



OBČINA TRBOVLJE
OBČINSKI SVET
Mestni trg 4, 1420 TRBOVLJE

tel.: 0356/34-800, faks: 0356/27-986, obcina.trbovlje@trbovlje.si

9.a

Številka: 014-45/2022-2

Datum: 2. 6. 2022

OBČINSKI SVET
OBČINE TRBOVLJE

Zadeva: **Predlog Odloka o ustanovitvi javnega vzgojno-izobraževalnega zavoda Osnovna šola Trbovlje**

Pravna osnova: Zakon o zavodih (Uradni list RS, št. 12/91, 8/96, 36/00 – ZPDZC in 127/06 – ZJZP)
Zakon o organizaciji in financiranju vzgoje in izobraževanja (Uradni list RS, št. 16/07 – uradno prečiščeno besedilo, 36/08, 58/09, 64/09 – popr., 65/09 – popr., 20/11, 40/12 – ZUJF, 57/12 – ZPCP-2D, 47/15, 46/16, 49/16 – popr., 25/17 – ZVaj, 123/21, 172/21 in 207/21)
Uredba o standardni klasifikaciji dejavnosti (Uradni list RS, št. 69/07 in 17/08)
Statut Občine Trbovlje (Uradni vestnik Zasavja, št. 19/16, 12/18 in 4/20)

Namen: 1. obravnava

Priloge: Predlog odloka
Obrazložitev
Predlog sklepa
Veljaven odlok
Sklep sveta zavoda

Poročevalka: Urška Planinc

P R E D L O G

Na podlagi 3. in 8. člena Zakona o zavodih (Uradni list RS, št. 12/91, 8/96, 36/00 - ZPDZC in 127/06 - ZJZP), 41. in 42. člena Zakona o organizaciji in financiranju vzgoje in izobraževanja (Uradni list RS, št. 16/07 – uradno prečiščeno besedilo, 36/08, 58/09, 64/09 – popr., 65/09 – popr., 20/11, 40/12 – ZUJF, 57/12 – ZPCP-2D, 47/15, 46/16, 49/16 – popr., 25/17 – ZVaj, 123/21, 172/21 in 207/21), 19. člena Statuta Občine Trbovlje (Uradni vestnik Zasavja, št. 19/16, 12/18 in 4/20) in 65. člena Poslovnika Občinskega sveta Občine Trbovlje (Uradni vestnik Zasavja, št. 12/18), je Občinski svet Občine Trbovlje na svoji __. redni seji, dne __. ____ sprejel naslednji

ODLOK O USTANOVITVI JAVNEGA VZGOJNO-IZOBRAŽEVALNEGA ZAVODA OSNOVNA ŠOLA TRBOVLJE

I. SPLOŠNA DOLOČILA

1. člen (namen odloka)

Javni vzgojno-izobraževalni zavod Osnovna šola Trbovlje (v nadaljevanju: zavod) je bil ustanovljen z Odlokom o ustanovitvi javnega vzgojno-izobraževalnega zavoda Osnovna šola Trbovlje (Uradni vestnik Zasavja, št. 19/16), in sicer za opravljanje vzgojno-izobraževalne dejavnosti.

2. člen (vsebina odloka)

S tem odlokom Občina Trbovlje (v nadaljevanju: ustanoviteljica) uskladi delovanje zavoda z določbami zakona, ki ureja organizacijo in financiranje vzgoje in izobraževanja, ureja njegov status, razmerja med ustanoviteljico in zavodom ter temeljna vprašanja glede organizacije, dejavnosti in načina financiranja zavoda.

O pravicah in obveznostih ustanoviteljice odloča Občinski svet Občine Trbovlje, v kolikor ta odlok ne določa drugače.

3. člen (uporaba izrazov)

V odloku uporabljeni izrazi, zapisani v moški slovnični obliki, so uporabljeni kot nevtralni za ženske in moške.

II. STATUSNE DOLOČBE

4. člen (ime in sedež)

Ime zavoda se glasi: Osnovna šola Trbovlje.

Sedež zavoda je v Trbovljah, Mestni trg 6.

Skrajšano ime zavoda se glasi: OŠ Trbovlje.

Zavod je vpisan v sodni register pri Okrožnem sodišču v Ljubljani z matično številko 5889235000.

