REPUBLIKA SLOVENIJA
VLADA REPUBLIKE SLOVENIJE

Gregorčičeva ulica 20–25, 1000 Ljubljana

T: +386 1 478 1000
F: +386 1 478 1607
E: gp.gs@gov.si
http://www.vlada.si/

Številka: 01403-136/2023/4
Datum: 26. 9. 2023

Na podlagi 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 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 26. 9. 2023 sprejela

S K L E P
o ustanovitvi javnega vzgojno-izobraževalnega zavoda »Strokovni center Frana Milčinskega Smlednik«

A – Splošne določbe

1. člen
(ustanovitev)

(1) S tem sklepom se ustanovi javni vzgojno-izobraževalni zavod »Strokovni center Frana Milčinskega Smlednik«.

(2) Ustanovitelj javnega vzgojno-izobraževalnega zavoda »Strokovni center Frana Milčinskega Smlednik« (v nadaljnjem besedilu: zavod) je Republika Slovenija, ustanoviteljske pravice in obveznosti pa izvršuje Vlada Republike Slovenije (v nadaljnjem besedilu: vlada).

(3) Javni vzgojno-izobraževalni zavod Strokovni center Frana Milčinskega Smlednik je pravni naslednik javnega zavoda, ustanovljenega s Sklepom o ustanovitvi javnega vzgojno-izobraževalnega zavoda Vzgojno-izobraževalni zavod Frana Milčinskega Smlednik, št. 01403-172/2008/4 z dne 28. oktobra 2008. S Sklepom o spremembi Sklepa o ustanovitvi javnega vzgojno-izobraževalnega zavoda Vzgojno-izobraževalni zavod Frana Milčinskega Smlednik, št. 01403-48/2010/4 z dne 27. julija 2010 se je sestava sveta zavoda uskladila z Zakonom o organizaciji in financiranju vzgoje in izobraževanja.

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

2. člen
(ime in sedež)

(1) Ime zavoda je: »Strokovni center Frana Milčinskega Smlednik«.

Podpisnik: Barbara Kolenko Helb
Izdajatelj: Republika Slovenija
Številka certifikata: 9c a4 42 7f 0

(2) Skrajšano ime zavoda je: SC Frana Milčinskega Smlednik.

(3) Sedež zavoda je v Smledniku.

(4) Poslovni naslov zavoda je: Valburga 5, 1216 Smlednik.

3. člen
(pečat)

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.

4. člen
(namen ustanovitve)

(1) Zavod je ustanovljen za opravljanje javne službe na področju vzgoje in izobraževanja otrok in mladostnikov s posebnimi potrebami po javno-veljavnih vzgojnih programih za otroke in mladostnike s posebnimi potrebami, ki mu jih v izvajanje določi minister, pristojen za izobraževanje otrok in mladostnikov s posebnimi potrebami. V zavod so lahko nameščeni tudi otroci in mladostniki, ki imajo lažjo motnjo v duševnem razvoju.

(2) Zavod izvaja tudi druge programe in naloge s področja izobraževanja otrok in mladostnikov s posebnimi potrebami, opravlja raziskovalne in razvojne naloge na področju dejavnosti, za katere izvaja izobraževanje ter druge dejavnosti, določene s tem sklepom.

(3) Zavod opravlja svoje dejavnosti pretežno na poslovnem naslovu in dislociranih enotah. Posamezne izobraževalne in druge programe ter dejavnosti lahko izvaja v sodelovanju z drugimi zavodi oziroma šolami in drugimi poslovnimi partnerji na drugih lokacijah v Republiki Sloveniji ali tujini.

B – Dejavnost

5. člen
(področje javne službe)

Zavod izvaja javno službo na naslednjih področjih iz Uredbe o standardni klasifikaciji dejavnosti (Uradni list RS, št. 69/07 in 17/08):
1. P 85.200 - osnovnošolsko izobraževanje,
2. Q 86.220 - specialistična zunajbolnišnična zdravstvena dejavnost,
3. Q 86.909 - druge zdravstvene dejavnosti,
4. Q 87.900 - drugo socialno varstvo z nastanitvijo,
5. Q 88.999 - drugo drugje nerazvrščeno socialno varstvo brez nastanitve in
6. R 91.011 - dejavnost knjižnic.

