



Številka: 01403-4/2024/4

Datum: 5. 3. 2024

Na podlagi prvega in drugega odstavka 41. 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, 105/22 – ZZNŠPP, 141/22, 158/22 – ZDoh-2AA in 71/23) ter 6. člena in šestega odstavka 21. člena Zakona o Vladi Republike Slovenije (Uradni list RS, št. 24/05 – uradno prečiščeno besedilo, 109/08, 38/10 – ZUKN, 8/12, 21/13, 47/13 – ZDU-1G, 65/14, 55/17 in 163/22) je Vlada Republike Slovenije dne 5. 3. 2024 sprejela

## **S K L E P**

### **o ustanovitvi javnega vzgojno-izobraževalnega zavoda »Center za izobraževanje, rehabilitacijo in usposabljanje Kamnik«**

#### **A – Splošne določbe**

##### **1. člen (ustanovitev)**

(1) S tem sklepom se ustanovi javni vzgojno-izobraževalni zavod »Center za izobraževanje, rehabilitacijo in usposabljanje Kamnik«.

(2) Ustanoviteljica javnega vzgojno-izobraževalnega zavoda »Center za izobraževanje, rehabilitacijo in usposabljanje Kamnik« (v nadaljnjem besedilu: zavod) je Republika Slovenija. Ustanoviteljske pravice in dolžnosti ustanoviteljice uresničuje Vlada Republike Slovenije (v nadaljnjem besedilu: vlada).

(3) Javni vzgojno-izobraževalni zavod »Center za izobraževanje, rehabilitacijo in usposabljanje Kamnik« je pravni naslednik javnega vzgojno-izobraževalnega zavoda »Center za izobraževanje, rehabilitacijo in usposabljanje Kamnik« ustanovljenega s Sklepom o ustanovitvi javnega vzgojno-izobraževalnega zavoda »Center za izobraževanje, rehabilitacijo in usposabljanje Kamnik« št. 01403-169/2008/4 z dne 28. oktobra 2008. S sklepom o spremembah Sklepa o ustanovitvi javnega vzgojno-izobraževalnega zavoda »Center za izobraževanje, rehabilitacijo in usposabljanje Kamnik« št. 01403-35/2010/4 z dne 27. julija 2010 je bila sestava Sveta zavoda usklajena z Zakonom o organizaciji in financiranju vzgoje in izobraževanja.

(4) S tem sklepom se podrobneje določa postopek imenovanja predstavnikov vlade v svetu zavoda in posodablja celotno besedilo ustanovitvenega akta.

2. člen  
(ime in sedež)

- (1) Ime zavoda je: »Center za izobraževanje, rehabilitacijo in usposabljanje Kamnik«.
- (2) Skrajšano ime zavoda je: CIRIUS Kamnik.
- (3) Sedež zavoda je v Kamniku.
- (4) Poslovni naslov zavoda je: Novi trg 43a, 1241 Kamnik.

3. člen  
(pečat)

- (1) Zavod ima pečat okrogle oblike premera 35 mm in pečat s premerom 20 mm z grbom Republike Slovenije v njegovi sredini. Na obodu sta izpisana ime in sedež.
- (2) Organizacijske enote zavoda imajo pečat, ki je enak pečatu zavoda z dodanim imenom organizacijske enote.

4. člen  
(namen ustanovitve)

- (1) Zavod je ustanovljen za opravljanje javne službe na področju vzgoje in izobraževanja otrok in mladostnikov s posebnimi potrebami (gibalno ovirani) po javno-veljavnih vzgojno-izobraževalnih programih, ki jih v izvajanje določi minister, pristojen za izobraževanje otrok in mladostnikov s posebnimi potrebami (v nadaljnjem besedilu: minister).
- (2) Zavod izvaja tudi dodatno strokovno pomoč, svetuje ter nudi strokovna usposabljanja na področju dela z otroki s posebnimi potrebami za vrtce, osnovne in srednje šole v okviru mobilne službe. Zavod v sodelovanju z drugimi javnimi zavodi, ki izvajajo javno službo na področju vzgoje in izobraževanja otrok in mladostnikov s posebnimi potrebami, spremlja stanje, skrbi za razvoj, izobraževanje in pripomočke ter zagotavlja učbenike in druga učna gradiva za svoje in v druge programe vpisane učence in dijake s posebnimi potrebami.
- (3) Zavod izvaja tudi celotno defektološko ali specialno pedagoško diagnostiko, izvaja dodatno strokovno pomoč za premagovanje primanjkljajev, ovir oziroma motenj, določenih v odločbi o usmeritvi v zavodu in v drugih vzgojno-izobraževalnih zavodih, izobražuje in svetuje staršem in strokovnim delavcem drugih ustanov. Na zavodu se izvaja še eksperimentalno in rehabilitacijsko delo s področja didaktike in metodike dela z gibalno-oviranimi otroki in mladostniki. Organizirajo se počitniški izobraževalni programi za starše in učence, izvaja se svetovanje, informiranje in izobraževanja učiteljev, staršev, strokovnih delavcev ter drugih oseb.
- (4) Zavod izvaja tudi zdravstveno-rehabilitacijsko dejavnost na nivoju specialistične in osnovne zdravstvene dejavnosti in rehabilitacijskih storitev, opredeljenih kot druge samostojne zdravstvene (logopedске, psihološke, klinično-logopedске, klinično-psihološke, defektološke oziroma specialno-pedagoške, fizioterapevtske in delovno terapevtske storitve), specialistične zunajbolnišnične dejavnosti za gibalno-ovirane otroke in mladostnike in sicer v obsegu, kot je določeno v pogodbi z Zavodom za zdravstveno zavarovanje Slovenije.

(5) Zavod opravlja svoje dejavnosti na poslovnem naslovu in na drugih lokacijah. Posamezne vzgojno-izobraževalne in druge programe ter dejavnosti lahko v skladu s predpisi izvaja v sodelovanju z drugimi zavodi oziroma šolami in drugimi poslovnimi partnerji v Republiki Sloveniji in tujini.

## **B – Dejavnosti**

### 5. člen (dejavnosti javne službe)

Zavod opravlja javno službo na področjih dejavnosti, kot so opredeljene v skladu z uredbo, ki ureja standardno klasifikacijo dejavnosti, in sicer:

1. I/55.900 dejavnost dijaških in študentskih domov ter druge nastanitve,
2. P/85.100 predšolska vzgoja,
3. P/85.200 osnovnošolsko izobraževanje,
4. P 85.320 srednješolsko poklicno in strokovno izobraževanje,
5. P 85.590 drugje nerazvrščeno izobraževanje, izpopolnjevanje in usposabljanje,
6. Q/86.210 splošna zunajbolnišnična zdravstvena dejavnost,
7. Q/86.220 specialna zunajbolnišnična zdravstvena dejavnost,
8. Q/86.909 druge zdravstvene dejavnosti,
9. R/91.011 dejavnost knjižnic.