5. člen (šolski okoliš)

Zavod je ustanovljen za opravljanje osnovnošolskega izobraževanja za šolski okoliš, ki obsega naslednja območja: Mestni trg, Ulica Sallaumines, Kešetovo, Dom in vrt, Majcenova cesta, Ulica španskih borcev, Pod gozdom, Ojstro, Knezdol, Planinska vas, Vrhe, Čebine, Čeče, Marija Reka, Klek, Sveta Planina, Prapreče, Ostenk, Vreskovo, Bevško, Kolodvorska cesta, Ob železnici, Vodenska cesta, Nasipi, Žabjek, Trg revolucije, Trg svobode, Ulica 1. junija, Pod Ostrim vrhom, Globušak, Rudarska cesta, Zasavska cesta in naselja v krajevni skupnosti Dobovec.

Šolski okoliš podružnične šole določi zavod s svojimi pravili.

6. člen (dejavnosti)

Zavod opravlja osnovnošolsko izobraževanje od 1. do 9. razreda.

Osnovna dejavnost, ki jo zavod opravlja kot javno službo je:

- 85.200 Osnovnošolsko izobraževanje.

Ostale dejavnosti, ki jih zavod opravlja kot javno službo so:

- 56.102 Okrepčevalnice in podobni obrati;
- 68.200 Oddajanje in obratovanje lastnih ali najetih nepremičnin;
- 85.590 Drugje nerazvrščeno izobraževanje, izpopolnjevanje in usposabljanje;
- 91.011 Dejavnost knjižnic;
- 93.190 Druge športne dejavnosti.

Poleg dejavnosti v okviru javne službe lahko zavod opravlja še naslednje dejavnosti:

- 18.120 Drugo tiskanje;
- 18.130 Priprava za tisk in objavo;
- 18.200 Razmnoževanje posnetih nosilcev zapisa;
- 58.190 Drugo založništvo;
- 82.300 Organiziranje razstav, sejmov, srečanj.

V zavodu so lahko organizirane tudi naslednje notranje organizacijske enote:

- tajništvo;
- računovodstvo;
- tehnična služba.

7. člen (druge dejavnosti)

Poleg v prejšnjem členu opredeljenih dejavnosti in notranjih organizacijskih enot, zavod v okviru svoje registrirane dejavnosti lahko opravlja še naslednje dejavnosti:

- spodbuja, razvija in organizira aktivnost učencev ter se v ta namen povezuje s starši, podjetji, javnimi zavodi, z različnimi nevladnimi organizacijami ter preostalo zainteresirano javnostjo;

- hospitacije in pedagoško prakso za študente različnih smeri ter pripravništvo za diplomante različnih smeri.

8. člen (žig)

Zavod uporablja žig okrogle oblike premera 35 mm in žig premera 20 mm. V sredini žiga je grb Republike Slovenije, na obodu pa napis OSNOVNA ŠOLA TRBOVLJE, Trbovlje, Mestni trg 6.

Žig uporablja zavod v pravnem prometu za žigovanje vseh aktov, dokumentov in dopisov, ki jih pošilja ali izdaja organom in organizacijam ter za žigovanje finančne in knjigovodske dokumentacije.

Število žigov, njihovo uporabo, način varovanja in uničevanja določi ravnatelj zavoda.

9. člen (predstavljanje in zastopanje)

Zavod zastopa in predstavlja ravnatelj zavoda neomejeno, razen omejitev, določenih s tem odlokom. Le-ta je odgovoren za zakonitost dela.

Ravnatelj je pooblaščen, da v imenu in za račun zavoda v okviru registrirane dejavnosti, sklepa pogodbe ter opravlja druge pravne posle.

Ravnatelj lahko za opravljanje posameznih nalog iz svoje pristojnosti in za nadomeščanje v času odsotnosti pisno pooblasti delavca zavoda.

Vse listine finančne narave podpisujeta za zavod ravnatelj oziroma v njegovi odsotnosti oseba, ki jo ravnatelj pooblasti ter računovodja zavoda.

10. člen (podružnici zavoda)

V zavodu sta za izvajanje osnovnošolskega izobraževanja na lokacijah zunaj sedeža zavoda ustanovljeni:

- podružnica šole Alojza Hohkrauta s sedežem v Trbovljah, Trg revolucije 19;
- podružnica šole Dobovec s sedežem na Dobovcu, Dobovec 50.

