokovne šole, dijaške domove in druge šole, katerih ustanovitelj je država.

Če je ustanovitelj gimnazije mestna občina, sredstva iz prvega in tretjega odstavka tega člena v celoti ali v določenem deležu zagotavlja mestna občina v skladu s pogodbo, ki jo skleneta mestna občina in Vlada Republike Slovenije.

Iz državnega proračuna se zagotavljajo tudi sredstva za dejavnosti in naloge, ki so potrebne za opravljanje dejavnosti vzgoje in izobraževanja:

- del prispevkov za pokojninsko in invalidsko zavarovanje za vajence z učno pogodbo,
- prispevke za invalidsko zavarovanje vajencev, dijakov in študentov višjih šol za primer nesreče pri praktičnem izobraževanju,
- sredstva za pripravo in za subvencioniranje cene učbenikov in učil za osnovno šolo, za šolstvo narodne skupnosti in za izobraževanje pripadnikov slovenskega naroda v zamejstvu in zdomstvu ter Romov,
- sredstva za subvencioniranje učbenikov z nizko naklado,
- sredstva za pripravo in izvedbo mature, zaključnega izpita ter za preverjanje znanja učencev ob koncu posameznih obdobj v osnovni šoli,
- sredstva za razvoj poklicnega izobraževanja in strokovnega izobraževanja, višjega strokovnega šolstva in srednjega splošnega izobraževanja,
- sredstva za izvedbo programa Urada Republike Slovenije za mladino,
- sredstva za raziskovalno, razvojno ter eksperimentalno dejavnost, strokovno izobraževanje in izpopolnjevanje strokovnih delavcev, informacijsko-dokumentacijsko in muzejsko dejavnost,
- sredstva za strokovna posvetovanja in delo strokovnih društev,
- sredstva za razvoj učne tehnologije,
- sredstva za šolo za ravnatelje,
- sredstva za dopolnilni pouk slovenskega jezika za otroke slovenskih delavcev na začasnem delu v tujini,
- sredstva za zaposlovanje in usposabljanje pripravnikov, za mednarodno sodelovanje, za delovanje šolskih knjižnic in mediotek ter učbeniških skladov. Pogoje uporabe učbenikov šol iz učbeniških skladov s strani učencev in dijakov ter kriterije in višino sofinanciranja uporabe določi minister s pravilnikom.
- sredstva za tekmovanja učencev, vajencev in dijakov ter študentov višjih šol in za posebne oblike dela z nadarjenimi,
- sredstva za štipendiranje za pedagoški poklic in za subvencioniranje šolnin,
- sredstva za mladinsko in za strokovno periodiko ter za subvencioniranje cene strokovne literature,
- sredstva za nagrado Republike Slovenije na področju šolstva,
- sredstva za šolsko televizijo in radio,
- sredstva za razvojno in svetovalno delo v vzgoji in izobraževanju,
- sredstva za obšolske dejavnosti učencev, vajencev in dijakov,
- sredstva za subvencioniranje prehrane za učence, vajence in dijake,
- sredstva za izobraževanje Romov,
- sredstva za mednarodno dejavnost,
- sredstva za učenje slovenščine za tujce, vključene v redno osnovnošolsko in srednješolsko izobraževanje,

- sredstva za poučevanje maternega jezika za tujce, vključene v redno osnovnošolsko in srednješolsko izobraževanje,
- sredstva za sofinanciranje plačil staršev, ki imajo v dijaškem domu hkrati vključenega več kot enega otroka,
- sredstva za podporo izobraževalne dejavnosti v zamejstvu,
- sredstva za delovanje strokovnih svetov,
- sredstva za raziskovalno in inovativno dejavnost učencev, dijakov, vajencev in študentov višjih šol,
- sredstva za obvezne zdravniške preglede dijakov, vajencev in študentov višje strokovne šole zaradi praktičnega pouka oziroma praktičnega izobraževanja,
- sredstva za izvedbo obravnave in postopkov usmerjanja otrok in mladostnikov s posebnimi potrebami v skladu z zakonom o usmerjanju otrok s posebnimi potrebami,
- sredstva za prevoze učencev osnovne šole in sredstva za varstvo vozačev, katerih pot v šolo je ogrožena zaradi velikih zveri.

Iz sredstev državnega proračuna se zagotavlja **sredstva za subvencioniranje prevozov za vajence in dijake ter študente višjih šol**. Sredstva iz državnega proračuna za subvencioniranje prevozov vajencev, dijakov in študentov višjih šol, ki se šolajo v oddaljenosti 5 km ali več od kraja bivanja, se zagotovi tako, da znaša višina subvencije prevoza največ 70 odstotkov, odvisno od socialnega položaja upravičenca, oddaljenosti od kraja šolanja ter možnosti bivanja v dijaškem oziroma študentskem domu.

Javni vzgojno izobraževalni zavodi so dolžni skleniti ustrezno zavarovanje pred odgovornostjo za povzročeno škodo. Iz državnega proračuna se na podlagi izvršilnega naslova zagotavljajo sredstva za poravnavo odškodnine za škodo, nastalo pri vzgojno izobraževalnem delu in s tem povezanimi dejavnostmi in aktivnostmi, javnim vzgojno izobraževalnim zavodom, katerih ustanoviteljica je država, javnim osnovnim šolam in javnim glasbenim šolam.

lokalna skupnost javnim osnovnim in javnim glasbenim šolam zagotavlja sredstva za poravnavo odškodnine za škodo, nastalo v zvezi s prostorom, opremo ali pripomočki, ki jih po določbi 82. člena tega zakona le-ta zagotavlja za izvajanje vzgojno izobraževalnega dela in s tem povezanimi dejavnostmi in aktivnostmi.

Če izključne obveznosti države oziroma lokalne skupnosti za zagotovitev sredstev iz prejšnjih dveh odstavkov ni mogoče določiti, se ta zagotovijo v deležu, ki ga država in lokalna skupnost določita s posebnim sporazumom. Delež države ne sme preseči 70% potrebnih sredstev.

Normativi in standardi

• **kateri akti za posamezne vrste vzgojno-izobraževalnih zavodov regulirajo normative in standarde:** Pravilniki o normativih in standardih (za vrtce, osnovne šole, strokovne in splošne gimnazije, v dvojezičnih srednjih šolah in šolah z italijanskim učnim jezikom, v poklicnih in strokovnih šolah, za vzgojo in izobraževanje otrok in mladostnikov s posebnimi potrebami, za glasbene šole, za višje strokovne šole, dijaške domove).

• **kaj obsegajo normativi in standardi, kdo jih določa in kdo daje strokovno mnenje pri oblikovanju standardov in normativov:**

Normativi in standardi obsegajo:

- učno obveznost strokovnih delavcev,
- delovno oziroma učno obveznost ravnatelja in pomočnika ravnatelja,
- merila za oblikovanje svetovalne službe, knjižnice, administrativno-računovodske in tehnične službe, ter
- merila za oblikovanje oddelkov in skupin in
- merila za vrednotenje materialnih stroškov ter standarde za prostor in opremo.

• **na katerih področjih vzgoje in izobraževanje mora minister predpisati posebne normative in standarde:**

Za vzgojo in izobraževanje:

- na območjih s posebnimi razvojnimi problemi,
- na narodno mešanih območjih,
- otrok Romov,
- otrok in mladostnikov s posebnimi potrebami, ki potrebujejo prilagojeno izvajanje programov za predšolske otroke oziroma izobraževalnih programov, prilagojene izobraževalne programe ali posebni program vzgoje in izobraževanja.

Sredstva lokalne skupnosti

Financiranje

- **kaj lokalne skupnosti v skladu z normativi in standardi te skupnosti zagotavljajo vzgojno izobraževalnim zavodom.**

Iz sredstev lokalne skupnosti se v skladu z normativi in standardi zagotavljajo:

- sredstva za plačilo stroškov za uporabo prostora in opreme za osnovne in glasbene šole in druge materialne stroške, razen materialnih stroškov iz 81. člena osnovnim šolam,
- glasbenim šolam sredstva za nadomestila stroškov delavcem v skladu s kolektivno pogodbo,
- sredstva za prevoze učencev osnovne šole v skladu s 56. členom zakona o osnovni šoli, razen za prevoze učencev s posebnimi potrebami ob pouka prostih dnevih,
- sredstva za investicijsko vzdrževanje nepremičnin in opreme, javnim osnovnim in glasbenim šolam,
- sredstva za dodatne dejavnosti osnovne šole in
- sredstva za investicije za osnovne šole, glasbene šole in organizacije za izobraževanje odraslih ter del sredstev za investicije v šolstvo narodne skupnosti.

Če je ustanovitelj javne gimnazije mestna občina, se zagotavljajo iz sredstev mestne občine sredstva za investicije, investicijsko vzdrževanje in del sredstev za materialne stroške v skladu s pogodbo.

Prispevki

- **za katere namene lahko zbira javna šola in šola s koncesijo sredstva iz prispevkov učencev, vajencev, dijakov, študentov višjih šol in odraslih za izvajanje javno veljavnih programov, ki se sicer financirajo iz proračuna,**

Javna šola in šola s koncesijo lahko zbira sredstva iz prispevkov učencev, vajencev, dijakov, študentov višjih šol in odrasli za **storitve, za katere je tako določeno z zakonom in za storitve, ki po izobraževalnem programu niso obvezne ali presegajo predpisane normative in standarde.**

Javna šola oziroma šola s koncesijo določi prispevke, za materialne stroške šole v naravi in za prehrano učencev, vajencev, dijakov in študentov višjih šol ter za drugo in nadaljnje opravljanje mature.

Za učence, vajence, dijake in študente višjih šol, ki zaradi socialnega položaja ne zmorejo v celoti plačati prispevkov iz prejšnjega odstavka, zagotovi sredstva država v skladu z normativi in standardi, ki jih določi minister.

Javna glasbena šola oziroma glasbena šola s koncesijo določi prispevek za materialne stroške osnovnega glasbenega izobraževanja, za katere ne zagotavlja sredstev lokalna skupnost.