6. člen
(dejavnost namestitve, oskrbe in dejavnosti strokovnega centra)

(1) Zavod izvaja dejavnost namestitve in oskrbe, ki obsega vse oblike pomoči v zavodu ali drugi organizirani obliki, s katerimi se otrokom in mladostnikom nadomeščajo ali dopolnjujejo funkcije doma in lastne družine, zlasti pa bivanje, organizirana prehrana in varstvo.

(2) Namestitev in oskrba otrok in mladostnikov, prikrajšanih za normalno družinsko življenje po zakonu, ki ureja družinska razmerja, in zakonu, ki ureja obravnavanje mladoletnih storilcev kaznivih dejanj, obsega poleg storitev iz prejšnjega odstavka še vzgojo in pripravo za življenje.

(3) Zavod izvaja namestitev in oskrbo po javno veljavnem vzgojnem programu za otroke in mladostnike s posebnimi potrebami ter naloge strokovnega centra v skladu z Zakonom o obravnavi otrok in mladostnikov s čustvenimi in vedenjskimi težavami in motnjami v vzgoji in izobraževanju.

7. člen
(druge dejavnosti)

Druge dejavnosti zavoda, ki so namenjene opravljanju dejavnosti, za katero je zavod ustanovljen ali jih opravlja zaradi racionalne rabe premoženja, ki ga ima v uporabi oziroma upravljanju, so določene v prilogi, ki je sestavni del tega sklepa.

C – Organizacija in organi zavoda

8. člen
(organizacija zavoda)

Zavod je enovito organiziran. Delovanje posameznih dejavnosti oziroma strokovnih služb, z namenom zagotavljanja racionalnejše in učinkovitejše organizacije dela ter izkoristek prostorskih in kadrovskih zmogljivosti, upoštevajoč vrste programov in drugih dejavnosti, lahko zavod uredi z internim aktom.

9. člen
(program osnovne šole)

Osnovna šola izvaja programe osnovne šole, za katere je zavod vpisan v razvid izvajalcev javno veljavnih programov vzgoje in izobraževanja po normativih za otroke s čustvenimi in vedenjskimi motnjami.

10. člen
(organi zavoda)

(1) Organi zavoda so:
1. ravnatelj zavoda,
2. svet zavoda,
3. učiteljski zbor,
4. vzgojiteljski zbor,
5. programski učiteljski zbor,

6. oddelčni učiteljski zbor,
7. pomočnik ravnatelja,
8. razrednik,
9. strokovni aktivi učiteljev,
10. svet staršev in
11. pritožbena komisija.

(2) Sestava in pristojnosti organov zavoda, ki niso natančneje opredeljeni s tem sklepom, se določijo z internim aktom zavoda, v skladu s predpisi.

(3) V zavodu se imenuje interdisciplinarno sestavljena strokovna skupina za obravnavanje otrok in mladostnikov za pripravo individualiziranih programov in za določanje sprememb v obravnavi posameznega otroka ali mladostnika v skladu z Zakonom o obravnavi otrok in mladostnikov s čustvenimi in vedenjskimi težavami in motnjami v vzgoji in izobraževanju.

1. Svet zavoda

11. člen
(sestava sveta zavoda)

Svet zavoda, ki je organ upravljanja, ima 11 članov, in sicer:
– tri predstavnike ustanoviteljice,
– pet predstavnikov zaposlenih,
– tri predstavnike staršev otrok in mladostnikov.