III. ORGANI ZAVODA

11. člen (organi zavoda)

Organi zavoda so:

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

12. člen (svet zavoda)

Svet zavoda sestavljajo:

- trije predstavniki ustanovitelja;
- trije predstavniki delavcev;
- trije predstavniki staršev.

Predstavnike ustanovitelja imenuje Občinski svet Občine Trbovlje, predstavnike delavcev volijo delavci zavoda, predstavnike staršev pa volijo starši.

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

13. člen (volitve predstavnikov delavcev)

Predstavnike delavcev zavoda izvolijo delavci zavoda na neposrednih in tajnih volitvah. Delavci, ki volijo, imajo toliko glasov, kolikor predstavnikov se voli. Kandidate izmed vseh delavcev predlagajo: učiteljski zbor, reprezentativni sindikati zavoda in zbor delavcev.

Volitve so veljavne, če se jih udeleži več kot polovica delavcev zavoda. Izvoljeni so tisti kandidati, ki so dobili največje število glasov delavcev, ki so volili. Če je več kandidatov dobilo pri glasovanju enako število glasov, se glasovanje o teh kandidatih ponovi. V ponovljenem glasovanju lahko vsak delavec odda le en glas. Izbran je tisti kandidat, ki je dobil največ glasov.

Svet zavoda najpozneje 60 dni in največ 90 dni pred iztekom mandata določi rokovnik za izvedbo volitev in imenuje tričlansko komisijo, ki vodi postopek izvolitve predstavnikov delavcev v svet zavoda ter pripravi končno poročilo, ki ga predloži svetu zavoda po njegovem konstituiranju.

14. člen (prenehanje mandata članov sveta zavoda)

Članu sveta zavoda preneha mandat pred potekom časa, za katerega je bil imenovan oziroma izvoljen:

- če odstopi;
- če otrok preneha obiskovati šolo v primeru, da je predstavnik sveta staršev;
- če zaradi bolezni, daljše odsotnosti ali zaradi drugih razlogov ne more več opravljati funkcije člana sveta zavoda;
- če je odpoklican;
- če mu preneha delovno razmerje v zavodu, v primeru, da je predstavnik delavcev zavoda.

Posamezni član sveta zavoda je lahko odpoklican, če s svojim ravnanjem škoduje delu in ugledu zavoda, če deluje v nasprotju s predpisi ali če se neopravičeno ne udeležuje sej sveta zavoda. O odpoklicu odločajo isti organi kot pri imenovanju.

Ko svet zavoda ugotovi, da je članu sveta zavoda zaradi razlogov, navedenih v prvem odstavku tega člena prenehal mandat, o tem takoj obvesti pristojne za imenovanje oziroma izvolitev novega člana. Če je potekel mandat predstavniku delavcev, takoj določi rokovnik in imenuje tričlansko komisijo skladno s tretjim odstavkom 13. člena tega odloka.

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

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

Svet zavoda:

- imenuje in razrešuje ravnatelja; pred odločitvijo si mora o vseh kandidatih, ki izpolnjujejo pogoje, pridobiti mnenje učiteljskega zbora, mnenje lokalne skupnosti (Občinskega sveta Občine Trbovlje) in mnenje sveta staršev; če lokalna skupnost, učiteljski zbor in svet staršev mnenja ne dajo v 20 dneh od dneva, ko so bili zanj zaproseni, lahko svet zavoda o izbiri odloči brez tega mnenja;
- si za izbranega kandidata za ravnatelja pridobi mnenje pristojnega ministra;
- sprejema program razvoja zavoda;
- sprejema letni delovni načrt in poročilo o njegovi uresničitvi;
- določa finančni načrt in sprejema zaključni račun zavoda;
- sprejme letno poročilo o samoevalvaciji zavoda;
- sprejema končno poročilo o popisu;
- sprejema letno poročilo o delovanju šolskega sklada;
- odloča o uvedbi nadstandardnih in drugih programov;
- obravnava poročila o vzgojni oziroma izobraževalni problematiki;
- odloča o pritožbah v zvezi s statusom učenca kot drugostopenjski organ, če z zakonom ni določeno drugače;
- odloča o pritožbah v zvezi s pravicami, obveznostmi in odgovornostmi delavcev iz delovnega razmerja;
- ustanoviteljici predlaga statusne spremembe in spremembe dejavnosti zavoda;
- obravnava zadeve, ki mu jih predloži učiteljski zbor, šolska inšpekcija, reprezentativni sindikat zaposlenih, svet staršev, skupnost učencev;
- predlaga ustanoviteljici spremembo ali razširitev dejavnosti;
- sprejme poslovnik, ki ureja način in pogoje dela sveta zavoda;
- opravlja druge naloge, določene z zakonom in tem odlokom.