- **kdo mora dati soglasje za zbiranje sredstev in kdo mora dati mnenje:**

- **kako se zagotavljajo sredstva koncesionarju:**

Koncesionarju se za opravljanje javne službe zagotavljajo sredstva v skladu s pogodbo.

Financiranje zasebnih šol

Financiranje zasebnih šol

- **katerim pogojem morajo zadostiti zasebne šole, da lahko pridobivajo sredstva iz državnega proračuna ali iz proračuna lokalne skupnosti:**

- da izvajajo izobraževalni program od prvega do zaključnega razreda oziroma letnika,
- da glasbena šola v vzgojno-izobraževalnem glasbenem programu izvaja pouk najmanj treh orkestrskih instrumentov in ima vpisanih najmanj 35 učencev,
- da imajo zaposlene oziroma drugače zagotovljene učitelje oziroma vzgojitelje, potrebne za izvedbo javno veljavnega programa v skladu z zakonom in drugimi predpisi.

- **pojasni način financiranja zasebnih šol (šolnine, omejitve plač, pogodba o financiranju):**

Zasebni šoli, ki izvaja javno veljavne programe osnovnošolskega izobraževanja, osnovnega glasbenega izobraževanja, srednjega poklicnega in strokovnega izobraževanja ali gimnazijam se za izvedbo programa zagotavlja 85% sredstev, ki jih država oziroma lokalna skupnost zagotavlja za izvajanje programa javne šole. Zasebnim šolam ne pripadajo sredstva za naložbe, investicijsko vzdrževanje in opremo.

šolnina:

Za učenca in dijaka, ki ne presega materialnega cenzusa za pridobitev državne štipendije, lahko znaša šolnina največ 15% sredstev, ki jih javni šoli za plače in materialne stroške zagotavlja država na učenca oziroma dijaka.

omejitev plač:

Plače in drugi osebni prejemki delavcev v zasebni šoli, financirani iz javnih sredstev, se oblikujejo v skladu z zakonom, kolektivno pogodbo in drugimi predpisi, ki veljajo za javne šole.

pogodba o financiranju:

Financiranje in obveznosti zasebne šole se podrobneje uredijo s pogodbo.

Šolnina v zasebni šoli

- **kolikšen je delež sredstev za dijake, učence, ki ne dosegajo materialnega cenzusa za pridobitev državne štipendije.**

Za učenca in dijaka, ki ne presega materialnega cenzusa za pridobitev državne štipendije, lahko znaša šolnina največ 15% sredstev, ki jih javni šoli za plače in materialne stroške zagotavlja država na učenca oziroma dijaka.

Zaposleni v vrtcih in šolah

- **kdo opravlja vzgojno-izobraževalno in drugo strokovno delo v vrtcu oziroma šoli:**

vzgojitelji, pomočniki vzgojiteljev, učitelji, predavatelji višjih šol, svetovalni delavci, knjižničarji in drugi strokovni delavci

- **katere splošne pogoje morajo izpolnjevati zaposleni v vrtcih in šolah:**

Strokovni delavci morajo

- obvladati slovenski knjižni jezik,
- imeti ustrezno izobrazbo, določeno s tem zakonom in drugimi predpisi, ter
- opravljen strokovni izpit (razen mojstrov, ki izobražujejo vajence).

- **zakaj morajo delavci na narodnostno mešanih območjih znati tudi jezike narodne skupnosti:**

Zaposleni v vzgoji in izobraževanju – splošni pogoji

Posebni pogoji

- **kdo in kje preverja znanje iz slovenskega jezika:**

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.

- **kdo določa smer strokovne izobrazbe za strokovne delavce v vrtcih in šolah:**

Izobrazbo za strokovne delavce, v primerih, ko to določa zakon, pa tudi stopnjo izobrazbe, določi minister, potem, ko si je pridobil mnenje pristojnega strokovnega sveta.

Sistemizacija delovnih mest

- **na podlagi katerega akta se objavijo prosta delovna mesta:**

ZAKON O DELOVNIH RAZMERJIH:

Delodajalec, ki zaposluje nove delavce, mora prosta delovna mesta javno objaviti. Objava prostega delovnega mesta mora vsebovati pogoje za opravljanje dela in rok za prijavo, ki ne sme biti krajši od osmih dni. Delodajalec, ki ima zaposlene delavce za določen čas oziroma s krajšim delovnim časom in zaposluje na prosta delovna mesta za nedoločen čas oziroma s polnim delovnim časom, mora o prostih delovnih mestih oziroma o javni objavi prostih delovnih mest pravočasno obvestiti delavce na oglasnem mestu na sedežu delodajalca.

Izjemoma se lahko pogodba o zaposlitvi sklene brez javne objave, če gre za:

– sklenitev nove pogodbe o zaposlitvi med delavcem in delodajalcem zaradi spremenjenih okoliščin,

- obveznosti delodajalca iz naslova štipendiranja,
- zaposlitev invalida po zakonu, ki ureja zaposlovanje invalidov,
- zaposlitev za določen čas, ki po svoji naravi traja največ tri mesece v koledarskem letu,
- **zaposlitev za nedoločen čas osebe, ki je pri delodajalcu opravljala pripravništvo, oziroma ki je bila pri delodajalcu zaposlena za določen čas,**
- zaposlitev za določen čas zaradi dela v prilagoditvenem obdobju na podlagi dokončne odločbe in potrdila pristojnega organa, izdane v postopku priznavanja kvalifikacij po posebnem zakonu,
- zaposlitev s polnim delovnim časom osebe, ki je bila pri delodajalcu zaposlena s krajšim delovnim časom,
- zaposlitev družbenikov v pravni osebi,
- zaposlitev družinskih članov delodajalca, ki je fizična oseba,
- zaposlitev voljenih in imenovanih funkcionarjev oziroma drugih delavcev, ki so vezani na mandat organa ali funkcionarja v lokalnih skupnostih, političnih strankah, sindikatih, zbornicah, društvih in njihovih zvezah,
- poslovodne osebe, prokuriste,
- druge primere, določene z zakonom.

- **kako se zaposlujejo strokovni delavci, administrativni delavci, tehnični delavci in delavci na drugih mestih v vzgojno-izobraževalnih zavodih:**

Strokovna, administrativna, tehnična in druga dela opravljajo delavci, določeni s sistemizacijo delovnih mest.

Delavci iz prejšnjega odstavka morajo imeti izobrazbo, določeno s sistemizacijo delovnih mest, obvladati morajo slovenski jezik, v vrtcih oziroma šolah na narodno mešanih območjih, ki se ustanovijo za dvojezično vzgojo in izobraževanje, pa tudi jezik narodne skupnosti.

Zaposlovanje strokovnih in drugih delavcev

Zaposleni v osnovni šoli

- **kateri so strokovni delavci v osnovni šoli in katerim pogojem morajo ustrezati:**

Strokovni delavci v javni osnovni šoli so učitelj, šolski svetovalni delavec, knjižničar, laborant in drugi strokovni delavci. Učitelj, knjižničar in svetovalni delavec morajo imeti izobrazbo ustrezne smeri, pridobljeno po študijskih programih za pridobitev izobrazbe **druge stopnje** oziroma raven izobrazbe, pridobljene po študijskih programih, ki v skladu z zakonom ustreza izobrazbi druge stopnje in **pedagoško izobrazbo**, drugi učitelj v prvem razredu pa ima lahko tudi izobrazbo, pridobljeno s študijskim programom za pridobitev izobrazbe prve stopnje oziroma raven izobrazbe, pridobljene po študijskih programih, ki v skladu z zakonom ustreza izobrazbi prve stopnje ustrezne smeri in pedagoško izobrazbo. Učitelj v oddelkih podaljšanega bivanja je lahko, kdor izpolnjuje pogoje za učitelja ali svetovalnega delavca.

Zaposleni v glasbeni šoli

- **kateri so strokovni delavci v glasbeni šoli in navede pogoje, ki jim ti morajo ustrezati**

Strokovni delavci v javni glasbeni šoli so učitelj, korepetitor in knjižničar.

Strokovni delavci morajo imeti pridobljeno izobrazbo ustrezne smeri po študijskih programih za pridobitev izobrazbe **druge stopnje** oziroma raven izobrazbe, pridobljene po študijskih programih, ki v skladu z zakonom ustreza izobrazbi druge stopnje, in **pedagoško-andragoško izobrazbo**.

Zaposleni v poklicnih oziroma strokovnih šolah

- **katerim pogojem morajo ustrezati strokovni delavci in kdo so ti strokovni delavci:**

Strokovni delavci v javni poklicni oziroma strokovni šoli so učitelj splošnoizobraževalnih predmetov, učitelj strokovnoteoretičnih predmetov, učitelj praktičnega pouka in veščin, mojstri, svetovalni delavec, knjižničar, laborant, organizator interesnih dejavnosti in drugi strokovni delavci.

Učitelj splošnoizobraževalnih predmetov mora imeti izobrazbo ustrezne smeri, pridobljeno po študijskih programih za pridobitev izobrazbe **druge stopnje** oziroma raven izobrazbe, pridobljene po študijskih programih, ki v skladu z zakonom ustreza izobrazbi druge stopnje, in **pedagoško-andragoško izobrazbo**.

Učitelj strokovnoteoretičnih predmetov mora imeti izobrazbo ustrezne smeri, pridobljeno najmanj po študijskih programih za pridobitev izobrazbe **prve stopnje**, oziroma raven izobrazbe, pridobljene po študijskih programih, ki v skladu z zakonom ustreza izobrazbi prve stopnje, in **pedagoško-andragoško izobrazbo**.

Učitelj praktičnega pouka in veščin mora imeti najmanj **srednjo strokovno izobrazbo** ustrezne smeri, najmanj **tri leta ustreznih delovnih izkušenj** in **pedagoško-andragoško izobrazbo** ali opravljen **mojstrski izpit**.

