



Številka: 01403-34/2016/4

Datum: 20. 9. 2016

Na podlagi 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 in 49/16 – popr.) je Vlada Republike Slovenije dne 20. septembra 2016 sprejela

SKLEP

o ustanovitvi javnega vzgojno-izobraževalnega zavoda »Center IRIS – Center za izobraževanje, rehabilitacijo, inkluzijo in svetovanje za slepe in slabovidne«

A – SPLOŠNE DOLOČBE

1. člen

(ustanoviteljstvo)

(1) Ustanoviteljica javnega vzgojno-izobraževalnega zavoda »Center IRIS – Center za izobraževanje, rehabilitacijo, inkluzijo in svetovanje za slepe in slabovidne« je Republika Slovenija. Ustanoviteljske pravice za njo uresničuje Vlada Republike Slovenije.

(2) »Center IRIS – Center za izobraževanje, rehabilitacijo, inkluzijo in svetovanje za slepe in slabovidne« je pravni naslednik javnega vzgojno-izobraževalnega zavoda, ustanovljenega s sklepom o ustanovitvi javnega vzgojno-izobraževalnega zavoda Zavod za slepo in slabovidno mladino Ljubljana (št. 01403-165/2008/4 z dne 28. oktobra 2008 in št. 01403-49/2010/4 z dne 27. julija 2010).

2. člen

(ime in sedež)

(1) Ime javnega vzgojno-izobraževalnega zavoda je: »Center IRIS – Center za izobraževanje, rehabilitacijo, inkluzijo in svetovanje za slepe in slabovidne« (v nadaljnjem besedilu: zavod).

(2) Skrajšano ime zavoda je: Center IRIS.

(3) Sedež zavoda je v Ljubljani.

(4) Poslovni naslov zavoda je: Langusova ulica 8, 1000 Ljubljana.

(5) Zavod opravlja svoje dejavnosti na poslovnem naslovu in na drugih lokacijah. Posamezne 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.

3. člen
(pečat zavoda)

Zavod ima pečat okrogle oblike, premera 35 mm z grbom Republike Slovenije v sredini. Na obodu sta izpisana ime in sedež zavoda. Zavod ima tudi pečat premera 20 mm z enakim besedilom.

4. člen
(namen ustanovitve)

(1) Zavod je ustanovljen za opravljanje javne službe na področju vzgoje in izobraževanje otrok s posebnimi potrebami, in sicer otrok s slepoto, slabovidnostjo, okvaro vidne funkcije, z gluhoto in slepoto ter otrok, ki imajo poleg navedenih tudi druge primanjkljaje, ovire ali motnje 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 poleg javne službe izvaja tudi dopolnilne dejavnosti za kakovostno vzgojo in izobraževanje otrok s posebnimi potrebami ter njihovo vključevanje v širšo družbeno skupnost.

B – DEJAVNOST

5. člen
(dejavnost javne službe)

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

- P/85.100 - predšolska vzgoja,
- P/85.200 - osnovnošolsko izobraževanje
- P/85.320 - srednješolsko poklicno in strokovno izobraževanje,
- Q/87.900 - drugo socialno varstvo z nastanitvijo,
- Q/88.910 - dnevno varstvo otrok,
- Q/88.999 - drugo drugje nerazvrščeno socialno varstvo brez nastanitve,
- R/91.011 - dejavnost knjižnic.

(2) V okviru javne službe iz prejšnjega odstavka zavod opravlja predvsem naslednje naloge:

- zagotavlja razvoj strokovnega dela za otroke s posebnimi potrebami,
- izvaja svetovalne storitve za učitelje in starše,
- organizira in izvaja dodatno strokovno pomoč v zavodu in v drugih vzgojno-izobraževalnih zavodih (mobilna služba),
- organizira in izvaja strokovno izobraževanje in izpopolnjevanje strokovnih delavcev,
- organizira in izvaja strokovne seminarje za starše in druge strokovne delavce,
- izvaja zgodnje obravnave za predšolske otroke in njihove družine.