16. člen **(konstituiranje in odločanje sveta zavoda)**

Mandat članom sveta zavoda prične teči z dnem prve (konstitutivne) seje. Na tej seji se izmed vseh članov sveta zavoda izvolita predsednik in namestnik. Seje sveta zavoda sklicuje in vodi predsednik sveta zavoda, v njegovi odsotnosti pa namestnik predsednika. Le-ta podpisuje zapisnike in sprejete sklepe.

Konstitutivno sejo novega sveta zavoda skliče predsednik predhodnega sveta zavoda.

Svet zavoda na svojih sejah odloča z večino glasov vseh članov. Svet zavoda o predlogih sklepov glasuje javno, razen če se ne odloči za tajno glasovanje.

Predsednik sveta zavoda je zavezan v roku 15 dni sklicati sejo sveta zavoda na posebno zahtevo ustanoviteljice.

Svet zavoda podrobneje uredi način in pogoje za svoje delo s poslovníkom.

17. člen **(poslovnik sveta zavoda)**

Svet zavoda v roku največ štirih mesecev po imenovanju potrdi, dopolni ali sprejme poslovnik, ki ureja način in pogoje dela sveta zavoda. Le-ta mora biti skladen s potrebami trenutnega sveta zavoda. Poslovnik sveta zavoda ureja zlasti:

- način sklicevanja sej, komunikacije med člani sveta zavoda in razpošiljanja gradiv;
- način glasovanja in odločanja;
- pogostost sej;
- vsebino, način priprave, usklajevanje in potrjevanje zapisnika;
- naloge predsednika in namestnika predsednika sveta zavoda;
- komuniciranje z javnostjo glede sklepov sveta zavoda;
- natančnejše kriterije za presojo nasprotja interesov članov sveta zavoda in postopke v primeru potencialnih nasprotij interesov;
- seznam vseh vrst zadev, za katere ravnatelj potrebuje predhodno soglasje sveta na podlagi sklepa sveta zavoda;
- način oziroma postopke ravnanja z zaupnimi podatki.

18. člen **(strokovni sodelavec sveta zavoda)**

Ravnatelj zavoda sporoči svetu zavoda, kdo izmed zaposlenih v zavodu je tisti, ki bo skrbel za organiziranje sej sveta zavoda in pripravo gradiv v imenu zavoda (v nadaljevanju: strokovni sodelavec). Strokovni sodelavec opravlja organizacijske in strokovno-tehnične naloge za svet zavoda. Posamezni člani imajo možnost sodelovanja s strokovnim sodelavcem sveta zavoda tudi v času, ko ne poteka seja sveta zavoda.

Strokovni sodelavec sveta zavoda mora hraniti vse pridobljene informacije in varovati dokumentacijo kot zaupne podatke oziroma kot poslovno skrivnost po enakih standardih kot člani sveta zavoda.

19. člen **(ravnatelj)**

Ravnatelj je pedagoški vodja in poslovodni organ zavoda.

Naloge ravnatelja:

- organizira, načrtuje in vodi delo zavoda;
- pripravlja program razvoja zavoda;
- pripravlja predlog letnega delovnega načrta in je odgovoren za njegovo izvedbo;
- je odgovoren za uresničevanje pravic in dolžnosti učencev;
- vodi delo učiteljskega zbora;
- oblikuje predlog nadstandardnih programov;
- spodbuja strokovno izobraževanje in izpopolnjevanje strokovnih delavcev;
- organizira mentorstvo za pripravnike;
- prisostvuje pri vzgojno-izobraževalnem delu učiteljev, spremlja njihovo delo in jim svetuje;
- predlaga napredovanje strokovnih delavcev v nazive;
- odloča o napredovanju delavcev v plačilne razrede;
- spremlja delo svetovalne službe;
- skrbi za sodelovanje zavoda s starši (roditeljski sestanki, govorilne ure in druge oblike sodelovanja);
- obvešča starše o delu zavoda in o spremembah pravic in obveznosti učencev;