Mojster mora imeti opravljen **mojstrski izpit** v skladu z zakonom.

Svetovalni delavec in knjižničar morata imeti izobrazbo ustrezne smeri, pridobljeno po študijskih programih za pridobitev izobrazbe **druge stopnje**, oziroma raven izobrazbe, pridobljene po študijskih programih, ki v skladu z zakonom ustreza izobrazbi druge stopnje, in **pedagoško-andragoško izobrazbo**.

Drugi strokovni delavci morajo imeti ustrezno izobrazbo, in sicer:

- organizator izobraževanja odraslih izobrazbo ustrezne smeri, pridobljeno po študijskih programih za pridobitev izobrazbe **druge stopnje**, oziroma raven izobrazbe, pridobljene po študijskih programih, ki v skladu z zakonom ustreza izobrazbi druge stopnje, ustrezne smeri, in **pedagoško-andragoško izobrazbo**,
- organizator interesnih dejavnosti izobrazbo, kot je predpisana za učitelje splošnoizobraževalnih oziroma strokovnoteoretičnih predmetov v javni poklicni oziroma strokovni šoli,
- organizator delovne prakse in organizator praktičnega izobraževanja v delovnem procesu oziroma organizator praktičnega pouka v delovnem procesu najmanj **višjo strokovno izobrazbo** ustrezne smeri in **pedagoško-andragoško izobrazbo**,
- vodja posestva najmanj **višjo strokovno izobrazbo** ustrezne smeri in **pedagoško-andragoško izobrazbo**,
- vodja centrale učnega podjetja in strokovni delavec v centrali izobrazbo ustrezne smeri, pridobljeno po študijskih programih za pridobitev izobrazbe najmanj **prve stopnje**, oziroma raven izobrazbe, pridobljene po študijskih programih, ki v skladu z zakonom ustreza izobrazbi prve stopnje, in **pedagoško-andragoško izobrazbo**,
- laborant in organizator praktičnega pouka najmanj **srednjo ali srednjo strokovno izobrazbo** ustrezne smeri in **pedagoško-andragoško izobrazbo**.

Zaposleni v gimnazijah

• **kdo so strokovni delavci v gimnazijah in pogoje, ki jim morajo ustrezati.**

Strokovni delavci v javnih gimnazijah so učitelji splošnoizobraževalnih in strokovnoteoretičnih predmetov, tuji učitelji, svetovalni delavci, knjižničarji, korepetitorji, organizatorji obveznih izbirnih vsebin in drugi strokovni delavci.

Učitelji splošnoizobraževalnih in strokovnoteoretičnih predmetov in tuji učitelji ter korepetitorji morajo imeti izobrazbo ustrezne smeri, pridobljeno po študijskih programih za pridobitev izobrazbe **druge stopnje**, oziroma raven izobrazbe, pridobljene po študijskih programih, ki v skladu z zakonom ustreza izobrazbi druge stopnje, in **pedagoško-andragoško izobrazbo**.

Svetovalni delavec in knjižničar morata imeti izobrazbo ustrezne smeri pridobljeno po študijskih programih za pridobitev izobrazbe **druge stopnje**, oziroma raven izobrazbe, pridobljene po študijskih programih, ki v skladu z zakonom ustreza izobrazbi druge stopnje, in **pedagoško-andragoško izobrazbo**.

Drugi strokovni delavci morajo imeti ustrezno izobrazbo, in sicer:

- organizator izobraževanja odraslih izobrazbo ustrezne smeri pridobljeno po študijskih programih za pridobitev izobrazbe **druge stopnje** oziroma raven izobrazbe, pridobljene po študijskih programih, ki v skladu z zakonom ustreza izobrazbi druge stopnje in **pedagoško-andragoško izobrazbo**,
- organizator obveznih izbirnih vsebin izobrazbo, kot je predpisana za učitelje splošnoizobraževalnih oziroma strokovnoteoretičnih predmetov v gimnazijah,
- laborant najmanj **srednjo ali srednjo strokovno izobrazbo** ustrezne smeri in **pedagoško-andragoško izobrazbo**.

Zaposleni v domovih za učence in dijaških domovih

• **kdo so strokovni delavci v dijaških domovih in domovih za učence.**

Strokovni delavci v javnem domu za učence in dijaškem domu so: vzgojitelj, svetovalni delavec, knjižničar in drugi strokovni delavci.

Vzgojitelj mora imeti izobrazbo ustrezne smeri, pridobljeno po študijskih programih za pridobitev izobrazbe najmanj **prve stopnje**, oziroma raven izobrazbe, pridobljeno po študijskih programih, ki v skladu z zakonom ustreza izobrazbi prve stopnje, in **pedagoško-andragoško izobrazbo**.

Svetovalni delavec in knjižničar morata imeti izobrazbo ustrezne smeri, 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, in **pedagoško-andragoško izobrazbo**.

Zaposleni v šolah in zavodih za otroke mladostnike s posebnimi potrebami

• **kdo so strokovni delavci in katerim pogojem morajo ustrezati.**

Strokovni delavci v šolah in zavodih za izvajanje programov vzgoje in izobraževanja za otroke in mladostnike s posebnimi potrebami so učitelji, vzgojitelji, svetovalni delavci, knjižničarji in drugi strokovni delavci.

Učitelj, laborant in drugi strokovni delavci v prilagojenih izobraževalnih programih morajo imeti izobrazbo, predpisano za učitelje, laborante in druge strokovne delavce šol, in specialnopedagoško izobrazbo.

Vzgojitelj mora imeti izobrazbo ustrezne smeri, pridobljeno po študijskih programih za pridobitev izobrazbe druge stopnje, oziroma raven izobrazbe, pridobljene po študijskih programih, ki v skladu z zakonom ustreza izobrazbi druge stopnje, in specialno pedagoško izobrazbo.

Učitelj predmetov ali področij v posebnih programih vzgoje in izobraževanja za otroke in mladostnike s posebnimi potrebami mora imeti izobrazbo ustrezne smeri pridobljeno po študijskih programih za pridobitev izobrazbe druge stopnje oziroma raven izobrazbe, pridobljene po študijskih programih, ki v skladu z zakonom ustreza izobrazbi druge stopnje in specialno pedagoško izobrazbo.

Učitelj praktičnega izobraževanja v posebnem programu vzgoje in izobraževanja za otroke in mladostnike s posebnimi potrebami mora imeti najmanj srednjo ali srednjo strokovno izobrazbo ustrezne smeri in specialno pedagoško izobrazbo.

Svetovalni delavec in knjižničar morata imeti izobrazbo ustrezne smeri, pridobljeno po študijskih programih za pridobitev izobrazbe druge stopnje, oziroma raven izobrazbe, pridobljene po študijskih programih, ki v skladu z zakonom ustreza izobrazbi druge stopnje, in pedagoško-andragoško ali specialno pedagoško izobrazbo.

Delavci, ki opravljajo zdravstvene in socialno-varstvene storitve, morajo imeti izobrazbo, predpisano z zakoni, ki urejajo ta področja.

Prilagoditve

--- P R A V I L N I K o pripravništvu strokovnih delavcev na področju vzgoje in izobraževanja ---

• **pojmem pripravništva:**

Prilagoditve je načrtovano, organizirano in strokovno vodeno praktično usposabljanje pripravnikov za samostojno opravljanje vzgojno-izobraževalnega dela, ki ustreza smeri in stopnji njihove strokovne izobrazbe in zagotavlja, da se pripravnik po predpisanem programu seznanja z vsemi vsebinami dela, za katero se glede na svojo izobrazbo usposablja, ter se pripravi za samostojno opravljanje dela in na strokovni izpit.

• **koliko časa traja pripravništvo:**

Prilagoditve traja: – za strokovne delavce s srednjo oziroma srednjo strokovno izobrazbo 6 mesecev, – za strokovne delavce z višjo strokovno izobrazbo 8 mesecev, – za strokovne delavce z visokošolsko izobrazbo 10 mesecev.

• **program pripravnika:**

Prilagoditve se v vrtcu oziroma šoli usposablja po programu pripravništva. Pri pripravi programa se upošteva predmet in predmetno oziroma strokovno področje, za katero se pripravnik usposablja. Program vključuje:

- seznanjanje z načrtovanjem, organizacijo in izvedbo programa za predšolske otroke oziroma izobraževalnega programa ali strokovnega področja, za katero se pripravnik v vrtcu oziroma šoli usposablja,
- seznanjanje z različnimi metodami in oblikami vzgojno-izobraževalnega dela,
- poglobljanje specialne didaktike pri predmetu oziroma predmetnemu področju, za katero se pripravnik usposablja, vključno z oblikovanjem podrobnega vzgojnega oziroma učnega načrta, pripravo vzgojne oziroma učne ure in njeno izvedbo, načrtovanjem in izvedbo medpredmetnih povezav, pripravo naloge za preizkus znanja, hospitacije pri urah mentorja in drugih vzgojiteljev oziroma učiteljev,
- pridobivanje izkušenj pri vzpostavljanju dobrih človeških in delovnih odnosov z otroki, učenci in dijaki pri razvijanju skupinske dinamike ter razvijanju komunikacijskih sposobnosti,
- pridobivanje izkušenj pri izbiranju in uporabi ustreznih oblik in metod dela ter pri uporabi vzgojnih oziroma učnih pripomočkov,
- poglobljanje znanj o preverjanju, ocenjevanju in spremljanju razvoja in napredka otroka, učenca in dijaka,
- pridobivanje izkušenj pri opravljanju razredniških nalog s poudarkom na pripravi seje oddelčnega učiteljskega zbora, pripravi roditeljskega sestanka in drugih oblik sodelovanja s starši, utemeljitvi vzgojnega ukrepa in mentorstvu razredne skupnosti,
- reševanje problemov v zvezi s pravicami otrok, učencev in dijakov s poudarkom na ugovoru na oceno in statusu vajenca in dijaka,
- samostojno opravljanje vzgojno-izobraževalnega dela pod vodstvom mentorja,
- usposabljanje za svetovanje otrokom, učencem, dijakom, vzgojiteljem oziroma učiteljem in staršem in za timsko delo,
- seznanjanje s primarnim in sekundarnim preventivnim delom, vezanim na vrtec oziroma šolo in na posameznika,
- sodelovanje v strokovnih organih vrtca oziroma šole, sodelovanje s svetovalno službo in knjižnico,
- usposabljanje za smotno izbiro ustreznih vsebin in metod dela pri izvajanju programa za predšolske otroke,

- usposabljanje v slovenskem knjižnem jeziku kot jeziku pedagoške komunikacije,
- seznanjanje z ustavno ureditvijo Republike Slovenije, ureditve institucij Evropske unije in njenega pravnega sistema ter človekovih, otrokovih pravic in temeljnih svoboščin in
- seznanjanje s predpisi, ki urejajo področje vzgoje in izobraževanja,
- predvidijo se strokovne konzultacije z mentorjem in drugimi nosilci nalog ter individualni študij, za katerega mentor svetuje pripravniku strokovno literaturo. S programom pripravništva se izmed strokovnih delavcev vrtca oziroma šole določijo tudi nosilci nalog.