### 6. člen (druge dejavnosti)

Druge dejavnosti, ki so namenjene opravljanju dejavnosti, za katero je zavod ustanovljen oziroma jih lahko opravlja z namenom racionalne rabe znanja in premoženja, ki ga zavod uporablja, v obsegu, dovoljenem z zakoni in drugimi predpisi, so določene v prilogi tega sklepa, ki je njegov sestavni del.

## **C – Organizacija zavoda**

### 7. člen (organizacija zavoda)

(1) V zavodu se za izvajanje dejavnosti vzgoje in izobraževanja oblikujejo naslednje organizacijske enote:

- osnovna šola,
- srednja šola,
- dom.

(2) Za izvajanje zdravstvene dejavnosti se organizira organizacijska enota zdravstvena enota.

### 8. člen (storitve zdravstvene enote)

Zdravstvena dejavnost obsega osnovno zdravstveno dejavnost, specialistično zdravstveno dejavnost, zdravstveno nego in oskrbo, fizioterapijo, delovno terapijo, logopedijo in klinično psihološko dejavnost.

9. člen  
(organizacija skupnih dejavnosti)

(1) Za racionalno delovanje zavoda se infrastrukturne in druge dejavnosti, ki se nanašajo na vse ali več organizacijskih enot, združujejo in opravljajo na ravni zavoda (v nadaljnjem besedilu: skupne dejavnosti). Skupne dejavnosti zavoda so:

1. splošne dejavnosti, v katere spadajo splošne, pravne, kadrovske in druge administrativno-tehnične zadeve;
2. finančno računovodske dejavnosti, v katere spadajo računovodske in knjigovodske zadeve;
3. informacijske dejavnosti, v katere spadajo knjižnična in informacijska dejavnost, avdiovizualne storitve (servisiranje učil in avdio-vizualnih sredstev) in druge tovrstne storitve;
4. tehnične dejavnosti, v katere spadajo varovanje, vzdrževanje in čiščenje objektov, opreme in naprav, ki so namenjeni dejavnosti zavoda;
5. investicijske dejavnosti, v katere spada investicijsko vzdrževanje, opremljanje, vodenje skupnih projektov, povezanih s skupnimi programi in osnovnimi sredstvi ter druge naloge, ki se nanašajo na stvarno premoženje, ki ga zavod uporablja;
6. komercialne dejavnosti, v katere spadajo nabava (javno naročanje) blaga, skladiščenje in trženje izdelkov ter storitev zavoda; založniške in promocijske dejavnosti zavoda;
7. ostale skupne naloge zavoda.

(2) Direktor zavoda lahko določi, da se v okviru skupnih dejavnosti opravljajo tudi druge naloge oziroma storitve s področja dejavnosti zavoda oziroma da se opravljanje določenih nalog iz prejšnjega odstavka organizira v okviru posamezne organizacijske enote.

(3) Na ravni zavoda ali znotraj organizacijske enote se lahko v skladu s sklepom sveta zavoda oblikuje razvojna enota za opravljanje dejavnosti s področja raziskovanja in razvoja.

(4) Skupne dejavnosti zavoda vodi direktor zavoda, ki lahko za organiziranje in koordiniranje dela teh dejavnosti in pomoč pri njihovem vodenju pooblasti strokovnega delavca, upoštevajoč predpisane normative za zasedbo delovnih mest.

## **Č – Organi zavoda in organizacijskih enot**

10. člen  
(vodenje zavoda in organizacijske enote)

(1) Organ upravljanja zavoda je svet zavoda, direktor pa je poslovodni organ.

(2) Organizacijske enote osnovna šola, srednja šola in dom vodijo ravnatelji. Zdravstveno enoto vodi vodja enote.

11. člen  
(organi zavoda)

Organi zavoda so:

- svet zavoda,
- direktor,
- kolegij zavoda.

12. člen  
(drugi organi zavoda)

V zavodu se organi, ki niso natančneje opredeljeni s tem sklepom, oblikujejo v skladu s predpisi in internimi akti zavoda.

13. člen  
(organi organizacijskih enot)

(1) Organi organizacijske enote osnovna šola in organizacijske enote srednja šola so:

1. ravnatelj,
2. pomočnik ravnatelja,
3. učiteljski zbor,
4. programski učiteljski zbori v srednji šoli,
5. oddelčni učiteljski zbori,
6. strokovni aktivni,
7. razrednik,
8. svet staršev.

(2) Organi organizacijske enote dom so:

- ravnatelj,
- pomočnik ravnatelja,
- vzgojiteljski zbor,
- oddelčni vzgojiteljski zbor,
- svet staršev.

(3) Organa zdravstvene enote sta:

- strokovni vodja zdravstvene enote,
- strokovni svet zdravstvene enote.

## 1. Svet zavoda

14. člen  
(sestava sveta zavoda)

Svet zavoda ima 15 članov, in sicer:

- 3 predstavnike ustanoviteljice,
- 5 predstavnikov zaposlenih,
- 5 predstavnikov staršev otrok in mladostnikov ter
- 2 predstavnika dijakov.

15. člen  
(imenovanje predstavnikov ustanoviteljice)

(1) Dva predstavnika ustanoviteljice imenuje vlada, enega pa imenuje Občina Kamnik.

(2) Predstavnika ustanoviteljice, ki ju imenuje vlada, se izbere na podlagi javnega poziva, ki ga pripravi in izvede ministrstvo, pristojno za izobraževanje otrok in mladostnikov s posebnimi potrebami (v nadaljnjem besedilu: ministrstvo). Kot prednostni kriterij za izbiro kandidatov se v javnem pozivu, ki ga ministrstvo objavi na svoji spletni strani, določi, da sta kandidata

strokovnjaka s področja javne službe, ki jo izvaja zavod, oziroma upravljanja javnih zavodov. Kandidata za predstavnika ustanoviteljice, ki ju v svet zavoda imenuje vlada, sta lahko člana v največ treh organih nadzora oziroma upravljanja pravnih oseb, v katerih vlogo ustanovitelja izvršuje vlada. Če je kandidat za predstavnika ustanoviteljic javni uslužbenec, zaposlen v državnem organu, je lahko član v največ dveh organih nadzora pravnih oseb, v katerih vlogo ustanovitelja izvršuje vlada. Podrobnejši pogoji, ki jih morajo izpolnjevati kandidati, se določijo v javnem pozivu. Če se na javni poziv ne prijavi zadostno število kandidatov, ki izpolnjujejo pogoje iz javnega poziva, in je potrebno zagotoviti nemoteno delovanje sveta zavoda, predlaga ministrstvo vladi, brez ponovljenega javnega poziva, v imenovanje kandidate, ki izpolnjujejo pogoje iz javnega poziva.

#### 16. člen

(odgovornost članov sveta zavoda)

(1) Član sveta zavoda svoje naloge opravlja s skrbnostjo dobrega gospodarstvenika. Za odgovornost člana sveta zavoda se uporabljajo splošna pravila o kazenski in civilni odgovornosti. Pred imenovanjem v svet zavoda kandidata, ki ju imenuje vlada, podpišeta izjavo o seznanitvi z navedeno odgovornostjo.