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 IN ORGANI ZAVODA

7. člen (organizacija zavoda)

Zavod je enovito organiziran.

8. člen (vodenje zavoda)

Organ upravljanja zavoda je svet zavoda, ravnatelj zavoda pa poslovodni organ in pedagoški vodja zavoda.

9. člen (strokovni in drugi organi)

(1) Strokovni in drugi organi zavoda so:

- učiteljski in vzgojiteljski zbor,
- oddelčni učiteljski zbor,
- pomočnik ravnatelja,
- razrednik,
- strokovni aktivni učiteljev in vzgojiteljev,
- svet staršev.

(2) Pristojnosti in sestava organov zavoda, ki niso natančneje opredeljeni s tem sklepom, se določijo z internimi akti zavoda v skladu s predpisi.

(3) V zavodu deluje interdisciplinarno sestavljena strokovna skupina za obravnavanje otrok s posebnimi potrebami pred sprejemom v zavod, za pripravo individualiziranih programov in za določanje sprememb v obravnavi posameznega otroka, ko to zahteva sprememba njegovega psihofizičnega statusa v skladu s predpisi o vzgoji in izobraževanju otrok s posebnimi potrebami.

1. Svet zavoda

10. člen (svet zavoda)

Svet zavoda sestavlja 13 članov, in sicer:

- 3 predstavniki ustanoviteljice,
- 5 predstavnikov zaposlenih,
- 3 predstavniki staršev učencev in dijakov ter
- 2 predstavnika dijakov.

11. člen
(imenovanje predstavnikov ustanoviteljice)

- (1) Dva predstavnika ustanoviteljice imenuje Vlada Republike Slovenije, enega pa Mestna občina Ljubljana.
- (2) Če pristojni organ občine ne imenuje svojega predstavnika v 30 dneh od dneva, ko je bil za imenovanje pisno zaprosen, o tem ravnatelj obvesti ministrstvo, ki predlaga imenovanje tudi tega predstavnika na Vladi Republike Slovenije.

12. člen
(postopek volitev predstavnikov delavcev, staršev in dijakov)

- (1) Pravico voliti in biti izvoljen v svet zavoda (aktivno in pasivno volilno pravico) imajo vsi delavci zavoda, razen ravnatelja in pomočnika ravnatelja.
- (2) Vsi delavci zavoda izvršujejo svojo volilno pravico v okviru ene volilne enote, tako da vsi volilni upravičenci lahko kandidirajo in volijo svoje kandidate z ene in enotne volilne liste.
- (3) Predstavnike staršev voli svet staršev zavoda izmed kandidatov, ki jih lahko predlagajo starši na sestankih oddelčnih skupnosti učencev in dijakov neposredno ali prek svojih predstavnikov v svetu staršev.
- (4) Predstavnike dijakov volijo vsi dijaki, vpisani v programe srednješolskega izobraževanja, ki se izvajajo v okviru tega zavoda. Predstavnike dijakov v svet zavoda izvolijo dijaki na neposrednih in tajnih volitvah z liste kandidatov, ki jo oblikuje dijaška skupnost dijakov zavoda.
- (5) Svet zavoda sprejme sklep o razpisu volitev oziroma imenovanjih v svet zavoda in v njem določi roke za izvedbo posameznih aktivnosti za izvedbo volitev oziroma imenovanj in imenuje volilno komisijo.
- (6) Podrobnejši postopek in način predlaganja kandidatov in oblikovanja kandidacijskih list, način glasovanja in ugotavljanja izidov glasovanja, primere, ko se volitve ponovijo, in druga postopkovna vprašanja, potrebna za izvedbo volitev v skladu z zakonom in tem sklepom, se lahko uredijo z internimi pravili zavoda. Pravila sprejme svet zavoda po predhodni pridobitvi mnenja vseh skupin, ki volijo svoje predstavnike v svet zavoda (zaposlenih, staršev in dijakov).
- (7) Predsednik sveta zavoda najkasneje 90 dni pred iztekom mandata pisno pozove pristojne organe oziroma volilno telo, da predlagajo, imenujejo oziroma izvolijo svoje predstavnike v svet zavoda.
- (8) Če svet ne izvede aktivnosti iz prejšnjih odstavkov tega člena oziroma ne opravi dejanj, ki so potrebna za imenovanje oziroma izvolitev članov sveta zavoda in njegovo konstituiranje najkasneje v rokih, določenih s tem sklepom, opravi te naloge v sedmih dneh po preteku roka, določenega za svet zavoda, ravnatelj zavoda.
- (9) Kandidate za člane sveta zavoda, predstavnike delavcev, lahko predlagajo učiteljski zbor, zbor delavcev, sindikat ali najmanj 10 odstotkov vseh delavcev zavoda. Starši in dijaki lahko predlagajo svoje kandidate neposredno na zborih skupnosti dijakov oziroma na sestankih sveta staršev ali roditeljskih sestankih. Predlagatelji oblikujejo pisni predlog kandidatov s pisnim soglasjem predlaganega kandidata h kandidaturi ter s podpisom predlagateljev.

