

TISKOVINA

URADNI VESTNIK

ZASAVJA

LETO XXXII

6. 10. 2022

Št. 23



OBČINA TRBOVLJE

19. ODREDBA O DOLOČITVI CEN PROGRAMOV V VRTCU TRBOVLJE OD 1. 11. 2022

20. ODLOK O SPREMEMBAH IN DOPOLNITVAH ODLOKA O OBČINSKEM PROSTORSKEM NAČRTU OBČINE TRBOVLJE – SPREMEMBA ŠT. 3

21. ODLOK O USTANOVITVI JAVNEGA VZGOJNO-IZOBRAŽEVALNEGA ZAVODA OSNOVNA ŠOLA TRBOVLJE

22. ODLOK O USTANOVITVI JAVNEGA VZGOJNO-IZOBRAŽEVALNEGA ZAVODA OSNOVNA ŠOLA IVANA CANKARJA TRBOVLJE

23. ODLOK O USTANOVITVI JAVNEGA VZGOJNO-IZOBRAŽEVALNEGA ZAVODA OSNOVNA ŠOLA TONČKE ČEČ

24. ODLOK O USTANOVITVI JAVNEGA VZGOJNO-IZOBRAŽEVALNEGA ZAVODA GLASBENA ŠOLA TRBOVLJE

25. ODLOK O USTANOVITVI JAVNEGA VZGOJNO-IZOBRAŽEVALNEGA ZAVODA VRTEC TRBOVLJE

26. ODLOK O USTANOVITVI JAVNEGA ZAVODA SPLOŠNA KNJIŽNICA TONETA SELIŠKARJA TRBOVLJE

27. ODLOK O RAZGLASITVI NEPREMIČNIH KULTURNIH SPOMENIKOV LOKALNEGA POMENA NA OBMOČJU OBČINE TRBOVLJE

36. člen
(začetek veljavnosti in uporabe odloka)

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

Številka: 014-42/2022-4

Datum: 5. 10. 2022

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

OBČINA TRBOVLJE
23.

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, 207/21 in 105/22 - ZZNŠPP), Uredbe o standardni klasifikaciji dejavnosti (Uradni list RS, št. 69/07 in 17/08), Pravilnika o postopkih za izvrševanje proračuna Republike Slovenije (Uradni list RS, št. 50/07, 61/08, 99/09-ZIPRS1011, 3/13, 81/16, 11/22, 96/22 in 105/22 - ZZNŠPP), 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 24. redni seji, dne 5. 10. 2022 sprejel naslednji

ODLOK
O USTANOVITVI JAVNEGA VZGOJNO-
IZOBRAŽEVALNEGA ZAVODA
OSNOVNA ŠOLA TONČKE ČEČ

I. SPLOŠNA DOLOČILA

1. člen
(namen odloka)

Javni vzgojno-izobraževalni zavod Osnovna šola Tončke Čeč (v nadaljevanju: zavod) je bil ustanovljen z Odlokom o ustanovitvi javnega vzgojno-izobraževalnega zavoda Osnovna šola Tončke Čeč 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 Tončke Čeč.

Sedež zavoda je v Trbovljah, Keršičeva cesta 50.

Skrajšano ime zavoda se glasi: OŠ Tončke Čeč.

Zavod je vpisan v sodni register pri Okrožnem sodišču v Ljubljani z matično številko 5899508000.

5. člen (šolski okoliš)

Zavod je ustanovljen za opravljanje osnovnošolskega izobraževanja za šolski okoliš, ki obsega naslednja območja: Novi dom, Kolonija 1. maja, Šuštarjeva kolonija, Keršičeva cesta, Ribnik, Hohkrautova kolonija, Opekarna, Partizanska cesta, Retje in Neža.

6. člen (dejavnost)

Zavod opravlja osnovnošolsko izobraževanje od 1. do 9. razreda in prilagojen izobraževalni program osnovne šole z nižjim izobrazbenim standardom 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:

- 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:

- mobilna specialno-pedagoška služba;
- 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 TONČKE ČEČ, Trbovlje, Keršičeva cesta 50.