(2) Ministrstvo zagotovi članoma sveta zavoda, ki ju imenuje vlada, vsaj enkrat letno usposabljanje v obliki posredovanja gradiva o zakonodaji s področja javne službe, ki jo zavod opravlja, in o sistemu upravljanja ter financiranja javnih zavodov. Gradivo ministrstvo objavi tudi na svoji spletni strani. Ministrstvo obvešča člana sveta zavoda, ki ju imenuje vlada, o aktualnih temah z objavami na svoji spletni strani.

(3) Člana sveta zavoda, ki ju imenuje vlada, obveščata ministrstvo o sklicih sej sveta zavoda in dnevnem redu. Ministrstvo zagotovi članoma sveta zavoda, ki ju imenuje vlada, če to zahtevata, ustrezno strokovno pomoč pri pripravi na sejo sveta zavoda.

(4) Člana sveta zavoda, ki ju imenuje vlada, obveščata ministrstvo o sprejetih sklepih na sejah sveta zavoda tako, da v roku osmih delovnih dni po prejemu potrjenega zapisnika seje le-tega posredujejo ministrstvu v vednost.

(5) Za namen izvajanja tretjega in četrtega odstavka tega člena člana sveta zavoda, ki ju imenuje vlada, izmed sebe določita kontaktno osebo za sodelovanje z ministrstvom in o tem obvestita ministrstvo.

#### 17. člen

(redne volitve predstavnikov zaposlenih, staršev in dijakov)

(1) Zaposleni v zavodu in dijaki volijo svoje predstavnike neposredno in tajno, starši otrok in mladostnikov pa na svetu staršev.

(2) Pravico voliti in biti izvoljen v svet zavoda (aktivno in pasivno volilno pravico) kot predstavnik zaposlenih imajo vsi zaposleni v zavodu, razen direktorja, ravnateljev, pomočnikov ravnateljev in vodje zdravstvene enote.

(3) Predstavniki delavcev se volijo iz naslednjih volilnih enot: volilna enota osnovne šole, volilna enota srednje šole, volilna enota doma, volilna enota zdravstvene enote, volilna enota administrativno-računovodskih, tehničnih delavcev zavoda in ostalih delavcev, ki niso strokovni delavci zavoda. Vsaka volilna enota izvoli po enega predstavnika delavcev. Delavci zavoda

izvršujejo svojo volilno pravico v organizacijski enoti oziroma volilni enoti, v katero so v skladu z aktom o notranji sistemizaciji delovnih mest razporejeni. Če opravljajo delo v več organizacijskih enotah oziroma volilnih enotah, izvršujejo svojo volilno pravico v tisti volilni enoti, v kateri opravljajo pretežni del svojega dela. Če pretežnosti dela ni mogoče določiti, se delavec sam odloči, v kateri volilni enoti bo izvršil svojo volilno pravico tako, da o tem poda pisno odločitev v roku, ki ga določi svet zavoda ob razpisu volitev, in svoje odločitve ne more spreminjati do volitev v svet zavoda novega sklica.

(4) Svet staršev voli pet predstavnikov staršev otrok in mladostnikov v svet zavoda. Kandidate lahko predlagajo starši neposredno na roditeljskih sestankih oddelčnih skupnosti ali prek svojih predstavnikov v svetu staršev. Predstavniki staršev se volijo iz naslednjih volilnih enot: volilna enota osnovne šole, volilna enota srednje šole in volilna enota doma. Volilna enota osnovne šole in volilna enota srednje šole izvolita vsaka dva predstavnika staršev. Volilna enota doma izvoli enega predstavnika staršev. Vsak starš je lahko predstavnik staršev le v eni volilni enoti.

(5) Predstavnika dijakov volijo vsi dijaki, vpisani v zavod v šolskem letu, v katerem se izvaja volilni postopek, na neposrednih in tajnih volitvah z enotne liste kandidatov, ki jih neposredno predlagajo dijaki in jo sestavi odbor dijaške skupnosti. Za člana sveta zavoda sta izvoljena tista dva kandidata, ki sta dobila največ glasov.

(6) Svet zavoda tekočega sklica sprejme sklep o razpisu volitev v svet zavoda in v njem določi roke za izvedbo posameznih aktivnosti oziroma imenovanj ter imenuje volilno komisijo.

(7) Predsednik sveta zavoda najkasneje 90 dni pred iztekom mandata pozove pristojne organe oziroma volilno telo, da imenujejo oziroma izvolijo svoje predstavnike v svet zavoda.

(8) Kandidate predstavnike zaposlenih v svetu zavoda lahko predlagajo učiteljski zbor, vzgojiteljski zbor, zbor delavcev, sindikat ali najmanj 10 % vseh zaposlenih – volilnih upravičencev. Predlagatelji predložijo pisni predlog kandidatov s pisnim soglasjem predlaganih kandidatov h kandidaturi in s podpisom predlagateljev.

(9) Volitve predstavnikov v svet zavoda so veljavne, če se jih udeleži več kot polovica volilnih upravičencev. Izvoljeni so kandidati, ki dobijo večino glasov.

(10) Če se volitev udeleži manj upravičencev, kot je določeno v prejšnjem odstavku, se volitve ponovijo. V ponovljenih volitvah so izvoljeni kandidati, ki dobijo večino glasov.

(11) Če imata dva ali več kandidatov enako število glasov, se med njimi izbere kandidata z žrebom. Žrebanje izvede volilna komisija, ki določi način žrebanja in ugotovi izid.

(12) Volilna komisija najkasneje v sedmih dneh po opravljenih volitvah pripravi poročilo in ga predloži predsedniku sveta zavoda tekočega sklica ter direktorju.

(13) Volitve se podrobneje uredijo s splošnim aktom zavoda. Splošni akt sprejme svet zavoda po predhodnem mnenju vseh skupin, ki volijo svoje predstavnike v svet zavoda (zaposlenih, staršev in dijakov).

(14) Če svet zavoda dejanj, ki so potrebna za imenovanje oziroma izvolitev članov sveta zavoda, ne opravi najkasneje v rokih, določenih s tem sklepom, ta dejanja v sedmih dneh po poteku roka opravi direktor.

18. člen  
(konstituiranje sveta zavoda)

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

(2) Svet zavoda se lahko konstituira, ko je imenovanih oziroma izvoljenih večina članov sveta zavoda in se je iztekel mandat sveta prejšnjega sklica. Svetu zavoda začne teči mandat z dnem konstituiranja, ne glede na to, kdaj je bil posamezen član imenovan oziroma izvoljen. Članu sveta, ki je bil imenovan oziroma izvoljen po konstituiranju sveta zavoda, se izteče mandat, ko se izteče tekoči mandat sveta zavoda.