- spodbuja in spremlja delo skupnosti učencev;
- odloča o vzgojnih ukrepih;
- zagotavlja izvrševanje odločb državnih organov;
- zastopa in predstavlja zavod in je odgovoren za zakonitost dela;
- določa sistemizacijo delovnih mest;
- odloča o sklepanju delovnih razmerij in disciplinski odgovornosti delavcev;
- skrbi za sodelovanje zavoda s šolsko zdravstveno službo;
- je odgovoren za zagotavljanje in ugotavljanje kakovosti s samoevalvacijo in pripravo letnega poročila o samoevalvaciji zavoda;
- skrbi za vzdrževanje stavb, ki jih ima šola v upravljanju;
- opravlja druge naloge skladno z zakoni in drugimi predpisi.

20. člen **(imenovanje ravnatelja)**

Ravnatelja imenuje svet zavoda.

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

- mnenje učiteljskega zbora;
- mnenje lokalne skupnosti, na območju katere ima zavod sedež;
- mnenje sveta staršev.

Lokalna skupnost in svet staršev mnenje obrazložijo. Učiteljski zbor o mnenju glasuje tajno.

Ko svet zavoda izmed prijavljenih kandidatov izbere kandidata za ravnatelja, posreduje obrazložen predlog za imenovanje v mnenje ministru.

Če minister ne da mnenja v 30 dneh od dneva, ko je bil zanj zaprosen, lahko svet zavoda odloči o imenovanju ravnatelja brez tega mnenja.

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

Imenovanje vršilca dolžnosti ravnatelja pa tudi imenovanje in pristojnosti pomočnika ravnatelja ureja zakon.

21. člen **(razrešitev ravnatelja)**

Ravnatelja razreši svet zavoda.

Svet zavoda mora pred sprejemom sklepa o razrešitvi seznaniti ravnatelja z razlogi zanjo in mu dati možnost, da se o njih izjavi.

Svet zavoda s predlogom za razrešitev seznaniti lokalno skupnost in vse organe iz prve alineje 15. člena tega odloka.

Svet zavoda obrazložen predlog za razrešitev ravnatelja posreduje v mnenje ministru. Svetu zavoda ni treba zaprositi za mnenje ministra, če se ravnatelja razreši na njegov predlog. V tem primeru svet zavoda o razrešitvi ravnatelja obvesti ministrstvo.

Če minister ne da mnenja v 30 dneh od dneva, ko je bil zanj zaprosen, lahko svet zavoda odloči o razrešitvi ravnatelja brez tega mnenja.

Svet zavoda po prejemu mnenja ministra oziroma po preteku roka iz prejšnjega odstavka odloči o razrešitvi s sklepom in ga vroči ravnatelju. Zoper odločitev sveta zavoda je možno sodno varstvo v skladu zakonom, ki ureja zavode.

22. člen **(pomočnik ravnatelja)**

V zavodu se lahko imenuje pomočnik ravnatelja, ki pomaga ravnatelju pri opravljanju poslovnih in pedagoških nalog, skladno s standardi in normativi navedenimi v področni zakonodaji.

Pomočnik ravnatelja opravlja naloge, za katere ga pisno pooblasti ravnatelj, in ga nadomešča v njegovi odsotnosti.

23. člen **(vodja podružnice zavoda)**

Podružnico zavoda vodi vodja podružnice zavoda, ki ga imenuje in razrešuje ravnatelj zavoda izmed delavcev podružnice zavoda.

Naloge vodje podružnice zavoda:

- organizira in vodi delo podružnice zavoda;
- ravnatelju zavoda predlaga program razvoja podružnice zavoda;
- ravnatelju zavoda predlaga nadstandardne programe;
- skrbi za sodelovanje podružnice zavoda z učenci;
- obvešča starše o delu podružnice zavoda;
- opravlja druge naloge, za katere ga pisno pooblasti ravnatelj zavoda.

24. člen **(strokovni organi)**

Strokovni organi zavoda so:

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

Naloge in pristojnosti strokovnih organov zavoda določa področna zakonodaja.

25. člen **(svet staršev)**

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

Svet staršev je sestavljen tako, da ima v njem vsak oddelek po enega predstavnika, ki ga starši izvolijo na roditeljskem sestanku oddelka. Isti starš je lahko kot predstavnik sveta staršev izvoljen le v enem oddelku.

Prvi sklic sveta staršev opravi ravnatelj.