(10) Volitve predstavnikov v svet zavoda so veljavne, če se jih udeleži več kot polovica volilnih upravičencev. Izvoljeni so kandidati, ki dobijo največje število glasov volilnih upravičencev, ki se udeležijo volitev.

(11) 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 volilnih upravičencev, ki se volitev udeležijo.

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

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

(14) Svet zavoda se lahko konstituira, ko je imenovanih oziroma izvoljenih večina članov sveta zavoda in se je iztekel mandat svetu 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 mandat celotnega sveta.

(15) Ravnatelj zavoda je dolžan naslednji dan po izteku mandata prejšnjega sveta sklicati konstitutivno sejo sveta zavoda, če so izpolnjeni pogoji za konstituiranje sveta zavoda iz prejšnjega odstavka oziroma takoj, ko so ti pogoji izpolnjeni. Člani sveta na konstitutivni seji izmed sebe izvolijo predsednika in njegovega namestnika.

13. člen

(predčasno prenehanje mandata članu sveta zavoda)

(1) Članu sveta zavoda predčasno preneha mandat, če:

- je imenovan v drugo funkcijo, ki je s to nezdržljiva (npr. predstavnik delavcev je imenovan za ravnatelja ali pomočnika ravnatelja);
- odstopi (npr. zaradi bolezni, daljše odsotnosti ali iz drugih razlogov, zaradi katerih ne more ali ne želi več opravljati funkcije člana sveta zavoda);
- izgubi status, v katerem je bil 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, ko preneha status učenca oziroma dijaka njegovemu otroku ali varovancu v zavodu.

(3) Svet zavoda na podlagi sklepa 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 prvega odstavka tega člena sprejme ugotovitveni sklep, da je članu prenehal mandat v svetu in dan prenehanja.

14. člen

(postopek imenovanja oziroma volitev nadomestnih članov sveta zavoda)

(1) Ko svet ugotovi, da je članu sveta prenehal mandat, najkasneje v osmih dneh razpiše nadomestne volitve, ravnatelj takoj o tem pisno obvesti in pozove organe oziroma volilno telo,

pristojno za izvolitev oziroma imenovanje, da v 30 dneh izpeljejo postopek izvolitve nadomestnega člana oziroma imenujejo drugega predstavnika.

(2) Ne glede na prejšnji odstavek nadomestnih volitev ni treba izvesti, če je prenehal mandat manj kot tretjini članov sveta 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.

15. člen (postopek razrešitve članov sveta)

(1) Delavci, starši in dijaki lahko v času mandata razrešijo svoje predstavnike v svetu zavoda v primeru, da njihov predstavnik pri odločanju krši predpise ali ne izpolnjuje obveznosti člana sveta.

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

(3) Postopek razrešitve predstavnikov delavcev, 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 odstotkov vseh volilnih upravičencev v zadevni volilni enoti oziroma telesu.