19. člen  
(predčasno prenehanje mandata članom sveta zavoda)

(1) Članu sveta zavoda preneha mandat pred potekom dobe mandata sveta, če:

- je imenovan na funkcijo, ki je nezdržljiva s članstvom v svetu zavoda,
- odstopi,
- izgubi status, v katerem je izvoljen,
- je razrešen ali
- mu preneha delovno razmerje v zavodu.

(2) Članom sveta zavoda, katerih mandat je vezan na status, preneha mandat s prenehanjem statusa, in sicer: dijaku, ko mu preneha status dijaka v zavodu, predstavniku staršev pa, ko preneha status otroka ali mladostnika v zavodu njegovemu otroku ali varovancu.

(3) Svet zavoda na podlagi obvestila organa, pristojnega za imenovanje, da je imenovani član razrešen, pisne odstopne izjave člana oziroma poročila volilne komisije o izidu glasovanja o razrešitvi ali na podlagi ugotovitve dejstev iz prve, tretje ali pete alineje prvega odstavka tega člena sprejme ugotovitveni sklep o prenehanju mandata člana v svetu zavoda in o dnevu prenehanja.

20. člen  
(postopek imenovanja oziroma volitev nadomestnih članov sveta zavoda)

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

(2) Ne glede na prejšnji odstavek nadomestnih volitev ni treba izvesti, če je prenehal mandat manj kot tretjini članov sveta zavoda in je do izteka mandata sveta manj kot šest mesecev.

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



21. člen  
(postopek razrešitve članov sveta zavoda)

(1) Zaposleni, starši in dijaki lahko predčasno razrešijo svoje predstavnike v svetu zavoda, če njihov predstavnik pri opravljanju svoje funkcije krši predpise ali ne izpolnjuje obveznosti člana sveta zavoda.

(2) Predstavnike ustanoviteljice lahko razrešijo organi, ki so jih imenovali, v skladu s pravili o imenovanjih in razrešitvah njihovih predstavnikov.

(3) Postopek razrešitve predstavnikov zaposlenih, staršev in dijakov se začne, ko svet zavoda dobi pisni predlog za razrešitev posameznega člana določenega volilnega telesa ali pa vseh njihovih predstavnikov v svetu zavoda, ki ga s podpisom podpira vsaj 10 % vseh volilnih upravičencev določenega volilnega telesa.

(4) O razlogih za razrešitev mora biti član sveta zavoda seznanjen pred začetkom postopka razrešitve in imeti možnost izjasnitve. Če član sveta zavoda, katerega razrešitev se predlaga, odstopi najkasneje do začetka glasovanja o razrešitvi, se izpelje le postopek volitev nadomestnega člana.

(5) Predlagatelji za razrešitev člana sveta zavoda morajo sočasno predlagati vsaj enega kandidata za nadomestnega člana. Glasovanje o razrešitvi in glasovanje o volitvah nadomestnega člana se skliče na isti dan. Volitve nadomestnega člana se izvedejo takoj po tem, ko volilna komisija ugotovi, da je prejšnji član razrešen s potrebno večino glasov. Član sveta zavoda je razrešen, če je za razrešitev glasovala večina veljavnih oddanih glasov, v nasprotnem primeru član sveta zavoda nadaljuje z mandatom. Za postopek razrešitve se smiselno uporabljajo določbe, ki določajo pravila volitev članov sveta zavoda.

(6) Razrešenemu članu sveta zavoda preneha mandat, nadomestnemu članu pa prične teči z dnem, ko svet zavoda potrdi poročilo volilne komisije o volilnem izidu za razrešitev in za izvolitev nadomestnega člana.

22. člen  
(pravila odločanja sveta zavoda)

(1) Svet zavoda sprejema odločitve na način, po postopku ter v rokih, določenih s predpisi.

(2) Svet zavoda lahko odloča, če je na seji prisotna več kot polovica članov. Odločitve sprejema z večino glasov vseh članov. Svet zavoda praviloma glasuje javno, tajno pa glasuje o zadevah, za katere tako določa poslovnik sveta zavoda, in o posameznih zadevah, za katere se tak način glasovanja določi na posamezni seji sveta zavoda.

(3) Sejo sveta zavoda praviloma sklicuje in vodi predsednik, v njegovi odsotnosti pa njegov namestnik (v nadaljnjem besedilu: sklicatelj seje). Predlog za sklic seje oziroma dnevni red seje lahko poda vsak član sveta in drugi organi zavoda, pobudo pa vsakdo, ki ima neposreden interes. O pobudi odloča sklicatelj seje in o odločitvi obvesti pobudnika.

(4) Predsednik sveta zavoda skliče sejo praviloma v 30 dneh po prejemu predloga oziroma pobude za sklic seje oziroma v najkrajšem možnem času, kadar odloča o zadevah, za katere predpisi določajo krajše roke.

(5) Če sklicatelj seje ne skliče seje v skladu s prejšnjim odstavkom, jo lahko skliče član sveta, če s sklicem seje soglaša več kot polovica članov sveta, ali direktor.

(6) Če predsednik sveta zavoda ne more voditi seje zaradi odsotnosti ali iz drugih razlogov, jo vodi namestnik predsednika sveta. Če niti namestnik ne more voditi seje, člani sveta na začetku seje odločijo, kateri izmed članov sveta jo vodi.

(7) Kadar svet zavoda odloča kot drugostopenjski organ, odloči pred pričetkom obravnave zadeve na zahtevo člana, predsednika sveta ali druge osebe o izločitvi člana, ki je v isti zadevi sam ali v organu zavoda odločal na prvi stopnji ali če obstajajo druge okoliščine, ki utemeljeno vzbujajo dvom o nepristranskosti člana sveta v zadevi. Zoper to odločitev sveta zavoda ni pritožbe.

(8) Na razloge za izločitev je dolžan paziti in je odgovoren vsak član sveta zavoda sam. Zahtevo za izločitev in razloge za njo mora član ali predsednik sveta oziroma druga oseba iz prejšnjega odstavka podati v pisni obliki ali pa na zapisnik nemudoma, ko izve za razloge, najkasneje pa do začetka seje, na kateri se obravnava zadeve. Zahteva za izločitev mora vsebovati navedbo in obrazložitev okoliščin, zaradi katerih se zahteva izločitev člana.

(9) Če je član sveta zavoda kandidat za direktorja, ravnatelja ali strokovnega vodja zdravstvene enote oziroma če namerava kandidirati za direktorja, ravnatelja ali strokovnega vodja zdravstvene enote, se mora izločiti iz celotnega postopka imenovanja direktorja, ravnatelja ali strokovnega vodja zdravstvene enote. Pri glasovanju sveta zavoda o imenovanju na delovna mesta direktorja, ravnatelja in strokovnega vodje zdravstvene enote se izid glasovanja ugotavlja glede na število članov, ki imajo pravico glasovati, brez člana sveta zavoda, ki je kandidat v tem postopku. Član sveta zavoda, ki se odloči kandidirati za direktorja, ravnatelja ali strokovnega vodja zdravstvene enote, se mora iz celotnega postopka imenovanja izločiti takoj po sprejetju odločitve tako, da poda pisno izjavo, da se namerava prijaviti na razpis. Če se član sveta ne izloči v skladu s tem odstavkom, ga izloči predsednik sveta zavoda takoj, ko izve, da namerava član sveta kandidirati v tem postopku. Člana sveta zavoda, ki je kandidat za direktorja, ravnatelja ali strokovnega vodja zdravstvene enote, se v postopku imenovanja na eno od teh delovnih mest obravnava enako kot vse druge kandidate, ki se prijavijo na razpis za direktorja, ravnatelja ali vodja zdravstvene enote.