Program pripravništva upošteva trajanje pripravništva in zahtevnost dela, za katero se pripravnik usposablja. V sodelovanju s pripravnikom ga pripravi mentor, potrdi pa ga ravnatelj vrtca oziroma šole. Pripravniku se omogoča izobraževanje in usposabljanje tudi izven vrtca oziroma šole.

• vlogo mentorja ter pozna pogoje, ki jih morajo imeti mentorji:

Mentorja pripravniku s sklepom določi ravnatelj izmed strokovnih delavcev vrtca oziroma šole, ki izpolnjujejo z zakonom določene pogoje. Mentor mora opravljati delo, za katero se bo pripravnik usposabljal, in imeti naziv svetnik ali svetovalec oziroma imajo najmanj tri leta naziv mentor. Pripravniku pripravi program, ki vključuje metodično, didaktično ter drugo pripravo, potrebno za opravljanje izpita ter izdela poročilo o poteku pripravništva.

(Mentor opravlja naslednje naloge:

- pripravi program pripravništva,
- svetuje pripravniku pri izvajanju nalog, ki jih mora izvesti v skladu s programom,
- sodeluje z ravnateljem vrtca oziroma šole, šolsko svetovalno službo, ustreznimi strokovnimi aktivni in drugimi strokovnimi organi vrtca oziroma šole, pri organizaciji in izvedbi nalog programa pripravništva,
- svetuje pripravniku pri načrtovanju, organizaciji in izvedbi praktičnih nastopov oziroma drugih oblik neposrednega vzgojno-izobraževalnega dela, ki ga spremlja in analizira ter pripravniku sproti posreduje povratne informacije,
- spremlja pripravnikove priprave in njegov dnevnik glede na potek izvedbe ostalih delov programa pripravništva,
- izdela poročilo o pripravnikovi usposobljenosti za samostojno opravljanje dela in pripravi oceno praktičnih nastopov, ki jih pripravnik uveljavlja za pristop k strokovnemu izpitu v skladu s pravilnikom, ki ureja strokovni izpit na področju vzgoje in izobraževanja,
- ob zaključku pripravništva v sodelovanju z ravnateljem poroča o spremljavi pripravništva,
- opravlja druge naloge, povezane s programom pripravništva. Ravnatelj lahko določi pripravniku drugega mentorja, če pripravnik ali mentor tako želita oziroma če mentor ne opravlja svojih nalog v skladu s tem pravilnikom.)

Strokovni izpiti

--- P R A V I L N I K o strokovnem izpitu strokovnih delavcev na področju vzgoje in izobraževanja ---

• katere pogoje mora izpolniti strokovni delavec, da lahko pristopijo k strokovnemu izpitu:

• kdo opravlja strokovni izpit v vrtcih in šolah:

Strokovni izpit v skladu s tem pravilnikom lahko opravljajo pripravniki, ki opravljajo pripravništvo na področju vzgoje in izobraževanja, in drugi strokovni delavci, ki v vrtcu oziroma šoli opravljajo vzgojno-izobraževalno delo – vzgojitelj, pomočnik vzgojitelja, učitelj, svetovalni delavec, knjižničar, organizator zdravstveno-higienskega režima, organizator prehrane, organizator šolske prehrane, organizator izvajanja izobraževanja odraslih, korepetitor, organizator obveznih izbirnih vsebin, organizator praktičnega pouka, inštruktor, laborant oziroma drug strokovni delavec, ki sodeluje pri izvajanju strokovnih nalog, potrebnih za nemoteno delovanje vrtca oziroma šole, ki ne opravlja pripravništva na področju vzgoje in izobraževanja, je pa v vrtcu oziroma šoli opravljal vzgojno-izobraževalno delo najmanj 6 mesecev in izpolnjuje druge pogoje v skladu s tem pravilnikom.

Strokovni izpit v skladu s tem pravilnikom lahko opravlja tudi, kdor je opravljal pripravništvo v socialno-varstvenem zavodu oziroma je v socialno-varstvenem zavodu opravljal vzgojno-izobraževalno delo najmanj toliko časa, kolikor traja pripravništvo.

• kako potekajo praktični nastopi, ob čigavi prisotnosti:

• kaj obsega strokovni izpit in kdo mora opravljati pisno nalogo:

Strokovni izpit za pomočnika vzgojitelja, vzgojitelja, učitelja, korepetitorja, laboranta oziroma inštruktorja se opravlja kot ustni izpit in obsega tri dele, ki se opravljajo po naslednjem vrstnem redu:

1. ustavna ureditev Republike Slovenije, ureditev institucij Evropske unije in njenega pravnega sistema in predpisi, ki urejajo človekove ter otrokove pravice in temeljne svoboščine,
2. predpisi, ki urejajo področje vzgoje in izobraževanja, in
3. slovenski knjižni jezik oziroma za strokovne delavce vrtcev in šol z italijanskim učnim jezikom italijanski knjižni jezik, za strokovne delavce dvojezičnih vrtcev in šol pa slovenski in madžarski knjižni jezik.

Strokovni izpit za svetovalnega delavca, knjižničarja, organizatorja zdravstveno-higienskega režima, prehrane, šolske prehrane, izobraževanja odraslih, obveznih izbirnih vsebin in praktičnega pouka, računalnikarja – organizatorja informacijskih dejavnosti in za druge strokovne delavce, ki sodelujejo pri izvajanju strokovnih nalog, potrebnih za nemoteno delovanje vrtca oziroma šole, se opravlja v dveh delih in obsega:

- **pisno nalogo** in
- **ustni izpit**.

Strokovni izpit se opravlja pred pristojno komisijo za strokovni izpit. Izpitno komisijo sestavljajo najmanj trije izpraševalci:

- predsednik, ki je izpraševalec za predpise, ki urejajo področje vzgoje in izobraževanja,
- izpraševalec za ustavno ureditev Republike Slovenije, ureditev institucij Evropske unije in njenega pravnega sistema in predpisov, ki urejajo človekove ter otrokove pravice in temeljne svoboščine, in
- ustrezno število članov, ki so izpraševalci za področje slovenskega knjižnega jezika, italijanskega knjižnega jezika, madžarskega knjižnega jezika oziroma izpraševalec za stroko pri pisni nalogi.

• **kaj obsega prijava za strokovni izpit:**

Kandidat se prijavi k opravljanju strokovnega izpita na obrazcu, ki je kot priloga 2 sestavni del tega pravilnika. Prijavo vloži neposredno na sedežu ministrstva ali jo pošlje po pošti.

Prijava vsebuje:

- dokazilo o izobrazbi,
- pisno poročilo mentorja o kandidatovi usposobljenosti za samostojno opravljanje vzgojno-izobraževalnega dela,
- oceno praktičnih nastopov in
- pisne priprave praktičnih nastopov, ki jih kandidat uveljavlja za pristop k strokovnemu izpitu.

(Strokovnim delavci, kot so knjižničar, svetovalni delavec ... ni potrebno priložiti ocene praktičnih nastopov in pisnih priprav praktičnih nastopov.)

• **kaj se zgodi, če prvič izpita kandidat ne opravi, kolikokrat lahko opravlja neuspešne dele strokovnega izpita in po kolikem času lahko ponovno opravlja izpit:**

Kandidat, ki ne opravi nobenega dela ustnega izpita, lahko ponavlja celotni ustni izpit, vendar najprej po preteku **štirih mesecev** od dneva, ko ga je neuspešno opravljal.

Kandidat, ki ne opravi enega ali dveh delov ustnega izpita, lahko enkrat ponovno opravlja del ali dela ustnega izpita najprej po **preteku dveh mesecev** od dneva, ko je izpit opravljal prvič. K opravljanju izpita ponovno prijaviti na obrazcu »Ponovna prijava na strokovni izpit«. Možnost delnega opravljanja ustnega izpita v skladu s prejšnjim odstavkom ima kandidat le v drugem pristopu.

Evidenca o opravljenih strokovnih izpitih, ki jo vodi ministrstvo, pristojno za šolstvo, vsebuje:

- ime in priimek kandidata,
- datum, kraj in občino rojstva,
- podatke o izobrazbi,
- podatke o opravljenem strokovnem izpitu.

Dokumentacija, potrebna za opravljanje strokovnega izpita, se kandidatu po opravljenem izpitu vrne.

Strokovni izpit za zasebne vrtce in šole

• **ali v zasebnem vrtcu oziroma šoli strokovni delavci opravljajo strokovni izpit:**

Pogoje, predpisane za strokovne delavce javnih vrtcev in šol, morajo izpolnjevati tudi strokovni delavci v zasebnih vrtcih in šolah, ki izvajajo javno veljavne programe. To pa ne velja za vrtce in šole, ki izvajajo programe za predšolske otroke oziroma izobraževalne programe **po posebnih pedagoških načelih**.