(4) Za postopek razrešitve se smiselno uporabljajo določila, ki določajo pravila volitev članov sveta zavoda. O razlogih za razrešitev mora biti član sveta seznanim pred začetkom postopka razrešitve. Če član sveta, za katerega se predlaga razrešitev, 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 sveta zavoda. 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 je razrešen, če je za razrešitev glasovala večina volilnih upravičencev, ki so se udeležili glasovanja o razrešitvi, v nasprotnem primeru član sveta nadaljuje z mandatom.

(6) Razrešenemu članu sveta 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.

16. člen (pravila odločanja sveta)

(1) Svet zavoda v okviru nalog, določenih z zakonom in drugimi predpisi, sprejema svoje odločitve na način in po postopku ter v rokih, določenih s predpisi oziroma akti poslovanja.

(2) Svet lahko zaseda, če je prisotna več kot polovica članov, in sprejema odločitve z večino glasov vseh članov sveta.

(3) Sejo sveta praviloma sklicuje in vodi predsednik, v njegovi odsotnosti oziroma nezmožnosti 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.

(4) Sklicatelj seje mora sklicati sejo praviloma v 30 dneh po prejemu vloge ali predloga 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 si za sklic seje pridobi soglasje več kot polovice članov sveta, ali ravnatelj zavoda.

(6) Svet zavoda določi način glasovanja pred začetkom glasovanja o posamezni zadevi, če to ni urejeno s poslovnikom oziroma posebej predpisano.

(7) Na način, določen v prejšnjem odstavku, svet določi druga pravila odločanja (o predčasnem ali naknadnem glasovanju, dopisni oziroma korespondenčni seji, o glasovanju v dveh krogih za primer neodločenega rezultata pri imenovanjih oziroma volitvah in podobno).

(8) Če predsednik sveta ne more voditi seje zaradi odsotnosti oziroma iz drugih razlogov, jo vodi namestnik predsednika sveta. Če niti namestnik ne more voditi seje, člani sveta določijo, da jo vodi eden izmed prisotnih članov sveta.

(9) Kadar svet 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 odločal v organu zavoda na prvi stopnji, ali če obstajajo druge okoliščine, ki utemeljeno vzbujajo dvom o nepristranskosti člana sveta v zadevi. Zoper sklep sveta v zvezi z izločitvijo ni pritožbe.

(10) Na razloge za izločitev je dolžan paziti in je za to odgovoren vsak član sveta sam. Zahtevo za izločitev in razloge za njo mora član sveta oziroma druga oseba iz prejšnjega odstavka podati v pisni obliki ali pa na zapisnik nemudoma, ko izve za razloge, najkasneje pa do konca obravnave zadeve, in sicer pred glasovanjem o zadevi. Zahteva za izločitev mora vsebovati okoliščine, zaradi katerih se zahteva izločitev člana.

(11) Če je član sveta kandidat za ravnatelja, se mora izločiti iz celotnega postopka imenovanja za ravnatelja, in sicer od trenutka, ko se odloči za prijavo na razpis za ravnatelja pa do konca tega postopka. Pri glasovanju sveta zavoda se izid glasovanja ugotavlja glede na število članov sveta, ki imajo pravico glasovati, brez člana sveta, ki je kandidat za ravnatelja v tem postopku. Če se član sveta, ki je kandidat za ravnatelja, ne izloči pravočasno sam tako, da poda pisno izjavo, da se namerava prijaviti na razpis za ravnatelja, ga izloči predsednik oziroma predsedujoči sveta zavoda takoj, ko izve, da namerava kandidirati v tem postopku. Člana sveta, ki je kandidat za ravnatelja, se v postopku imenovanja ravnatelja obravnava enako kot vse druge kandidate, ki se prijavijo na razpis za ravnatelja.

(12) Svet zavoda lahko v skladu s tem sklepom določi podrobnejša pravila delovanja sveta s poslovnikom.