## 23. člen

(izvajanje pristojnosti in nalog na daljavo)

(1) Zavod zagotovi ustrezne pogoje za izvajanje pristojnosti in nalog sveta zavoda na daljavo za primere, ko svet zavoda zaradi naravnih ali drugih nesreč, ko se taka nesreča pričakuje ali ko so podane druge izjemne okoliščine, ko je ali bi lahko bilo zaradi fizične prisotnosti na sejah sveta zavoda ogroženo življenje in zdravje članov sveta ali drugih deležnikov, ki pri tem delu sodelujejo.

(2) Svet zavoda lahko s poslovníkom uredi način prilagoditve izvajanja sej sveta zavoda in način glasovanja na daljavo (preko video konferenc in podobno), upoštevajoč predpisana pravila in postopek obravnave posameznih vrst zadev ter splošna načela, ki veljajo za odločanje sveta zavoda.

(3) Pri izvedbi seje sveta zavoda na daljavo:

1. je potrebno pred nameranim sklicem seje na daljavo preveriti, ali imajo vsi člani sveta ustrezne tehnične pogoje za sodelovanje na zasedanju sveta na daljavo;
2. morajo biti člani sveta pravočasno obveščeni o izvedbi seje na daljavo in prejeti ustrezna gradiva ter informacije v zvezi z dnevnim redom;
3. je članom sveta zavoda potrebno zagotoviti ustrezna navodila in tehnično podporo oziroma pomoč pri sodelovanju na seji sveta zavoda na daljavo;

4. je potrebno zasedanje prekiniti oziroma ga odložiti, če pride do tehničnih ali drugačnih težav, ki ovirajo sodelovanje člana sveta pri zasedanju, in ga nadaljevati, ko se vzpostavijo ustrezni pogoji za sodelovanje člana sveta pri zasedanju;
5. je potrebno članom sveta omogočiti sodelovanje pri obravnavi posameznih vprašanj;
6. je v primeru odločitve sveta o tajnem glasovanju o posamezni zadevi potrebno članom sveta zagotoviti tehnične možnosti za izvedbo tajnosti glasovanja tako, da se prepreči seznanitev drugih z izraženo voljo glasovalca;
7. je potrebno drugim osebam, vabljenim na zasedanje, zagotoviti enake pogoje za udeležbo na daljavo, kot veljajo za člane sveta zavoda.

#### 24. člen (pristojnosti sveta zavoda)

Svet zavoda ima naslednje pristojnosti:

1. imenuje in razrešuje direktorja, ravnatelje, in strokovnega vodjo zdravstvene enote,
2. sprejema program razvoja zavoda, letni delovni načrt in finančni načrt ter letno poročilo o njegovi uresničitvi,
3. sprejema letno poročilo o samoevalvaciji zavoda,
4. odloča o uvedbi nadstandardnih in drugih programov,
5. obravnava poročila o vzgojno-izobraževalni problematiki,
6. odloča kot drugostopenjski organ o pritožbah zoper odločitve direktorja zavoda, če z zakonom ni določeno drugače,
7. odloča kot drugostopenjski organ o pritožbah v zvezi s pravicami, obveznostmi in odgovornostmi delavcev iz delovnega razmerja, če z zakonom ni določeno drugače,
8. kot drugostopenjski organ odloča o pritožbah v zvezi s statusom učenca oziroma dijaka, če ni z zakonom določeno drugače,
9. obravnava zadeve, ki mu jih predložijo učiteljski oziroma vzgojiteljski zbor, strokovni svet zdravstvene enote, šolska inšpekcija, reprezentativni sindikati zaposlenih, svet staršev, skupnost dijakov in drugi organi,
10. sprejema poslovne usmeritve za organizacijo, izvajanje in financiranje nadstandardnih storitev zavoda,
11. opravlja druge naloge, določene z zakonom in aktom o ustanovitvi.

## **2. Direktor zavoda**

#### 25. člen (pristojnosti direktorja zavoda)

(1) Direktor zavoda opravlja naslednje naloge:

1. zastopa in predstavlja zavod,
2. zagotavlja in odgovarja za zakonitost dela zavoda in njegovih organov,
3. zagotavlja in ugotavlja kakovost s samoevalvacijo zavoda,
4. predlaga letni delovni načrt, finančni načrt, razvojni program dela, letno poročilo o delu in samoevalvaciji zavoda,
5. razporeja sredstva za plače, materialne stroške, investicije, investicijsko vzdrževanje in posodabljanje izobraževalnega procesa v zavodu,
6. predlaga nadstandarde storitve izobraževalnih programov,
7. določa pravila v zvezi z uporabo in hrambo pečatov zavoda in organizacijskih enot,
8. določa ukrepe za varovanje osebnih podatkov in pooblasti delavce za zbiranje in uporabo teh podatkov,
9. zagotavlja varnost in zdravje pri delu,

10. vodi kolegij in delo skupnih dejavnosti zavoda,
11. določa sistemizacijo delovnih mest v zavodu,
12. določa plače delavcev zavoda,
13. sklepa pogodbe o zaposlitvi oziroma pogodbe o delu,
14. skrbi za dopolnjevanje delovne obveznosti strokovnih delavcev v šolah in v zavodu,
15. skrbi za strokovno izobraževanje, izpopolnjevanje oziroma usposabljanje delavcev skupnih dejavnosti zavoda,
16. zagotavlja uresničevanje pravic udeležencev izobraževanja v zavodu,
17. spremlja delo skupnosti dijakov,
18. organizira mentorstvo za pripravnike v skupnih dejavnostih zavoda,
19. predlaga napredovanje strokovnih delavcev skupnih dejavnosti zavoda v nazive,
20. odloča o napredovanju delavcev zavoda v plačne razrede,
21. odloča o kršitvah delovnih obveznosti delavcev zavoda in o njihovi odškodninski odgovornosti in
22. opravlja druge naloge v skladu s tem sklepom in predpisi.

(2) Direktor za nadomeščanje v času odsotnosti ali za opravljanje določenih nalog iz svoje pristojnosti pisno pooblasti strokovnega delavca zavoda.

### 3. Kolegij

#### 26. člen (kolegij zavoda)

(1) V zavodu se za koordinacijo vzgojno-izobraževalnega dela in zdravstvenega dela, vodenja in poslovanja oblikuje kolegij. Sestavljajo ga direktor zavoda, ravnatelji ter strokovni vodja zdravstvene enote. Pri delu kolegija lahko sodelujejo tudi drugi delavci zavoda, ki jih določi direktor. Kolegij vodi direktor zavoda.