Izobraževanje strokovnih delavcev

--- Pravilnik o nadaljnjem izobraževanju in usposabljanju strokovnih delavcev v vzgoji in izobraževanju ---

- **zakaj je potrebno nadaljnje izobraževanje in usposabljanje pedagoških delavcev:**

Cilj nadaljnega izobraževanja in usposabljanja strokovnih delavcev v vzgoji in izobraževanju je **zagotavljanje strokovne usposobljenosti za poučevanje določenega predmeta** ali predmetnega področja oziroma opravljanje določenega strokovnega dela, podpiranje profesionalnega in strokovnega razvoja vsakega strokovnega delavca, razvoja javnega vrtca in šole ter razvoja celotnega sistema vzgoje in izobraževanja in s tem **povečanja njegove kvalitete in učinkovitosti**.

- **kdo razpisuje stalno strokovno izobraževanje strokovnih delavcev in v kakšni obliki:**

Programski svet opravlja naloge v zvezi s pripravo in z izvedbo javnega razpisa za zbiranje programov in predloži izbrane programe v potrditev ministru ter objavi programe **na svetovnem spletu**.

- **katalogi nadaljnega izobraževanja in usposabljanja ter način prijavljanja na te oblike izpopolnjevanja, usposabljanja in izobraževanja:**

Katalog programov nadaljnega izobraževanja in usposabljanja strokovnih delavcev v vzgoji in izobraževanju je pripravljen za vsako šolsko leto in je objavljen na spletu. Na programe se prijavi **s prijavnico** – prijavnice so v katalogu zraven opisa programov.

Napredovanje zaposlenih v vzgoji in izobraževanju v nazive

--- Pravilnik o napredovanju zaposlenih v vzgoji in izobraževanju v nazive ---

- **v katere nazive lahko napredujejo zaposleni v vzgoji in izobraževanju:**

Mentor, svetovalec in svetnik.

- **kateri strokovni delavci lahko napredujejo v nazive:**

Vzgojitelj, učitelj, organizator izobraževanja, svetovalni delavec, knjižničar lahko napredujejo, ravnatelj, direktor in pomočnik ravnatelja ter predavatelji višjih šol.

- **Pridobljeni nazivi so trajni.**

- **kdo odloča o napredovanju v naziv in kateri akt izda:**

O napredovanju v nazive po tem pravilniku odloča **minister, pristojen za šolstvo**. Ravnatelj oziroma direktor na podlagi **odločbe ministra o podelitvi naziva strokovnemu delavcu** izda odločbo, s katero določi tudi količnik za določitev osnovne plače v skladu z zakonom in kolektivnimi pogodbami.

- **v katerih rokih se odloča o napredovanju v naziv in kdo da lahko predlog za napredovanje v naziv:**

Strokovni delavec, ravnatelj oziroma direktor pridobi naziv:

- s 1. decembrom, če je bil predlog za napredovanje vložen do vključno zadnjega dne novembra,
- s 1. marcem, če je bil predlog vložen do vključno zadnjega dne februarja,
- s 1. julijem, če je bil predlog vložen do vključno zadnjega dne junija.

- **kateri splošni pogoji se upoštevajo pri napredovanju v posamezen naziv:**

- delovna doba
- uspešnost pri delu
- uspešno končani programi nadaljnega izobraževanja in usposabljanja oziroma pridobljena dodatna funkcionalna znanja, dodatna strokovna dela

Delovna razmerja

- **navede predpise, ki določajo sklepanje delovnih razmerij:**

- Zakon o delovnih razmerjih
- Zakon o organizaciji in financiranju vzgoje in izobraževanja
- Kolektivna pogodba za dejavnost vzgoje in izobraževanja v RS

- **pogoji za sklenitev delovnega razmerja v vzgoji in izobraževanju (prepoved oz. omejitve):**

Delovnega razmerja v Vil ne more skleniti oseba, ki:

- je bila pravnomočno obsojena zaradi naklepne kaznivega dejanja, ki se preganja po uradni dolžnosti, na nepogojno kazen zapora v trajanju več kot šest mesecev;
- je bila pravnomočno obsojena zaradi kaznivega dejanja zoper spolno nedotakljivost.

- **kako poteka zaposlovanje strokovnih delavcev v javnem vrtcu oziroma šoli:**

Sklep o potrebi sklenitve delovnega razmerja sprejme ravnatelj in opravi izbiro med kandidati.

Javni vrtec oziroma javna šola, ki zaposluje nove strokovne delavce, mora **prosta delovna mesta javno objaviti**.

Javni vrtec si mora pred objavo prostega delovnega mesta pridobiti soglasje ustanovitelja, javna šola pa soglasje ministra, razen za objavo prostih delovnih mest v šolah, ki so vključene v način financiranja v skladu z metodologijo za določanje obsega sredstev na udeleženca izobraževanja.

Javni vrtec mora o vsakem prostem delovnem mestu strokovnega delavca pred objavo prostega delovnega mesta obvestiti ministrstvo, pristojno za predšolsko vzgojo. Če je v evidenci presežnih strokovnih delavcev strokovni delavec, ki izpolnjuje zahtevane pogoje za zasedbo prostega delovnega mesta, lahko vrtec oziroma šola zaposli takšnega strokovnega delavca brez objave prostega delovnega mesta. Delovno razmerje z nerazporejenim strokovnim delavcem se sklene za določen oziroma nedoločen čas. Delovno razmerje se lahko sklene tudi s kandidatom, ki ne izpolnjuje zahtevanih pogojev, **za dobo največ enega leta, če nihče od prijavljenih kandidatov ne izpolnjuje zahtevanih pogojev in je taka zaposlitev potrebna zaradi nemotenega opravljanja dela.** Pogodbo o zaposlitvi **za določen čas** se lahko, poleg primerov v zakonu o delovnih razmerjih, sklene tudi v primeru, če gre **za predvideno zmanjšanje obsega vpisa učencev oziroma dijakov v šolo ali zavod ali za spremembo javno veljavnih programov vzgoje in izobraževanja oziroma predmetnikov.**

- **katere sestavine vsebuje pogodba o zaposlitvi:**

--- Zakon o delovnih razmerjih ---

Pogodba o zaposlitvi mora vsebovati:

- podatke o pogodbenih strankah z navedbo njunega prebivališča oziroma sedeža,
- datum nastopa dela,
- naziv delovnega mesta oziroma podatke o vrsti dela, za katerega delavec sklepa pogodbo o zaposlitvi, s kratkim opisom dela, ki ga mora opravljati po pogodbi o zaposlitvi,
- kraj opravljanja dela; če ni navedenega točnega kraja velja, da delavec opravlja delo na sedežu delodajalca,
- čas trajanja delovnega razmerja in določilo o načinu izrabe letnega dopusta, če je sklenjena pogodba o zaposlitvi za določen čas,
- določilo, ali gre za delovno razmerje s polnim ali krajšim delovnim časom,
- določilo o dnevem ali tedenskem rednem delovnem času in razporeditvi delovnega časa,
- določilo o znesku osnovne plače delavca v evrih, ki mu pripada za opravljanje dela po pogodbi o zaposlitvi ter o morebitnih drugih plačilih,
- določilo o drugih sestavinah plače delavca, o plačilnem obdobju, plačilnem dnevu in o načinu izplačevanja plače,
- določilo o letnem dopustu oziroma načinu določanja letnega dopusta,
- dolžino odpovednih rokov,
- navedbo kolektivnih pogodb, ki zavezujejo delodajalca oziroma splošnih aktov delodajalca, ki določajo pogoje dela delavca, in
- druge pravice in obveznosti v primerih, določenih s tem zakonom.

- **v katerih primerih se lahko v vrtcu oziroma šoli sklene pogodba o delu:**

Za izvajanje vzgojno-izobraževalne dejavnosti lahko šola oziroma vrtec sklene pogodbo o delu (podjem), **če so bile izkoriščene vse možnosti za sklenitev pogodbe o zaposlitvi in je treba zagotoviti nemoteno izvajanje vzgojno-izobraževalne dejavnosti.** Sklene se lahko največ v obsegu ene tretjine s tem zakonom določene tedenske učne obveznosti in največ za obdobje 10 mesecev v šolskem letu. Kdor ima sklenjeno delovno razmerje na področju vzgoje in izobraževanja v skladu s tem zakonom, mora pred sklenitvijo pogodbe o delu v skladu s prvim odstavkom tega člena, predložiti soglasje delodajalca. Oseba, ki sklene pogodbo o delu iz prvega odstavka tega člena, na podlagi te pogodbe ne pridobi pravic iz delovnega razmerja. Pogodba o delu se lahko sklene le z delavcem, ki ima za opravljanje nalog, ki so predmet pogodbe, ustrezno stopnjo strokovne izobrazbe v skladu s tem zakonom in drugimi predpisi.

- **način uveljavljanja in varstva pravic, obveznosti in odgovornosti iz delovnega razmerja:**

- **kaj pomeni zaposlitev za določen čas oz. nedoločen čas:**

Zaposlitev za določen čas pomeni, da delovno razmerje traja samo v določenem času, zaposlitev za nedoločen čas pa, da je trajna (dokler ne pride do odpovedi iz utemeljenih razlogov /npr. zaradi kršitev ali iz poslovnih razlogov/)

☐ Če v pogodbi o zaposlitvi ni določeno trajanje delovnega razmerja in v primeru, če pogodba o zaposlitvi za določen čas ni bila sklenjena v pisni obliki, se šteje, da je takšna pogodba o zaposlitvi sklenjena za nedoločen čas.

☐ Če z delodajalcem sklenete pogodbo o zaposlitvi za določen čas in ostanete v delovnem razmerju pri njem tudi po poteku pogodbe, se šteje, da ste sklenili pogodbo o zaposlitvi za nedoločen čas.

☐ Če po poteku pogodbe o zaposlitvi za določen čas še vedno delate pri delodajalcu, vendar brez vsakršne pravne podlage, lahko od delodajalca pisno zahtevate sklenitev pogodbe za nedoločen čas. Če delodajalec v osmih dneh ne stori ničesar, imate možnost sodnega varstva.