17. člen (pristojnosti sveta zavoda)

Svet zavoda ima naslednje pristojnosti:

- imenuje in razrešuje ravnatelja zavoda,
- sprejema program razvoja zavoda, letni delovni načrt in poročilo o njegovi uresničitvi,
- sprejema finančni in kadrovski načrt in poročilo o njunem uresničevanju,

- sprejema letno poročilo o samoevalvaciji zavoda,
- odloča o uvedbi nadstandardnih in drugih programov,
- obravnava poročila o vzgojni oziroma izobraževalni problematiki,
- odloča kot drugostopenjski organ o pritožbah v zvezi s statusom učenca oziroma dijaka, če z zakonom ni določeno drugače,
- odloča kot drugostopenjski organ o pritožbah v zvezi s pravicami, obveznostmi in odgovornostmi delavcev iz delovnega razmerja, če z zakonom ni določeno drugače,
- obravnava zadeve, ki mu jih predložijo vzgojiteljski in učiteljski zbor, šolska inšpekcija, reprezentativni sindikati zaposlenih, svet staršev, skupnost dijakov oziroma učencev,
- sprejema poslovne usmeritve za organizacijo, izvajanje in financiranje nadstandardnih storitev in praktičnega pouka,
- sprejema program prioritete za delitev presežkov prihodkov nad odhodki, pridobljenih s prodajo storitev in proizvodov, ustvarjenih z opravljanjem dejavnosti vzgoje in izobraževanja oziroma z opravljanjem drugih dejavnosti v skladu s tem sklepom in s posebnimi predpisi in
- opravlja druge naloge, določene z zakonom in tem sklepom.

2. Ravnatelj

18. člen (pristojnosti ravnatelja zavoda)

(1) Ravnatelj zavoda opravlja naslednje naloge:

- zastopa in predstavlja zavod,
- zagotavlja in odgovarja za zakonitost dela zavoda in njegovih organov,
- zagotavlja in ugotavlja kakovost s samoevalvacijo zavoda,
- pripravi predlog letnega delovnega načrta zavoda, finančnega načrta, programa razvoja zavoda in letnih poročil o delu zavoda ter o samoevalvaciji zavoda,
- razporeja sredstva za plače, materialne stroške, investicije, investicijsko vzdrževanje in posodabljanje izobraževalnega procesa znotraj zavoda,
- pripravi predlog nadstandardnih storitev izobraževalnih programov zavoda,
- določa pravila v zvezi z uporabo in hrambo pečatov zavoda,
- določa ukrepe za varovanje osebnih podatkov v evidencah zavoda in pooblasti delavce za zbiranje in uporabo teh podatkov v skladu s predpisi,
- določi sistemizacijo delovnih mest v zavodu,
- določa plače delavcev zavoda,
- sklepa pogodbe o zaposlitvi z delavci oziroma pogodbe o delu (podjemne pogodbe),
- skrbi za strokovno izobraževanje, izpopolnjevanje oziroma usposabljanje delavcev zavoda,
- organizira mentorstvo za pripravnike,
- prisostvuje pri vzgojno-izobraževalnem delu strokovnih delavcev, spremlja njihovo delo in jim svetuje,
- predlaga napredovanje strokovnih delavcev zavoda v nazive,
- odloča o napredovanju delavcev zavoda v plačne razrede,
- imenuje delavce s posebnimi pooblastili v skladu z normativi in standardi,
- odloča o delovnopравниh kršitvah delavcev zavoda in o njihovi odškodninski odgovornosti,
- skrbi za sodelovanje zavoda s starši otrok in mladostnikov ter jih obvešča o delu zavoda ter pravicah in obveznostih njihovih otrok,
- spodbuja in spremlja delo otrok in mladostnikov v zavodu,
- zagotavlja uresničevanje pravic in dolžnosti otrok in mladostnikov v zavodu,
- zagotavlja varnost in zdravje pri delu v zavodu v skladu s predpisi in ukrepi,

- podpisuje javne listine, ki jih izdaja zavod,
- opravlja druge naloge v skladu s tem sklepom in drugimi predpisi.