(2) Kolegij opravlja naslednje naloge:

1. zagotavlja enoten vzgojno-izobraževalni in zdravstveno-rehabilitacijski proces ter usklajeno delo organizacijskih enot zavoda,
2. predlaga program razvoja zavoda in smernice za letni delovni načrt posameznih organizacijskih enot in zavoda,
3. usklajuje predloge nadstandardnih programov organizacijskih enot,
4. usklajuje sistemizacijo delovnih mest zavoda,
5. usklajuje kadrovske potrebe organizacijskih enot in zavoda,
6. koordinira delo šolske svetovalne službe, knjižnic in skupnih dejavnosti,
7. usklajuje predloge dodatnih nalog skupnih dejavnosti,
8. usklajuje poslovne usmeritve za organizacijo, izvajanje in financiranje nadstandardnih storitev in drugih dejavnosti zavoda v skladu s tem sklepom,
9. usklajuje strokovno izobraževanje in izpopolnjevanje delavcev zavoda,
10. usklajuje razvojne programe in druge dejavnosti zavoda,
11. oblikuje predlog za razporeditev sredstev za investicije, investicijsko vzdrževanje in posodabljanje izobraževalnega procesa in
12. opravlja druge naloge v skladu z zakonom in internimi akti zavoda.

#### 4. Pristojnosti organov organizacijskih enot

##### 27. člen (pristojnosti ravnateljev)

(1) Ravnatelji opravljajo funkcijo pedagoškega vodje organizacijski enot osnovna šola, srednja šola in dom.

(2) Ravnatelj opravlja naslednje naloge.

1. predstavlja organizacijsko enoto v okviru dejavnosti, ki jo izvaja ta organizacijska enota,
2. zagotavlja zakonitost dela organizacijske enote v okviru svojih pooblastil,
3. organizira, načrtuje in vodi strokovno delo organizacijske enote ter je odgovoren zanj,
4. za svojo organizacijsko enoto predlaga letni delovni načrt, razvojni program, letno poročilo o delu in samoevalvaciji,
5. odgovarja za uresničevanje letnega programa dela, in razvojnega programa svoje organizacijske enote,
6. skrbi za zagotavljanje in ugotavljanje kakovosti s samoevalvacijo,
7. določa delavce, ki so odgovorni za uporabo in hrambo pečatov organizacijske enote,
8. odgovarja za namensko porabo finančnih sredstev in uporabo stvarnega premoženja v svoji organizacijski enoti,
9. vodi delo učiteljskega in vzgojiteljskega zbora,
10. prisostvuje vzgojno-izobraževalnemu delu strokovnih delavcev, spremlja njihovo delo in jim svetuje,
11. oblikuje predlog nadstandardnih storitev programov,
12. spremlja delo strokovnih delavcev in jim svetuje ter spodbuja njihovo strokovno izobraževanje in izpopolnjevanje,
13. predlaga napredovanje strokovnih delavcev svoje organizacijske enote v nazive,
14. pripravlja sistemizacijo delovnih mest v svoji organizacijski enoti,
15. predlaga sklenitev pogodbe o zaposlitvi oziroma pogodbe o delu za potrebe organizacijske enote,
16. predlaga uvedbo postopkov ugotavljanja kršitev delovnih obveznosti za delavce svoje organizacijske enote oziroma njihove odškodninske odgovornosti,
17. predlaga napredovanje delavcev organizacijske enote v plačne razrede,
18. skrbi za varnost in zdravje pri delu v skladu s predpisi in ukrepi zavoda,
19. skrbi za sodelovanje s starši,
20. spodbuja in spremlja delo otrok in mladostnikov v zavodu,
21. skrbi za uresničevanje pravic in dolžnosti otrok in mladostnikov v zavodu,
22. podpisuje javne listine, ki se nanašajo na vzgojne in izobraževalne programe, ki se izvajajo v organizacijski enoti in
23. opravlja druge naloge v skladu s tem sklepom in drugimi predpisi.

(3) Ravnatelj imenuje pomočnika ravnatelja, če so za to izpolnjeni pogoji v skladu z normativi.

(4) Ravnatelj za nadomeščanje v času odsotnosti ali za opravljanje posameznih nalog iz svoje pristojnosti pisno pooblasti pomočnika ravnatelja oziroma strokovnega delavca znotraj svoje organizacijske enote.

##### 28. člen (svet staršev)

(1) Za organizirano uresničevanje interesa staršev se v organizacijskih enotah osnovna šola, srednja šola in dom oblikujejo sveti staršev, ki so sestavljeni tako, da ima v njem vsak oddelek

enega predstavnika, ki ga starši praviloma izvolijo na prvem roditeljskem sestanku v začetku šolskega leta. Starši lahko izvolijo tudi namestnika člana sveta staršev, ki ga nadomešča v svetu staršev. Članom sveta staršev preneha mandat v svetu staršev s prenehanjem vključitve otroka v vrtec ali šolo, če sam odstopi ali če ga starši oddelka, ki so ga izvolili, predčasno razrešijo v skladu s tem sklepom.

(2) Svet staršev:

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

(3) Prvi sklic sveta staršev v vsaki organizacijski enoti opravi njen ravnatelj.

(4) Način izvrševanja zakonskih pristojnosti sveta staršev se lahko podrobneje uredi v poslovníku sveta staršev.

## 29. člen

(vodja organizacijske enote zdravstvena enota)

Vodja zdravstvene enote vodi strokovno delo te organizacijske enote in opravlja naslednje naloge:

1. vodi in organizira delo ter odgovarja za strokovno delo zdravstvene enote,
2. strokovno sodeluje s specialisti drugih strok,
3. pripravlja predlog letnega delovnega načrta in razvojni program zdravstvene enote,
4. pripravlja predlog programa in poročila o delu zdravstvene enote,
5. predlaga napredovanje delavcev zdravstvene enote v plačne razrede,
6. skrbi za realizacijo predpisanega programa o izvajanju zdravstvenih storitev, sklenjenega v pogodbi med ZZZS in zavodom,
7. odgovarja za mesečno in letno točkovno realizacijo plana zdravstvenih storitev,
8. sodeluje v raziskovalnem delu,
9. opravlja druge naloge v skladu s tem sklepom in drugimi predpisi.

## 5. Skupnost dijakov

### 30. člen

(skupnost dijakov)

(1) Dijaki se lahko organizirajo v skupnost dijakov, ki jo sestavljajo dijaki vseh oddelčnih skupnosti zavoda.

(2) Skupnost dijakov vodi odbor skupnosti, ki ga sestavljajo predstavniki vseh oddelčnih skupnosti. Odbor skupnosti je pristojen za organiziranje in vodenje sestankov skupnosti dijakov

ter predstavljanje oziroma izvajanje sklepov, ki jih sprejme skupnost dijakov. Predsednika odbora skupnosti izvolijo člani odbora skupnosti med seboj.