12. člen
(postopek imenovanja predstavnikov ustanovitelja)

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

(2) Predstavnika ustanovitelja, ki ju imenuje vlada, se izbereta 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 je kandidat strokovnjak s področja javne službe, ki jo izvaja zavod oziroma upravljanja javnih zavodov. Kandidat za predstavnika ustanovitelja v svetu zavoda, je lahko član v največ treh organih nadzora oziroma upravljanja pravnih oseb, v katerih vlogo ustanovitelja izvršuje vlada. Če je kandidat za predstavnika ustanovitelja 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.

13. 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 kandidat, ki je predstavnik ustanovitelja, podpiše izjavo o seznanitvi z navedeno odgovornostjo.

(2) Ministrstvo zagotovi članom sveta zavoda, ki so predstavniki ustanovitelja, 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 člane sveta zavoda, ki so predstavniki ustanovitelja, o aktualnih temah z objavami na svoji spletni strani.

(3) Člani sveta zavoda, ki so predstavniki ustanovitelja, obveščajo ministrstvo o sklicih sej sveta zavoda in dnevnem redu. Ministrstvo zagotovi članom sveta zavoda, ki so predstavniki ustanovitelja, če ti to zahtevajo, ustrezno strokovno pomoč pri pripravi na sejo sveta zavoda.

(4) Člani sveta zavoda, ki so predstavniki ustanovitelja, obveščajo 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 člani sveta zavoda, ki so predstavniki ustanovitelja, izmed sebe določijo kontaktno osebo za sodelovanje z ministrstvom in o tem obvestijo ministrstvo.

14. člen
(redne volitve predstavnikov zaposlenih in staršev)

(1) Zaposleni v zavodu volijo svoje predstavnike neposredno in tajno, starši 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 ravnatelja in pomočnika ravnatelja.

(3) Svet staršev voli tri predstavnike staršev otrok in mladostnikov v svet zavoda. Kandidate lahko predlagajo starši neposredno na roditeljskih sestankih oddelčnih skupnosti ali prek svojih predstavnikov v svetu staršev.

(4) 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.

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

(6) 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.

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

(8) 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.

(9) 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.

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

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

(12) 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 ravnatelj.

15. člen
(konstituiranje sveta zavoda)

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

(2) 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.

16. 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 nezdružljiva 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. Predstavniku staršev preneha mandat, 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.

17. 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, ravnatelj takoj o tem obvesti in pozove organe oziroma volilno telo, pristojno za izvolitev oziroma imenovanje, da v 30 dneh izpeljejo postopek imenovanja oziroma izvolitve nadomestnega člana.

(2) 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.

18. člen
(postopek razrešitve članov sveta zavoda)

(1) Zaposleni in starši 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 oziroma občine lahko razrešijo organi, ki so jih imenovali, v skladu s pravili o imenovanjih in razrešitvah njihovih predstavnikov.

(3) Postopek razrešitve predstavnikov zaposlenih in staršev 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.

19. 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 ravnatelj.

(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 ravnatelja oziroma če namerava kandidirati za ravnatelja, se mora izločiti iz celotnega postopka imenovanja ravnatelja. Pri glasovanju sveta zavoda o imenovanju ravnatelja 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 ravnatelja, se mora iz celotnega postopka imenovanja ravnatelja izločiti takoj po sprejetju odločitve tako, da poda pisno izjavo, da se namerava prijaviti na razpis za ravnatelja. 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 ravnatelja, se v postopku imenovanja ravnatelja obravnava enako kot vse druge kandidate, ki se prijavijo na razpis za ravnatelja.

20. 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 poslovnikom 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 nameravanim 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.

21. člen
(pristojnosti sveta zavoda)

Svet zavoda ima naslednje pristojnosti:
1. imenuje in razrešuje ravnatelja zavoda,
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 ravnatelja 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. obravnava zadeve, ki mu jih predložijo vzgojiteljski zbor, šolska inšpekcija, reprezentativni sindikati zaposlenih, svet staršev in drugi organi,
9. sprejema poslovne usmeritve za organizacijo, izvajanje in financiranje nadstandardnih storitev zavoda,
10. opravlja druge naloge, določene z zakonom in aktom o ustanovitvi.