- **ali se lahko strokovni delavci zaposlijo v več zavodih sočasno in v katerih primerih je to mogoče:**

Če nerazporejenega strokovnega delavca ni mogoče zaposliti za polni delovni čas v posameznem vrtcu oziroma šoli, lahko svojo delovno oziroma učno obvezo dopolnjuje v več vrtcih oziroma šolah, **delovno razmerje pa praviloma sklene v vrtcu ali šoli, kjer ima večji obseg dela.** Strokovni delavec ter vrtci oziroma šole se morajo sporazumeti o delovnem času, o načinu izrabe letnega dopusta in o drugih odsotnostih z dela. Sporazum iz prejšnjega stavka, ki mora obsegati tudi vse ostale sestavine, ki so potrebne za uresničevanje medsebojnih pravic in obveznosti, je sestavni del pogodbe o zaposlitvi.

Odpoved pogodbe o zaposlitvi iz poslovnih razlogov

- **poslovni razlogi:**

Za poslovne razloge po tem zakonu se štejejo:

- spremembe programa vzgoje in izobraževanja,
- spremembe standardov in normativov,
- spremembe izobrazbenih pogojev in
- zmanjšanje obsega vpisa.

- **postopek reševanja statusa delavcev, ki jim je odpovedana pogodba o zaposlitvi iz poslovnega razloga (presežki):**

Ravnatelj mora najkasneje v osmih dneh po sprejemu odločitve, da bo strokovnemu delavcu odpovedal pogodbo o zaposlitvi iz poslovnega razloga, **sporočiti ministrstvu, pristojnemu za šolstvo, razloge za prenehanje potreb po delu strokovnega delavca ter naslednje podatke o strokovnem delavcu:**

- ime in priimek,
- podatke o izobrazbi,
- delovni dobi,
- strokovnem izpitu in
- stalno bivališče.

Ministrstvo, pristojno za šolstvo, posreduje vrtcu oziroma šoli najkasneje v osmih dneh po prejemu sporočila iz prejšnjega člena **seznam vrtcev in šol, ki imajo prosta delovna mesta** in za zasedbo katerih strokovni delavec iz prejšnjega člena izpolnjuje pogoje. Če ministrstvo teh podatkov ne posreduje, ravnatelj nadaljuje s postopkom odpovedi pogodbe o zaposlitvi iz poslovnega razloga v skladu z zakonom, ki ureja delovna razmerja.

Če so izpolnjeni pogoji za zaposlitev strokovnega delavca, ki mu bo odpovedana pogodba o zaposlitvi iz poslovnih razlogov, v drugi šoli oziroma vrtcu, se lahko sklene delovno razmerje z delavcem **brez objave prostega delovnega mesta. O sklenitvi delovnega razmerja odloči ravnatelj šole oziroma vrtca, ki ima prosto delovno mesto** in strokovnemu delavcu ponudi pogodbo o zaposlitvi. Pogodbo o zaposlitvi mora ravnatelj šole oziroma vrtca, ki ima prosto delovno mesto, strokovnemu delavcu ponuditi najkasneje 30 dni pred iztekom odpovednega roka, sicer pridobi strokovni delavec vse pravice, ki so določene za primer odpovedi pogodbe o zaposlitvi iz poslovnih razlogov. Če strokovni delavec neupravičeno odkloni ponudbo, mu preneha delovno razmerje in nima pravice do odpravnine.

Kolektivna pogodba za dejavnost vzgoje in izobraževanja

- **pojem kolektivna pogodba:**

Kolektivna pogodba je pogodba, ki jo sklenejo sindikati ali združenja sindikatov na eni strani in delodajalci ali združenja delodajalcev na drugi strani. Z njo se podrobneje uredijo **pravice in obveznosti delavcev in delodajalcev**, ki izvirajo iz delovnega razmerja. Kolektivna pogodba zavezuje stranki, ki sta jo sklenili, in njune člane. Če jo sklene reprezentativni sindikat, velja za vse delavce pri delodajalcu oziroma pri delodajalcih, za katere kolektivna pogodba velja, torej tudi za tiste delavce, ki niso člani sindikata.

- **kdo je podpisnik te pogodbe:**

Kolektivno pogodbo za dejavnost vzgoje in izobraževanja skleneta **Ministrstvo za šolstvo in šport** in **reprezentativni sindikati, organizirani v dejavnosti vzgoje in izobraževanja za območje Republike Slovenije**.

- **cilj kolektivne pogodbe:**

Cilj kolektivne pogodbe je urediti tiste pravice in obveznosti delavcev in delodajalcev, ki izvirajo iz delovnega razmerja.

- **navede, katere pravice so zagotovljene delavcem po kolektivni pogodbi:**

Delavec kot posameznik ima pravico:

- do pobud, ki se nanašajo na njegovo delovno mesto, delovno ali organizacijsko enoto in odgovorov na te pobude;
- biti pravočasno obveščen o spremembah na svojem delovnem področju;
- povedati svoje mnenje o vseh vprašanih, ki se nanašajo na njegovo delovno mesto ali organizacijo dela
- zahtevati, da mu ravnatelj ali od njega pooblaščen delavec pojasni vprašanja s področja plač in drugih področij delovnega razmerja.

- **pojem obveščena delavcev in kdo je za to odgovoren:**

Ravnatelj mora obveščati delavce o:

- spremembah dejavnosti oziroma programov zavoda
- spremembah organiziranosti, organizaciji dela in delovnih postopkih
- letnih programih dela in poslovanja in njihovem uresničevanju
- spremembah veljavnih zakonov, o novih zakonih, drugih predpisih in splošnih aktih, ki zadevajo delavce v dejavnosti
- predvidenih kadrovskih spremembah (novo zaposlovanje, prerazporejanje, kolektivno odpuščanje) in razlogih zanje
- letni razporeditvi in občasni prerazporeditvah delovnega časa
- kriterijih in merilih za ugotavljanje skupinske in posamične delovne uspešnosti delavcev
- merilih za spodbujanje inovativnosti
- ukrepah za zdravo in varno delovno okolje
- predlogu letnega delovnega načrta
- sistemizaciji delovnih mest.

Ravnatelj mora obveščati delavce tudi o drugih zadevah, ki vplivajo na socialno-ekonomski položaj, pravice ter obveznosti delavcev iz dela in delovnega razmerja. Delavce mora obvestiti pisno najkasneje osem dni pred sprejemom odločitev ravnatelja ali sveta zavoda.

Delovna obveznost in učna obveznost

- **obseg vzgojno-izobraževalnega dela po vsebini (delovna obveznost učitelja):**

Delovna obveznost učitelja obsega pouk in druge oblike organiziranega dela z učenci, vajenci, dijaki oziroma študenti višjih šol, pripravo na pouk, popraviljanje in ocenjevanje izdelkov in drugo delo, potrebno za uresničitev izobraževalnega programa.

Priprava na pouk obsega:

- sprotno vsebinsko in metodično pripravo,
- pripravo didaktičnih pripomočkov.

Drugo delo obsega:

- sodelovanje s starši,
- sodelovanje v strokovnih organih šole,
- opravljanje nalog razrednika,
- organizirano strokovno izobraževanje in izpopolnjevanje,
- zbiranje in obdelavo podatkov v zvezi z opravljanjem vzgojno-izobraževalnega in drugega dela,

- mentorstvo učencem, vajencem, dijakom in študentom višje šole ter sodelovanje s šolami in visokošolskimi zavodi, ki izobražujejo strokovne delavce,
- mentorstvo pripravnikom,
- urejanje kabinetov, zbirk, šolskih delavnic, telovadnic, igrišč, nasadov ipd.,
- organiziranje kulturnih, športnih in drugih splošno koristnih in humanitarnih akcij, pri katerih sodelujejo učenci, vajenci oziroma dijaki,
- pripravo in vodstvo ekskurzij, izletov, tekmovanj, šole v naravi, letovanj, taborjenj, ki jih organizira šola in
- opravljanje drugih nalog, določenih z letnim delovnim načrtom.

- **delovna in učna obveznost strokovnih delavcev**

- **tedenska delovna in učna obveznost:**

- v osnovnih in glasbenih šolah: največ 22 ur, v oddelkih podaljšanega bivanja in v bolnišničnih oddelkih pa največ 25 ur.

- v poklicnem izobraževanju in gimnazijah:

- za učitelje splošnoizobraževalnih in strokovnoteoretičnih predmetov največ 20 ur,
- za učitelja slovenskega, madžarskega in italijanskega jezika največ 19 ur,
- za predavatelje višje strokovne šole največ 16 ur,
- za učitelje praktičnega pouka in veščin največ 25 ur,
- za strokovne delavce, ki imajo učno obveznost oziroma sodelujejo pri pouku, največ 30 ur.

- **v domovih za učence in dijaških domovih**: največ 30 ur vzgojnega dela z učenci, vajenci in dijaki tedensko.

- **pojasni povečanje in zmanjšanje učne obveznosti:**

Če v okviru z zakonom določene tedenske učne obveznosti ni mogoče organizirati pouka v skladu s predmetnikom, lahko ravnatelj učitelju ali drugemu strokovnemu delavcu določi dodatno tedensko učno obveznost za toliko ur, kot je določeno za posamezni predmet v oddelku, vendar ne več kot za pet ur, oziroma določi zmanjšanje tedenske učne obveznosti, vendar ne več kot za tri ure.

Letni dopust

- **pravica do letnega dopusta:**

Strokovni delavec v javnem vrtcu oziroma šoli ima pravico do najmanj 20 delovnih dni letnega dopusta, tudi če je zaposlen le za določen čas. Porabi ga lahko v času, ki ga določi minister s šolskim koledarjem, vendar najdlje do konca šolskega leta v naslednjem letu. Če delavec ne izpolni pogoja nepretrganega dela šestih mesecev, ima pravico do sorazmernega dela dopusta.