(3) Skupnost dijakov ima naslednje pristojnosti:

- voli svoje predstavnike v svet zavoda,
- daje mnenja in predloge v zvezi z vzgojno-izobraževalnim delom in drugimi zadevami, ki se nanašajo na položaj, pravice in dolžnosti dijakov,
- določi svoje predstavnike, ki sodelujejo na svetu zavoda pri obravnavi zadev, ki se nanašajo na položaj dijakov ali ki jih skupnost dijakov predloži v obravnavo,
- opravlja druge naloge, določene z internimi akti zavoda, v skladu s predpisi.

## **6. Način odločanja kolektivnih organov zavoda**

### 31. člen

(način odločanja kolektivnih organov zavoda)

(1) Kolektivni organi zavoda delujejo in odločajo na način ter po postopku, določenem s predpisi, tem sklepom in poslovnikom organa.

(2) Konstitutivno sejo kolektivnega organa zavoda skliče direktor, če s tem sklepom oziroma z zakonom ni določeno drugače, organa organizacijske enote osnovna šola, srednja šola ali dom ravnatelj, organa organizacijske enote zdravstvena enota pa vodja enote, in sicer najkasneje v sedmih dneh po izvolitvi oziroma imenovanju večine članov organa. Konstitutivno sejo vodi, do imenovanja predsednika oziroma vodje organa, direktor, ravnatelj oziroma vodja enote.

(3) Predlog za sklic seje in dnevni red seje lahko poda vsak član kolektivnega organa in drugi organi zavoda, pobudo pa vsakdo, ki ima neposreden interes. O pobudi odloča sklicatelj seje in o odločitvi obvesti pobudnika.

(4) Za vprašanja delovanja in odločanja kolektivnega organa, ki niso posebej urejena v predpisih, s tem sklepom ter s poslovnikom organa, se smiselno uporabljajo določbe, ki urejajo delovanje sveta zavoda.

## **Č – Premoženje in financiranje**

### 32. člen

(premoženje zavoda)

Zavod uporablja stvarno nepremično in premično premoženje ter finančna sredstva v obsegu in vrednosti, kot ga je izkazal v letnem poročilu na dan 31. decembra 2023.

### 33. člen

(uporaba in upravljanje s stvarnim premoženjem)

(1) Zavod s stvarnim premoženjem ustanovitelja, ki ga ima v uporabi oziroma v upravljanju, ravna s skrbnostjo dobrega gospodarja in v skladu s predpisi, ki urejajo ravnanje s stvarnim premoženjem države.

(2) Stvarno premoženje, ki ga zavod pridobi iz drugih virov, je last ustanovitelja.

(3) Zavod lahko daje v uporabo oziroma najem stvarno premoženje v času, ko ga sam ne potrebuje za izvajanje svoje dejavnosti, v skladu s predpisi, ki urejajo ravnanje s stvarnim premoženjem države.

(4) Zavod najema stvarno premoženje za izvajanje svoje dejavnosti v skladu s predpisi, ki urejajo ravnanje s stvarnim premoženjem države, in navodili ministrstva.

(5) Zavod vodi evidenco nepremičnega premoženja iz tega člena v skladu s predpisi, ki urejajo ravnanje s stvarnim premoženjem države, in obvešča ministrstvo in druge pristojne organe o stanju oziroma spremembah v zvezi z nepremičnim premoženjem ter jim predloži vse listine in druga dokazila, ki se nanašajo na upravljanje oziroma uporabo, zlasti pa o pravnih poslih iz tretjega in četrtega odstavka tega člena. Premično stvarno premoženje iz tega člena se ločeno evidentira v okviru evidence osnovnih sredstev zavoda v skladu s predpisi o računovodstvu in se ob koncu poslovnega leta uskladi z ustanoviteljem v skladu s predpisi o računovodstvu.

#### 34. člen (financiranje zavoda)

(1) Dejavnosti zavoda se financirajo iz državnega proračuna, s prodajo storitev in blaga na trgu, prispevkov otrok in mladostnikov v zavodu in drugih, ki se izobražujejo v zavodu, iz donacij in drugih virov.

(2) Ustanovitelj zagotavlja zavodu sredstva za opravljanje javne službe, določene s tem sklepom, v skladu s predpisi in v obsegu, določenem z akti ministrstva.

(3) Zavod prihodke in odhodke javne službe ter tržne dejavnosti vodi ločeno v skladu z veljavnimi finančnimi predpisi.

(4) Zavod lahko izvaja prodajo blaga in storitev na trgu le, če z njenim izvajanjem zagotavlja najmanj pokritje vseh odhodkov, povezanih s to dejavnostjo.

#### 35. člen (poraba presežka in kritje primanjkljaja)

(1) Način kritja presežka odhodkov nad prihodki oziroma porabe presežka prihodkov nad odhodki zavod določi v svojem letnem finančnem načrtu, h kateremu si mora pridobiti soglasje v skladu s predpisi.

(2) Pri odločanju o kritju presežka odhodkov nad prihodki oziroma porabi presežka prihodkov nad odhodki se upošteva zakon, ki ureja javne finance, zakon, ki ureja fiskalno pravilo, in drugi predpisi.

#### 36. člen (način porabe presežkov)

(1) Presežek prihodkov nad odhodki, ki jih pridobi s prodajo proizvodov in storitev, ustvarjenih z opravljanjem vzgojno-izobraževalne oziroma druge dejavnosti v skladu s tem sklepom, zavod uporablja za namen, določen v aktih poslovanja zavoda, v skladu s predpisi.



(2) Presežek prihodkov nad odhodki, pridobljen iz pravnih poslov iz 33. člena tega sklepa, zavod uporablja za plačilo materialnih stroškov, investicije in investicijsko vzdrževanje stvarnega premoženja ter razvoj v skladu z letnim delovnim načrtom oziroma razvojnim programom zavoda in predpisi.

37. člen  
(razpolaganje s sredstvi)

Zavod lahko razpolaga s finančnimi sredstvi, ki jih pridobi za izvajanje javne službe, s prodajo blaga in storitev na trgu, z darili, z donacijami in iz drugih virov, glede na namen, za katerega so bila pridobljena v skladu s tem sklepom in predpisi oziroma v skladu z voljo darovalca oziroma donatorja, vendar v okviru dejavnosti zavoda.

38. člen  
(obseg odgovornosti zavoda)

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

(2) Za obveznosti zavoda, ki nastanejo iz tržne dejavnosti, zavod odgovarja s finančnimi sredstvi, pridobljenimi iz te dejavnosti.

39. člen  
(obseg odgovornosti ustanovitelja)

(1) Ustanovitelj odgovarja za obveznosti zavoda, ki se nanašajo na izvajanje javne službe, do višine sredstev, ki jih v skladu z zakonom zagotavlja zavodu za izvajanje javne službe, določene s tem sklepom.