2. Pristojnosti ravnatelja

22. člen
(pristojnosti ravnatelja)

(1) Ravnatelj 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. pripravi predlog letnega delovnega načrta zavoda, finančnega načrta, razvojnega programa dela zavoda in letnih poročil o delu zavoda ter o samoevalvaciji zavoda,
5. razporeja sredstva za plače, materialne stroške, investicije, investicijsko vzdrževanje in posodabljanje izobraževalnega procesa znotraj zavoda,
6. pripravi predlog nadstandardnih storitev programov zavoda,

7. določa pravila v zvezi z uporabo in hrambo pečatov zavoda,
8. določa ukrepe za varovanje osebnih podatkov v evidencah zavoda in pooblasti delavce za zbiranje in uporabo teh podatkov v skladu s predpisi,
9. določi sistemizacijo delovnih mest v zavodu,
10. določa plače delavcev zavoda,
11. sklepa pogodbe o zaposlitvi z delavci oziroma pogodbe o delu (podjemne pogodbe),
12. skrbi za strokovno izobraževanje, izpopolnjevanje oziroma usposabljanje delavcev zavoda,
13. organizira mentorstvo za pripravnike,
14. predlaga napredovanje strokovnih delavcev zavoda v nazive,
15. odloča o napredovanju delavcev zavoda v plačne razrede,
16. imenuje delavce s posebnimi pooblastili v skladu z normativi in standardi,
17. odloča o kršitvah delovnih obveznosti delavcev zavoda in o njihovi odškodninski odgovornosti,
18. skrbi za sodelovanje zavoda s starši otrok in mladostnikov, obvešča jih o delu zavoda in pravicah in obveznostih njihovih otrok,
19. spodbuja in spremlja delo otrok in mladostnikov v zavodu,
20. zagotavlja uresničevanje pravic in dolžnosti otrok in mladostnikov v zavodu,
21. zagotavlja varnost in zdravje pri delu v zavodu v skladu s predpisi in ukrepi,
22. skrbi za sodelovanje zavoda s socialnimi in drugimi partnerji in
23. opravlja druge naloge v skladu s tem sklepom in drugimi predpisi.

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

(3) Ravnatelj za nadomeščanje v času odsotnosti ali za opravljanje nalog iz svoje pristojnosti lahko pisno pooblasti pomočnika ravnatelja oziroma strokovnega delavca zavoda.

3. Svet staršev

23. člen
(svet staršev)

(1) Za organizirano uresničevanje interesa staršev se v zavodu oblikuje svet staršev, ki je sestavljen tako, da imajo v njem starši vsake skupine oziroma oddelka po enega predstavnika, ki ga izvolijo starši na roditeljskem sestanku vsako šolsko leto. Starši lahko izvolijo tudi namestnika člana sveta staršev, ki ga nadomešča v svetu staršev.

(2) V svet staršev je lahko izvoljena oseba, ki je starš ali skrbnik otroka oziroma mladostnika, ki biva v zavodu.

(3) Trajanje mandata starša v svetu staršev je omejeno z vključenostjo otroka oziroma mladostnika v posamezni program zavoda. Ko staršu preneha mandat v svetu staršev, starši skupine oziroma oddelka, ki nima svojega predstavnika, na roditeljskem sestanku staršev te skupine oziroma oddelka izvolijo oziroma imenujejo drugega člana.

(4) Svet staršev:
1. predlaga nadstandardne programe,
2. daje soglasje k predlogu ravnatelja o nadstandardnih storitvah,
3. sodeluje pri obravnavi predloga programa razvoja zavoda, vzgojnega načrta, pravilih zavodskega reda ter daje 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. sprejme program sodelovanja z zavodom, zlasti glede vključevanja v lokalno okolje,
9. samostojno ali v dogovoru z vodstvom zavoda lahko ustanavlja oziroma oblikuje delovne skupine na področju vzgojno-izobraževalnega dela v zavodu,
10. opravlja druge naloge v skladu z zakonom in drugimi predpisi.