Svet staršev:

- predlaga nadstandardne programe;
- daje soglasje k predlogu ravnatelja o nadstandardnih storitvah;
- sodeluje pri nastajanju predloga programa razvoja zavoda, vzgojnega načrta, pri pravilih šolskega reda ter da mnenje o letnem delovnem načrtu in realizaciji le-tega;
- daje soglasje k predlogu vodstva zavoda o skupni nabavni ceni delovnih zvezkov in drugih učnih gradiv za posamezne razrede (za šolsko leto);
- imenuje upravni odbor šolskega sklada;
- poda obrazloženo mnenje o kandidatih, ki izpolnjujejo pogoje za ravnatelja;
- razpravlja o poročilih ravnatelja o vzgojno-izobraževalni problematiki;
- obravnava pritožbe staršev v zvezi z vzgojno-izobraževalnim delom;
- voli predstavnike staršev v svet zavoda in druge organe zavoda;
- lahko sprejme svoj program dela sodelovanja z zavodom, zlasti glede vključevanja v lokalno okolje;
- v dogovoru z vodstvom zavoda lahko ustanavlja oziroma oblikuje delovne skupine;
- opravlja druge naloge v skladu z zakonom in drugimi predpisi.

26. člen **(svetovalna služba in knjižnica)**

V zavodu delujeta svetovalna služba in knjižnica. Pristojnosti jima določa zakon.

IV. ZAGOTAVLJANJE SREDSTEV IN FINANCIRANJE

27. člen **(premoženje zavoda)**

Ustanoviteljica zavodu zagotavlja nepremičnine in opremo za opravljanje izobraževalne dejavnosti navedene v 6. členu tega odloka.

Zavod je dolžan uporabljati in skrbeti za premoženje ustanoviteljice in upravljati z njim ter ga vzdrževati s skrbnostjo dobrega gospodarja.

Premoženje zavoda je last ustanoviteljice, kar je določeno s pogodbo o upravljanju. Zavod samostojno upravlja s sredstvi, ki so mu dana v upravljanje. Ne more pa s pravnimi sredstvi odtujiti nepremično premoženje ali le-to obremeniti s stvarnimi ali drugimi bremenimi brez soglasja ustanoviteljice.

Zavod lahko prostore v času, ko jih ne potrebuje, odda v najem, in sicer skladno s sprejetim cenikom, ki ga potrdi svet zavoda.

28. člen **(financiranje dejavnosti zavoda)**

Zavod pridobiva sredstva za opravljanje javne službe iz:

- javnih sredstev;
- sredstev ustanoviteljice;
- prispevkov gospodarskih združenj in zbornic;
- neposrednih prispevkov delodajalcev za izvajanje praktičnega pouka;
- prispevkov učencev;
- sredstev od prodaje storitev in izdelkov;

- iz donacij, prispevkov sponzorjev in iz drugih virov.

Z odlokom o proračunu Občine Trbovlje se določi letna višina sredstev za financiranje dejavnosti zavoda na podlagi dogovorjenih in finančno ovrednotenih nalog iz letnega delovnega načrta zavoda.

29. člen (ugotavljanje poslovnega izida)

Presežek prihodkov nad odhodki, ki jih zavod doseže pri opravljanju svoje dejavnosti, zavod uporablja za plačilo materialnih stroškov ter za investicijsko vzdrževanje in investicije po predhodnem soglasju ustanoviteljice. S tem odlokom ustanoviteljica pooblašča župana Občine Trbovlje za izdajo soglasja.

O nastalem presežku odhodkov nad prihodki za izvajanje javne službe, mora svet zavoda na predlog ravnatelja, pripraviti predlog ukrepov za sanacijo stanja in ga predložiti Občinskemu svetu Občine Trbovlje v razpravo in odločanje.

V. PRAVICE, OBVEZNOSTI IN ODGOVORNOSTI ZAVODA V PRAVNEM PROMETU

30. člen (pravice, obveznosti in odgovornosti zavoda v pravnem prometu)

Zavod je pravna oseba s pravicami, obveznostmi in odgovornostjo v pravnem prometu, kot to določa zakon in ta odlok.

Zavod je pravna oseba s polno odgovornostjo in odgovarja za svoje obveznosti z vsemi sredstvi, s katerimi razpolaga.

Ustanoviteljica odgovarja za obveznosti zavoda do višine sredstev, ki jih zagotavlja v skladu z 28. členom tega odloka.