- **kateri dejavniki vplivajo na dolžino letnega dopusta (kdaj se delavcu poveča število dni dopusta):**

Dolžina letnega dopusta je odvisna od :

- **delovne dobe** (do 3 leta – 18 dni, nad 3 do 7 let delovne dobe – 19 dni, nad 7 do 10 let delovne dobe - 20 dni ... nad 25 let delovne dobe – 24 dni)
- **najvišje stopnje izobrazbe, ki se zahteva za delovno mesto** (npr. delavcem VIII. in IX. skupine zahtevnosti pripada še 6 dni letnega dopusta, delavcem V. skupine zahtevnosti še 3 dni letnega dopusta)

- **zahtevnosti delovnega mesta, delovni pogoji, psihične obremenitve** (dopust se poveča za vodenje zavoda (5 dni), za vodenje organizacijske enote oziroma opravljanje funkcije pomočnika ravnatelja (4 dni), za vzgojno-izobraževalno in drugo delo z motnjami v razvoju, za delo v hrupu, vročini, prahu in vlagi, oziroma pod vplivom vremenskih razmer, za delo v nočnem času (3 dni))

- **socialnih in zdravstvenih razmer** (matere z otroki do 10 let, očetje samohranilci, invalidi II. in III. kategorije, delavci ki neгуejejo in varujejo težje telesno ali zmerno, težje ali težko duševno prizadeto osebo, delovni invalidi in delavci z najmanj 60% telesno okvaro)

- **starosti** (delavcu, ki dopolni 50 let starosti, se letni dopust poveča za 5 dni)

Nadaljnje izobraževanje in usposabljanje strokovnih delavcev

• **pravica delavcev do nadaljnega izobraževanja in usposabljanja:**

Delavci imajo pravico do stalnega strokovnega izobraževanja, izpopolnjevanja in usposabljanja. V ta namen mora zavod delavcem na delovnih mestih, za katere se zahteva najmanj srednja izobrazba, omogočiti letno najmanj 5 dni strokovnega izobraževanja oziroma 15 dni na vsaka 3 leta, ostalim delavcem pa najmanj 2 dni letno oziroma 6 dni na vsaka tri leta. Stroške strokovnega izobraževanja, izpopolnjevanja in usposabljanja, vključno z nadomestilom plače, plača zavod. Delavcu pripada povračilo stroškov, povezanih s stalnim strokovnim izobraževanjem, izpopolnjevanjem in usposabljanjem (potni stroški, kotizacija, stroški bivanja).

Šola za ravnatelje

• **namen te šole:**

Izobraževanje in usposabljanje ravnateljev in kandidatov za ravnatelje.

• **kdo določa program te šole:**

Minister na predlog Strokovnega sveta Republike Slovenije za splošno izobraževanje.

• **kdo se lahko prijavi v šolo za ravnatelje:**

Plače delavcev v javnih vzgojno-izobraževalnih zavodih

• **kateri predpisi urejajo plače delavcev v javnih vzgojno-izobraževalnih zavodih:**

- Zakon o sistemu plač v javnem sektorju
- Kolektivna pogodba za dejavnost vzgoje in izobraževanja v RS

Struktura plače

• **Plača je sestavljena iz osnovne plače, dela plače za delovno uspešnost in dodatkov.**

Določanje osnovne plače

• **Na kakšen način se določi osnovna plača zaposlenega:**

Osnovna plača javnega uslužbenca je določena s plačnim razredom, v katerega je uvrščeno delovno mesto oziroma naziv, na katerega je javni uslužbenec razporejen oziroma, ki ga je pridobil z napredovanjem.

Osnovne plače javnih uslužbencev se določajo tudi na podlagi uvrstitve delovnih mest in nazivov v tarifne razrede. Tarifni razredi izražajo stopnjo zahtevnosti delovnih mest in nazivov glede na zahtevano izobrazbo oziroma usposobljenost.

• **uvrščanje v plačne razrede:**

Uvrstitev delovnih mest in nazivov v plačne razrede se opravi upoštevaje **uvrstitev orientacijskih delovnih mest in nazivov***. Uvrstitev ovrednotenih orientacijskih delovnih mest in nazivov v plačne razrede se določi s kolektivno pogodbo za javni sektor.

*Izbrana delovna mesta in nazivi, ki omogočajo primerjavo v plačnih skupinah in med plačnimi skupinami. Ovrednotijo se z uporabo skupne metodologije. Skupna metodologija opredeljuje navodila za uvrščanje delovnih mest in nazivov v plačne razrede, pri čemer se upoštevajo predvsem naslednji kriteriji: zahtevnost delovnih nalog oziroma pogojev za pridobitev naziva, zahtevana usposobljenost (zahtevana strokovna izobrazba, potrebna dodatna znanja in izkušnje), odgovornost in pooblastila, psihofizični in umski napori ter vplivi okolja.

• **napredovanje v višji plačni razred:**

Javni uslužbenec lahko na podlagi Zakona o sistemu plač v javnem sektorju na delovnem mestu oziroma v nazivu napreduje v višji plačni razred. O tem napredovanju odloča pristojni organ oziroma predstojnik. Na delovnih mestih, kjer je mogoče tudi napredovanje v višji naziv, lahko v posameznem nazivu napredujejo največ za pet plačnih razredov, javni uslužbenci, kjer ni mogoče napredovati v naziv, lahko na delovnem mestu napredujejo največ za deset plačnih razredov. Če z napredovanjem na delovnih mestih, kjer je mogoče napredovanje v naziv, skupaj v vseh nazivih ni mogoče napredovanje za deset plačnih razredov, je v najvišjem nazivu mogoče napredovati za toliko plačnih razredov, da je doseženo napredovanje v nazivih skupno za deset plačnih razredov. Javni uslužbenec lahko na podlagi tega zakona napreduje vsaka tri leta za en ali dva plačna razreda, če izpolnjuje predpisane pogoje. Kot napredovalno obdobje se šteje čas od zadnjega napredovanja v višji plačni razred. Za napredovalno obdobje se upošteva čas, ko je javni uslužbenec delal

na delovnih mestih, za katere je predpisana enaka stopnja strokovne izobrazbe. Pristojni organ oziroma predstojnik najmanj enkrat letno preveri izpolnjevanje pogojev za napredovanje.

Dodatki k plači

• v katerih primerih se poveča osnovna plača strokovnim delavcem v vrtcih in šolah (dodatki k plači):

- dodatek za delovno dobo
- dodatek za mentorstvo
- dodatek za specializacijo, magisterij in doktorat (v primeru, da ima javni uslužbenec več naslovov iste stopnje, mu pripada samo en dodatek)
- dodatek za usposobljenost in poučevanje treh ali več po vsebini različnih predmetov v višini 3% urne postavke javnega uslužbenca.
- dodatek za ure razredništva (glede na število učencev, dijakov, vajencev 7–13% urne postavke osnovne plače)
- dodatek za poučevanje v kombiniranih oddelkih v vrtcih, šolah oziroma zavodih za:
 - poučevanje v oddelkih kombiniranih iz dveh razredov v višini 7% urne postavke osnovne plače javnega uslužbenca;
 - poučevanje v oddelkih kombiniranih iz treh oziroma več razredov v višini 10% urne postavke osnovne plače javnega uslužbenca.
- dodatek za izvajanje prilagojenega programa v vrtcu in izvajanje prilagojenega, posebnega in vzgojnega programa v šoli oziroma zavodu za osebe z motnjami v duševnem in telesnem razvoju
- dodatek za neposredno delo z osebami z duševno in telesno motnjo v zdravstvenih zavodih, socialnih zavodih, varstvenodelovnih centrih in zavodih za usposabljanje za delo z osebami z duševnimi in telesnimi motnjami, okvaro, prizadetostjo, oviranostjo in dementnimi osebami
- (dodatek za delo v neenakomerno razporejenem delovnem času)
- če je delovni čas javnega uslužbenca razporejen tako, da ima v enem delovnem dnevu dve ali več prekinitev delovnega časa, ki trajajo najmanj 1 uro, mu za ure dela tako razporejenega delovnega dne pripada dodatek v višini 20% urne postavke osnovne plače.
- dodatek za delo preko polnega delovnega časa

Delovna uspešnost

• kako se določi del plače za delovno uspešnost:

Del plače za redno delovno uspešnost se javnemu uslužbencu določi na podlagi meril in kriterijev, dogovorjenih s kolektivno pogodbo za javni sektor. Izračuna po posebni formuli, in sicer na podlagi naslednjih kriterijev:

- znanje in strokovnost,
- kakovost in natančnost,
- odnos do dela in delovnih sredstev,
- obseg in učinkovitost dela in
- inovativnost.

Vsak posamezen kriterij za ugotavljanje delovne uspešnosti je ovrednoten z 1 točko, ki pomeni doseganje nadpovprečnih delovnih rezultatov pri posameznem kriteriju. Seštevek števila točk, ki jih javni uslužbenec doseže, je podlaga za določitev višine dela plače za redno delovno uspešnost javnega uslužbenca. Skupen obseg sredstev za plačilo redne delovne uspešnosti (v odstotkih glede na osnovno plačo) se za vsako naslednje leto določi z aneksom h kolektivni pogodbi za javni sektor najkasneje do 1. septembra. V primeru, da skupen obseg sredstev do tega roka ni določen, se v tekočem letu uporablja enak odstotek kot v preteklem letu.

Postopek ugotavljanja doseganja kriterijev za določitev dela plače za redno delovno uspešnost se za vse javne uslužbence izvede mesečno, trimesečno ali dvakrat letno. Izvede se pred vsakokratnim izplačilom dela plače za delovno uspešnost (po posebnih obrazcih). Pri izplačilu januarske plače javni uslužbenec prejme obvestilo o tem, v koliko ocenjevanjih je bil v preteklem letu ocenjen in kolikšno število točk je dosegel pri posameznem ocenjevanju. Letno obvestilo o ocenjevanju javnega uslužbenca, ki je pri opravljanju svojega rednega dela dosegel nadpovprečne delovne rezultate, se shrani tudi v njegovo personalno mapo.