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

dokumentacije.

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

9. člen (predstavljanje in zastopanje)

Zavod predstavlja in zastopa 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 odsotnosti oseba, ki jo ravnatelj pooblasti ter računovodja zavoda.

III. ORGANI ZAVODA

10. člen (organi zavoda)

Organi zavoda so:

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

11. člen (svet zavoda)

Svet zavoda sestavljajo:

- trije predstavniki ustanovitelja;
- pet predstavnikov 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.

12. 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 sindikat 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, je izvoljen tisti, ki je dlje časa zaposlen v zavodu.

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.

13. 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 zavod 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 12. 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.

14. 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;
- sprejme program razvoja zavoda;
- sprejme letni delovni načrt in poročilo o njegovi uresnitvi;
- določa finančni načrt in sprejme zaključni račun zavoda;
- sprejme cenik za opravljanje prodaje blaga in storitev na trgu;
- sprejme letno poročilo o samoevalvaciji zavoda;
- sprejme končno poročilo o popisu;
- sprejme 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.

15. 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. Predsednik sveta zavoda 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.

16. 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.
- 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 zavod v upravljanju;
 - opravlja druge naloge skladno z zakoni in drugimi predpisi.

17. 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.

18. člen (ravnatelj)

Ravnatelj je pedagoški vodja in poslovodni organ zavoda.

Naloge ravnatelja:

- organizira, načrtuje in vodi delo zavoda;
- pripravlja program razvoja zavoda;

19. 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 z zakonom, ki ureja zavode. Imenovanje vršilca dolžnosti ravnatelja pa tudi imenovanje in pristojnosti pomočnika ravnatelja ureja zakon.

20. člen (razrešitev ravnatelja)

Ravnatelja razreši svet zavoda.

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

Svet zavoda s predlogom za razrešitev seznaniti lokalno skupnost in vse organe iz prve alineje 14. 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 z zakonom, ki ureja zavode.

21. 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.

22. člen (strokovni organi)

Strokovni organi zavoda so:

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

Naloge in pristojnosti strokovnih organov zavoda določa področna zakonodaja.

23. člen (svet staršev)

Za organizirano uresničevanje interesa staršev se v zavodu 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.

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

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

IV. ZAGOTAVLJANJE SREDSTEV IN FINANCIRANJE

25. 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 bremenami 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.

V kolikor zavod opravlja poleg javne službe tudi prodajo blaga in storitev na trgu, lahko slednjo izvaja le v primeru, če bo z izvajanjem le-te zagotovil najmanj pokritje vseh s to dejavnostjo povezanih odhodkov. V tem primeru mora zavod pripraviti cenik z obrazložitvijo, ki vsebuje kalkulativne osnove za oblikovanje cene proizvodov in storitev tržne dejavnosti ter akt, ki ureja prodajo blaga in storitev na trgu. Iz cenika mora izhajati kalkulacija cene za dejavnost, ki jo zavod opravlja s prodajo blaga in storitev na trgu, cena pa mora biti določena tako, da so vanjo všteti vsi stroški, ki so povezani s prodajo blaga in storitev na trgu in se nanašajo na izdatke za blago in storitve, investicije in investicijsko vzdrževanje ter stroške dela.

26. 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.

27. člen **(ugotavljanje poslovnega izida)**

Presežek prihodkov nad odhodki, ki jih zavod doseže pri opravljanju svoje dejavnosti, zavod uporablja za plačilo materialnih stroškov ter 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

28. 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 s 26. členom tega odloka.

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

VI. JAVNOST DELA

29. 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

30. 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

31. 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.

32. 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.

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

Številka: 014-41/2022-4

Datum: 5. 10. 2022

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

IX. PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE

33. 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.

34. 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.

35. člen
(prenehanje veljavnosti)

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

36. člen
(začetek veljavnosti in uporabe odloka)