Zavod mora ustanoviteljici vsako leto poročati o svojem poslovanju in posredovati druge podatke, potrebne za izvrševanje ustanoviteljske funkcije.

VI. JAVNOST DELA

31. člen (javnost dela)

Delo zavoda je javno. Javnosti so dostopne vse informacije o delu zavoda, razen tistih, ki veljajo za poslovno skrivnost.

Zavod zagotavlja javnost dela:

- z obveščanjem javnosti o svojem delu;
- z rednimi objavami o svoji dejavnosti;
- z dodatnim rednim posredovanjem informacij o poslovanju, uresničevanju programov in razvojnih ciljev;
- na druge primerne načine.

O delu zavoda javnost obvešča ravnatelj ali oseba, ki jo le-ta pooblasti.

VII. VAROVANJE POSLOVNE SKRIVNOSTI

32. člen (varovanje poslovne skrivnosti)

Za poslovno skrivnost se štejejo nerazkrita strokovna znanja, izkušnje in poslovne informacije, skladno z zakonom, ki ureja poslovno skrivnost.

Za poslovno skrivnost se ne morejo določiti informacije, ki so po zakonu javne, ali informacije o kršitvi zakona ali dobrih poslovnih običajev.

Ravnatelj zavoda in drugi delavci zavoda morajo varovati listine in podatke, do katerih pridejo oziroma se z njimi seznanijo pri opravljanju vzgojno-izobraževalne dejavnosti in ki so določeni za poslovno skrivnost.

Osebe iz prejšnjega odstavka morajo poslovno skrivnost varovati tudi po prenehanju delovnega razmerja.

VIII. SPLOŠNI AKTI ZAVODA

33. člen (splošni akti zavoda)

Splošni akti zavoda so pravilniki, poslovniki, organizacijski in drugi akti, s katerimi se na splošno urejajo način in uresničevanje pravic, obveznosti in odgovornosti delavcev, notranja organizacija in druga vprašanja, pomembna za delovanje zavoda.

Splošni akti morajo biti v skladu z zakoni in tem odlokom. Splošne akte zavoda sprejemata svet zavoda ali ravnatelj, in sicer skladno s svojimi pristojnostmi.

Zavod ima lahko tudi druge splošne akte, ki urejajo posamezna področja, pomembna za delo in poslovanje zavoda. Le-te sprejme ravnatelj zavoda, če ni z zakoni ali tem odlokom določeno, da jih sprejme svet zavoda.

Posamični akti morajo biti usklajeni z veljavnimi splošnimi akti.

34. člen (objava splošnih aktov)

Zavod mora imeti na spletni strani zavoda objavljen tudi odlok o ustanovitvi zavoda, skupaj z vsemi spremembami ter poslovnik, ki ureja način in pogoje delovanja sveta zavoda. Prav tako se na spletni strani objavijo člani sveta zavoda, njihova funkcija (predsednik, namestnik predsednika, član) ter trajanje njihovega mandata.

IX. PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE

35. člen (mandat ravnatelja in članov sveta zavoda)

Ravnatelj zavoda nadaljuje s svojim delom do izteka mandata.

Dosedanji člani sveta zavoda opravljajo naloge sveta zavoda do izteka njihovega mandata.

36. člen
(uskladitev splošnih aktov)

Zavod mora uskladiti splošne akte zavoda s tem odlokom do najkasneje v šestih mesecih od uveljavitve tega odloka. Do uskladitve s tem odlokom se smiselno uporabljajo določila obstoječih splošnih aktov zavoda, v kolikor niso v nasprotju s tem odlokom.

37. člen
(prenehanje veljavnosti)

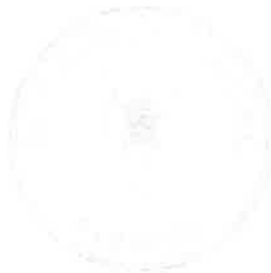
Z dnem uveljavitve tega odloka preneha veljati Odlok o ustanovitvi javnega vzgojno-izobraževalnega zavoda Osnovna šola Trbovlje (Uradni vestnik Zasavja, št. 19/16).

38. člen
(začetek veljavnosti in uporabe odloka)

Odlok o ustanovitvi javnega vzgojno-izobraževalnega zavoda Osnovna šola Trbovlje se objavi v Uradnem vestniku Zasavja in začne veljati 15. dan po objavi.