Nadomestila plače, drugi osebni prejemki in povračila stroškov v zvezi z delom

• v katerih primerih pripada delavcu nadomestilo plače za čas odsotnosti z dela:

Delavec je lahko odsoten z dela največ 7 delovnih dni s pravico do nadomestila plače v posameznem koledarskem letu, in sicer:

- 7 dni zaradi nege ožjega družinskega člana (zakonec, otroci, posvojenci in pastorki) v primerih, ko nima pravice do nadomestila plače za odsotnost zaradi nege družinskega člana po predpisih o zdravstvenem zavarovanju, in sicer na podlagi zdravniškega potrdila,
- 5 dni zaradi aktivnega sodelovanja pri kulturnih, športnih in podobnih prireditvah na državni ali mednarodni ravni in v primeru elementarnih nesreč,
- 3 dni zaradi sklenitve zakonske zveze, rojstva otroka, smrti ožjega družinskega člana in staršev, selitve v drugo stanovanje,
- 2 dni za poroko otroka,
- 1 dan zaradi smrti bližnjih sorodnikov (stari starši, brat, polbrat, sestra, polsestra, vnuk, vnukinja, tašča in tast), zaradi vpoklica k vojaškim vajam, ki trajajo nad 5 dni.

V primerih iz predhodnega odstavka delavcu odsotnosti ni mogoče zavrniti, ne glede na potrebe delovnega procesa.

druge krajše odsotnosti:

- Za pripravo na strokovni izpit pripada pripravniku do V. stopnje strokovne izobrazbe 5 delovnih dni, pripravniku VI. in VII. stopnje strokovne izobrazbe pa 7 delovnih dni odsotnosti z dela z nadomestilom plače. To odsotnost lahko koristi le enkrat.
- Na osnovi predloga medicine dela ima delavec pravico do odsotnosti 10 delovnih dni z nadomestilom osebnega dohodka za medicinsko programirano zdravljenje.
- Delavcu se mora zagotoviti odsotnost z dela zaradi opravljanja državljanskih dolžnosti in opravljanja funkcije v državnih organih in organih lokalnih skupnosti ter zaradi opravljanja funkcij v najvišjih organih reprezentativnih sindikatov dejavnosti, ki so opredeljeni s statuti, veljavnimi na dan podpisa te pogodbe.
- Prostovoljni krvodajalci imajo pravico do dveh zaporednih prostih delovnih dni vsakokrat, ko dajo kri. Prosti dnevi se jim računajo, kot da so na delu.
- Delavec sme biti odsoten z dela ob nadomestilu plače zaradi iskanja nujne zdravniške pomoči, vendar največ tri ure za posamezen primer in ne več kot 20 ur na leto. To velja tudi v primeru, ko delavec išče zdravniško pomoč za ožjega družinskega člana.

• osebni prejemni in povračila stroškov v zvezi z delom:

- **regres za letni dopust:** Delavcem se izplača regres do konca junija tekočega leta v višini kot je določena s kolektivno pogodbo za negospodarske dejavnosti. Pravica do regresa za letni dopust je vezana na pravico do letnega dopusta. Vsakemu delavcu, ki ima pravico do letnega dopusta, pripada regres za letni dopust tudi, če letnega dopusta ne izkoristi.

- jubilejna nagrada:

Delavcu pripada jubilejna nagrada v višini:

- za 10 let delovne dobe 50%
- za 20 let delovne dobe 75%
- za 30 let delovne dobe 100%

povprečne mesečne plače v gospodarstvu Republike Slovenije dosežene za pretekle tri mesece pred izplačilom.

- odpravnina ob upokojitvi:

Delavcu ob upokojitvi pripada odpravnina v višini treh povprečnih mesečnih plač na zaposlenega v Republiki Sloveniji oziroma treh njegovih zadnjih plač, če je to zanj ugodneje.

- solidarnostna pomoč:

Delavcu oziroma njegovi družini pripada solidarnostna pomoč v višini neto osnove, določene na podlagi zakona o začasni določitvi osnove za določanje plač in drugih prejemkov iz delovnega razmerja, in sicer v naslednjih primerih:

- smrt delavca ali ožjega družinskega člana;
- težja invalidnost;
- daljša bolezen;
- elementarne nesreče ali požari.

- **prehrana med delom:** Delavcem se zagotovi prehrana med delom ali povračilo stroškov za prehrano med delom.

- povračilo stroškov za službena potovanja

Za službena potovanja doma in v tujini se povrnejo stroški po predloženih računih na osnovi potnega naloga.

- Delavcu pripada dodatek v višini 50% cele dnevnice za spremstvo učencev na eni ekskurziji in dveh športnih dnevnikih v šolskem letu v primeru, če traja ekskurzija ali športni dan več kot 8 ur in poteka najmanj 15 km izven kraja sedeža šole.

- **kilometrina:** Nadomestilo stroškov za uporabo lastnega avtomobila za službene potrebe znaša 30% cene super bencina za prevoženi kilometer.

- **prevoz na delo in z dela:** Delavcu se nadomestijo stroški prevoza na delo in z dela v višini stroškov javnega prevoznega sredstva. Do povračila so upravičeni vsi delavci, katerih bivališče je oddaljeno od delovnega mesta 1 km po najkrajši poti. Če prevoz z javnim sredstvom ni možen, se delavcu prizna znižana kilometrina v višini 15% cene super bencina.

Napredovanje v plačilne razrede

• **pogoji in kriteriji za napredovanje**

Pogoj za napredovanje javnih uslužbencev v višji plačni razred je **delovna uspešnost, izkazana v napredovalnem obdobju**. Delovna uspešnost se ocenjuje glede na:

- rezultate dela,
- samostojnost, ustvarjalnost in natančnost pri opravljanju dela,
- zanesljivost pri opravljanju dela,
- kvaliteto sodelovanja in organizacijo dela ter
- druge sposobnosti v zvezi z opravljanjem dela.

• **kdaj lahko delavec napreduje v višji plačilni razred in kateri so pogoji za napredovanje na delovnem mestu:**

Delavec napreduje v višji plačilni razred glede na svoje letne ocene. Ocene javnih uslužbencev se točkujejo, in sicer ocena odlično s 5 točkami, ocena zelo dobro s 4 točkami, ocena dobro s 3 točkami in ocena zadovoljivo z 2 točkama. Ocena nezadovoljivo se ne točkuje. Točke se vpišejo v Evidenčni list napredovanja javnega uslužbenca v napredovalnem obdobju. Izpolnjevanje preverjanja pogojev se ugotovi na podlagi **seštevka treh letnih ocen**.

→ Za en plačni razred napredujejo tisti javni uslužbenci, ki v napredovalnem obdobju dosežejo:

- ob prvem in drugem napredovanju najmanj 11 točk,
- ob tretjem in četrtem najmanj 12 točk,
- ob petem najmanj 13 točk,
- ob nadaljnjih napredovanjih najmanj 14 točk.

→ Javni uslužbenci, ki izpolnjujejo predpisane pogoje, lahko napredujejo za največ dva plačna razreda, če ob prvem napredovanju dosežejo najmanj 14 točk, ob nadaljnjih napredovanjih pa 15 točk.

Javnemu uslužbencu, ki na podlagi seštevka treh letnih ocen ni zbral zadostnega števila točk za napredovanje, se ponovno preveri izpolnjevanje pogojev za napredovanje naslednje leto ob preverjanju izpolnjevanja pogojev za napredovanje. Javni uslužbenec napreduje, ko **skupaj doseže tri ocene**, ki pomenijo izpolnitev pogojev za napredovanje. Pri tem se upoštevajo tri najugodnejše ocene v obdobju od zadnjega napredovanja.

Ne glede na določbe drugega, tretjega in četrtega odstavka tega člena napreduje javni uslužbenec za en plačni razred, če je v času od zadnjega napredovanja oziroma prve zaposlitve preteklo najmanj šest let in je v tem obdobju dosegel **povprečno oceno najmanj dobro**.

• **za koliko plačilnih razredov glede na tarifne skupine lahko napreduje zaposleni v svoji tarifni skupini**
Na delovnih mestih, kjer je mogoče tudi napredovanje v višji naziv, lahko v posameznem nazivu napredujejo največ za pet plačnih razredov (vsaka tri leta za enega ali dva).

Z napredovanjem na delovnem mestu oziroma v nazivu se lahko javni uslužbenec uvrsti v plačni razred, ki je uvrščen v višji tarifni razred kot plačni razred za določitev osnovne plače delovnega mesta oziroma naziva, na katerem napreduje, vendar ne višje kot je določen najvišji plačni razred plačne podskupine.

• **po kolikem času lahko napreduje in katera delovna doba se pri tem upošteva:**

Napreduje lahko po treh letih od prve zaposlitve oz. zadnjega napredovanja.

Ocena uspešnosti

• **kdo oceni delovno uspešnost in kdo odloča o napredovanju:**

Oceno javnega uslužbenca določi odgovorna oseba oziroma nadrejeni javnega uslužbenca po pooblastilu odgovorne osebe. (Ravnatelj.)

Postopek napredovanja

• opis postopka napredovanja.

Ob izpolnitvi pogojev za napredovanje javnega uslužbenca v plačne razrede se javnega uslužbenca obvesti s pisnim obvestilom o napredovanju, o številu plačnih razredov napredovanja in o plačnem razredu osnovne plače. Delodajalec hkrati z obvestilom o napredovanju javnemu uslužbencu izroči pisni predlog aneksa k pogodbi o zaposlitvi. Obvestilo in pisni predlog aneksa morata biti javnemu uslužbencu izročena najkasneje 15 dni po postopku ocenjevanja, ki se mora izvesti vsako leto do 15. marca. Javnemu uslužbencu pripada plača na osnovi plačnega razreda, pridobljenega z napredovanjem, od 1. aprila v letu, ko izpolni pogoje za napredovanje v višji plačni razred.