(5) Način izvrševanja zakonskih pristojnosti sveta staršev se lahko podrobneje uredi v poslovniku sveta staršev.

4. Način odločanja kolektivnih organov zavoda

24. 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 skliče ravnatelj, če s tem sklepom oziroma z zakonom ni določeno drugače, najkasneje v sedmih dneh po izvolitvi oziroma imenovanju večine članov organa. Konstitutivno sejo vodi, do imenovanja predsednika oziroma vodje organa, ravnatelj.

(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

25. 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 2022.

26. 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.

27. 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.

28. 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 ustanovitelja.

(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.

29. 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 26. 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.

30. 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.

31. 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.

32. 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.

33. 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.

34. 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

35. člen
(javnost dela)

(1) Delo zavoda je javno. O delu zavoda obvešča javnost ravnatelj ali oseba, ki jo pooblasti ravnatelj. Javnost dela se zagotavlja tudi s poročili 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 ravnatelja.

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

36. člen
(varovanje poslovne skrivnosti in osebnih podatkov)

(1) Ravnatelj 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 ravnatelj ali oseba, ki jo za to pooblasti.

E – Prehodne in končne določbe

37. člen
(tekoči mandati organov zavoda)

Mandati organov zavoda se nadaljujejo do njihovega izteka.

38. člen
(vpis sprememb v javne registre in evidence)

V sodni oziroma poslovni register se pri subjektu vpisa »Vzgojno-izobraževalni zavod Frana Milčinskega Smlednik« vpišejo spremembe, določene s tem sklepom, s tem, da zavod ohrani svoj dosedanji pravni status in pravice ter obveznosti, kot jih je imel do uveljavitve tega sklepa.

39. člen
(prenehanje veljavnosti)

Z dnem uveljavitve tega sklepa preneha veljati Sklep o ustanovitvi javnega vzgojno-izobraževalnega zavoda »Vzgojno-izobraževalni zavod Frana Milčinskega Smlednik« (št. 01403-172/2008/4 z dne 28. oktobra 2008 in št. 01403-48/2010/4 z dne 27. julija 2010).

40. člen
(začetek veljavnosti)

Ta sklep začne veljati naslednji dan po sprejetju.

Barbara Kolenko Helbl
generalna sekretarka

Sklep prejmejo:
- Strokovni center Frana Milčinskega Smlednik, Valburga 5, 1216 Smlednik
- 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:
C 16.240 - proizvodnja lesene embalaže,
C 16.290 - proizvodnja drugih izdelkov iz lesa, plute, slame in protja,
C 18.120 - drugo tiskanje,
C 18.130 - priprava za tisk in objavo,
C 18.140 - knjigoveštvo in sorodne dejavnosti,
C 18.200 - razmnoževanje posnetih nosilcev zapisa,
C 25.990 - proizvodnja drugje nerazvrščenih kovinskih izdelkov,
C 33.120 - popravila strojev in naprav,
G 45.110 - trgovina z avtomobili in lahkimi motornimi vozili,
G 45.200 - vzdrževanje in popravila motornih vozil,
G 47.610 - trgovina na drobno v specializiranih prodajalnah s knjigami,
G 47.621 - trgovina na drobno s časopisi in revijami,
G 49.391 - medkrajevni in drug cestni potniški promet,
I 56.290 - druga oskrba z jedmi,
J 58.110 - izdajanje knjig,
J 58.130 - izdajanje časopisov,
J 58.140 - izdajanje revij in druge periodike,
J 58.190 - drugo založništvo,
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 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,
P 85.590 - drugje nerazvrščeno izobraževanje, izpopolnjevanje in usposabljanje,
R 90.030 - umetniško ustvarjanje,
R 91.012 - dejavnost arhivov,
R 93.110 - obratovanje športnih objektov,
R 93.190 - druge športne dejavnosti,
S 95.240 - popravila pohištva,
S 95.290 - popravila drugih osebnih ali gospodinjskih izdelkov,
S 96.010 - dejavnost pralnic in kemičnih čistilnic.