(2) Ustanovitelj ne odgovarja za obveznosti zavoda iz naslova dejavnosti, ki jih zavod opravlja kot tržno dejavnost.

40. člen  
(pooblastila v pravnem prometu)

(1) Zavod samostojno nastopa v pravnem prometu v okviru dejavnosti, določenih s tem sklepom.

(2) Zavod mora pred sklenitvijo pravnega posla o brezplačni pridobitvi stvarnega premoženja pridobiti soglasje ministrstva, v skladu s predpisi.

41. člen  
(vodenje računovodskih evidenc in poslovne dokumentacije)

(1) Zavod vodi poslovne knjige in izdela letna poročila ter druga finančna poročila v skladu s predpisi o računovodstvu in finančnem poslovanju pravnih oseb javnega prava in navodili pristojnih organov ustanovitelja.

(2) Zavod posluje preko podračuna enotnega zakladniškega računa države, ki je odprt pri Upravi Republike Slovenije za javna plačila.

(3) Zavod pripravi letna poročila o izvajanju dejavnosti v skladu s predpisi oziroma izvršilnimi akti pristojnih organov in jih predloži pristojnim organom ustanovitelja.

## **D – Javnost dela, poslovna skrivnost in osebni podatki**

### 42. člen (javnost dela)

(1) Delo zavoda je javno. O delu zavoda obvešča javnost direktor ali oseba, ki jo pooblasti direktor. Javnost dela se zagotavlja tudi s poročili dijakom in staršem. O svojem delu zavod poroča staršem preko sveta staršev najmanj dvakrat letno.

(2) Novinarji in drugi predstavniki javnosti lahko prisostvujejo vzgojno-izobraževalnemu delu zavoda oziroma na sejah in drugih oblikah strokovnega dela organov zavoda, po predhodni odobritvi direktorja.

(3) Če javnost v skladu s predpisi ni izrecno izključena, lahko direktor odobri prisotnost javnosti ob upoštevanju predpisov o varovanju osebnih in drugih varovanih podatkov ter integritete mladoletnih oseb.

### 43. člen (varovanje poslovne skrivnosti in osebnih podatkov)

(1) Direktor in drugi delavci ter člani organov zavoda morajo varovati listine in podatke, do katerih pridejo oziroma so z njimi seznanjeni, in so določeni za poslovno skrivnost oziroma vsebujejo osebne podatke, v skladu s predpisi.

(2) Osebe iz prejšnjega odstavka morajo varovati poslovno skrivnost tudi po prenehanju delovnega razmerja ali članstva v organu.

(3) Za poslovno skrivnost se štejejo podatki in dokumenti, ki:

- so z zakonom in drugimi predpisi določeni kot poslovna skrivnost,
- jih pristojni organ zavoda določi kot poslovno skrivnost v skladu s predpisi,
- jih kot poslovno skrivnost zavodu pošlje oziroma sporoči pristojni organ ali druga organizacija.

(4) Dokumente, ki vsebujejo informacijo javnega značaja, posreduje prosilcu v skladu s predpisi direktor ali oseba, ki jo za to pooblasti.

## **E – Prehodna in končni določbi**

### 44. člen (tekoči mandati organov zavoda)

Mandati organov zavoda se nadaljujejo do njihovega izteka.

45. člen  
(prenehanje veljavnosti)

Z dnem uveljavitve tega sklepa preneha veljati Sklep o ustanovitvi javnega vzgojno-izobraževalnega zavoda »Center za izobraževanje, rehabilitacijo in usposabljanje Kamnik« št. 01403-169/2008/4 z dne 28. oktobra 2008 in št. 01403-35/2010/4 z dne 27. julija 2010.

46. člen  
(začetek veljavnosti)

Ta sklep začne veljati naslednji dan po sprejetju.

Barbara Kolenko Helbl  
generalna sekretarka

Prejmejo:

- Center za izobraževanje, rehabilitacijo in usposabljanje Kamnik, Novi trg 43a, 1241 Kamnik
- Ministrstvo za vzgojo in izobraževanje
- Ministrstvo za finance
- Ministrstvo za javno upravo
- Služba Vlade Republike Slovenije za zakonodajo
- Urad Vlade Republike Slovenije za komuniciranje

## Priloga

Druge dejavnosti zavoda so:

- A 01.430 - konjereja,
- C 16.240 - proizvodnja lesene embalaže,
- C 16.290 - proizvodnja drugih izdelkov iz lesa, plute, slame in protja,
- C 18.130 - priprava za tisk in objavo,
- C 18.200 - razmnoževanje posnetih nosilcev zapisa,
- C 23.120 - oblikovanje in obdelava ravnega stekla,
- C 23.410 - proizvodnja gospodinjske in okrasne keramike,
- C 32.500 - proizvodnja medicinskih instrumentov, naprav in pripomočkov,
- G 47.610 - trgovina na drobno v specializiranih prodajalnah s knjigami,
- G 47.621 - trgovina na drobno s časopisi in revijami,
- G 47.740 - trgovina na drobno v specializiranih prodajalnah z medicinskimi in ortopedskimi pripomočki,
- G 47.990 - druga trgovina na drobno zunaj prodajaln, stojnic in tržnic,
- G 49.391 - medkrajevni in drug cestni potniški promet,
- I 56.290 - druga oskrba z jedmi,
- J 58.110 - izdajanje knjig,
- J 58.140 - izdajanje revij in druge periodike,
- J 62.020 - svetovanje o računalniških napravah in programih,
- J 62.030 - upravljanje računalniških naprav in sistemov,
- J 62.090 - druge z informacijsko tehnologijo in računalniškimi storitvami povezane dejavnosti,
- J 63.110 - obdelava podatkov in s tem povezane dejavnosti,
- K 72.190 - raziskovalna in razvojna dejavnost na drugih področjih naravoslovja in tehnologije,
- K 72.200 - raziskovalna in razvojna dejavnost na področju družboslovja in humanistike,
- K 77.110 - dajanje lahkih motornih vozil v najem in zakup,
- L 68.200 - oddajanje in obratovanje lastnih ali najetih nepremičnin,
- M 69.200 - računovodske, knjigovodske in revizijske dejavnosti; davčno svetovanje,
- N 81.100 - vzdrževanje objektov in hišniška dejavnost,
- N 81.210 - splošno čiščenje stavb,
- N 82.190 - fotokopiranje, priprava dokumentov in druge posamične pisarniške dejavnosti,
- N 82.300 - organiziranje razstav, sejmov, srečanj,
- O 84.120 - urejanje zdravstva, izobraževanja, kulturnih in drugih socialnih storitev, razen obvezne socialne varnosti,
- O 85.600 - pomožne dejavnosti za izobraževanje,
- R 93.190 - druge športne dejavnosti,
- R 93.110 - obratovanje športnih objektov,
- R 90.030 - umetniško ustvarjanje,
- R 91.012 - dejavnost arhivov,
- S 95.110 - popravila in vzdrževanje računalnikov in perifernih enot,
- S 96.010 - dejavnost pralnic in kemičnih čistilnic.