Številka:
Datum:

Podžupanja Občine Trbovlje
Maja Krajnik
po pooblastilu, št. 032-2/18-14,
z dne 18. 8. 2020



OBRAZLOŽITEV

Javni vzgojno-izobraževalni zavod Osnovna šola Trbovlje (v nadaljevanju: zavod) je bil ustanovljen za opravljanje vzgojno-izobraževalne dejavnosti.

S tem predlogom Odloka o ustanovitvi javnega vzgojno-izobraževalnega zavoda Osnovna šola Trbovlje, Občina Trbovlje usklajuje delovanje zavoda z določbami zakona, ki ureja, organizacijo in financiranje vzgoje in izobraževanja, ureja njegov status, razmerja med ustanoviteljico in zavodom ter temeljna vprašanja glede organizacije, dejavnosti in načina financiranja zavoda.

Predlog odloka vsebuje tudi spremembo dejavnosti zavoda, ki jo je predlagal Svet zavoda Osnovne šola Trbovlje na svoji 5. redni seji, z dne 25. 5. 2022. Na omenjeni seji se je le-ta seznanil tudi s prenovljenim Odlokom o ustanovitvi javnega vzgojno-izobraževalnega zavoda Osnovna šola Trbovlje.

V skladu s 46. členom Zakona o organizaciji in financiranju vzgoje in izobraževanja (Uradni list RS, št. 16/07 – uradno prečiščeno besedilo, 36/08, 58/09, 64/09 – popr., 65/09 – popr., 20/11, 40/12 – ZUJF, 57/12 – ZPCP-2D, 47/15, 46/16, 49/16 – popr., 25/17 – ZVaj, 123/21, 172/21 in 207/21) se je spremenila tudi sestava sveta zavoda, in sicer svet zavoda po novem sestavljajo trije predstavniki ustanovitelja, trije predstavniki delavcev in trije predstavniki staršev.

Predlagamo, da Občinski svet Občine Trbovlje predlog Odloka o ustanovitvi javnega vzgojno-izobraževalnega zavoda Osnovna šola Trbovlje da v 30-dnevno javno obravnavo in na 2. obravnavo na naslednji seji Občinskega sveta Občine Trbovlje.

Pripravila:

Urška Planinc

Planinc



Podžupanja Občine Trbovlje
Maja Krajnik
po pooblastilu, št. 032-2/18-14,
z dne 18. 8. 2020

Maja Krajnik

PREDLOG

Na podlagi 3. in 8. člena Zakona o zavodih (Uradni list RS, št. 12/91, 8/96, 36/00 - ZPDZC in 127/06 - ZJZP), 41. in 42. člena Zakona o organizaciji in financiranju vzgoje in izobraževanja (Uradni list RS, št. 16/07 – uradno prečiščeno besedilo, 36/08, 58/09, 64/09 – popr., 65/09 – popr., 20/11, 40/12 – ZUJF, 57/12 – ZPCP-2D, 47/15, 46/16, 49/16 – popr., 25/17 – ZVaj, 123/21, 172/21 in 207/21), Uredbe o standardni klasifikaciji dejavnosti (Uradni list RS, št. 69/07 in 12/08), 19. člena Statuta Občine Trbovlje (Uradni vestnik Zasavja, št. 19/16, 12/18 in 4/20) in 65. člena Poslovnika Občinskega sveta Občine Trbovlje (Uradni vestnik Zasavja, št. 12/18), je Občinski svet Občine Trbovlje na svoji __. redni seji, dne __. __. ____ sprejel naslednji

SKLEP

1.

Opravi se 2. obravnava predloga Odloka o ustanovitvi javnega vzgojno-izobraževalnega zavoda Osnovna šola Trbovlje.

Predlog se daje v 30-dnevno javno obravnavo, ki začne teči naslednji dan po sprejemu tega sklepa.

2.

Na podlagi sklepov, pripomb, stališč in dopolnitev iz javne obravnave in 1. obravnave na občinskem svetu, se pripravi predlog odloka za 2. obravnavo.

3.

Sklep velja takoj, ko ga sprejme Občinski svet Občine Trbovlje.

Številka:

Datum:

Podžupanja Občine Trbovlje
Maja Krajnik
po pooblastilu, št. 032-2/18-14,
z dne 18. 8. 2020