(2) Ravnatelj lahko imenuje pomočnika ravnatelja, če so za to izpolnjeni pogoji v skladu z normativi. Pomočnik pomaga ravnatelju pri opravljanju njegovih nalog in ga nadomešča v času odsotnosti na podlagi in v mejah pisnega pooblastila ravnatelja.

(3) Ravnatelj lahko za opravljanje posameznih nalog iz svoje pristojnosti pooblasti tudi drugega strokovnega delavca zavoda.

3. Svet staršev

19. člen (svet staršev)

(1) Za organizirano uresničevanje interesa staršev se v zavodu oblikuje svet staršev, ki je sestavljen tako, da ima v njem vsak oddelek enega predstavnika, katerega izvolijo starši na roditeljskem sestanku vsako šolsko leto.

(2) V svet staršev je lahko izvoljen starš, ki ima otroka, ki obiskuje vzgojno-izobraževalni program v zavodu oziroma program institucionalnega socialnega varstva.

(3) Trajanje mandata starša v svetu staršev je omejeno z vključenostjo otroka v posamezni vzgojno-izobraževalni program zavoda oziroma program institucionalnega socialnega varstva. Ko staršu preneha mandat v svetu staršev, starši oddelka, ki nimajo svojega predstavnika, na roditeljskem sestanku oddelka izvolijo oziroma imenujejo drugega člana.

(4) Prvi sklic sveta staršev opravi ravnatelj zavoda.

(5) 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,
- daje mnenje o kandidatih, ki izpolnjujejo pogoje za ravnatelja,
- razpravlja o poročilih ravnatelja o vzgojno-izobraževalni problematiki,
- obravnava pritožbe staršev v zvezi z vzgojno-izobraževalnim delom,
- voli predstavnike staršev v svet zavoda in druge organe zavoda,
- lahko sprejme program sodelovanja z zavodom, zlasti glede vključevanja v lokalno okolje,
- samostojno ali v dogovoru z vodstvom zavoda lahko ustanavlja oziroma oblikuje delovne skupine v zvezi področji vzgojno-izobraževalnega dela in projekti zavoda,
- opravlja druge naloge v skladu z zakonom in drugimi predpisi.

4. Organiziranost dijakov

20. člen (skupnost dijakov)

(1) Dijaki se lahko organizirajo v skupnost dijakov v okviru zavoda. Skupnost dijakov sestavljajo dijaki vseh oddelkov in skupin zavoda. Skupnost dijakov vodi odbor skupnosti, ki ga sestavljajo predstavniki vseh oddelčnih skupnosti in je pristojen za organiziranje in vodenje sestankov skupnosti dijakov ter predstavljanje oziroma izvajanje sklepov, ki jih sprejme skupnost dijakov. Predsednika odbora izvolijo člani tega organa izmed sebe.

(2) Skupnost dijakov ima naslednje pristojnosti:

- voli svoje predstavnike v svet zavoda,
- daje mnenje o kandidatih za ravnatelja zavoda v postopku imenovanja,
- daje mnenja in predloge v zvezi z vzgojno-izobraževalnim delom in upravljanjem organom zavoda,
- 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,
- določi pravila delovanja skupnosti in njenih organov in
- opravlja druge naloge, določene z zakoni in drugimi predpisi ter akti zavoda.

5. Način odločanja organov zavoda

21. člen (način odločanja organov)

(1) Organi zavoda odločajo in poslujejo na način in po postopku, določenem z zakonom, tem sklepom in poslovníkom organa.

(2) Konstitutivno sejo organa zavoda skliče ravnatelj zavoda, če s tem sklepom ni določeno drugače, najkasneje v sedmih dneh po izvolitvi oziroma imenovanju članov organa. Konstitutivno sejo do imenovanja predsednika oziroma vodje organa vodi ravnatelj.

(3) Predlog za sklic seje oziroma dnevni red seje lahko poda vsak član organa in drugi organi zavoda, pobudo pa vsakdo, ki ima neposreden interes.

(4) Če pravila odločanja drugih organov zavoda niso posebej opredeljena v skladu s prvim odstavkom tega člena, se smiselno uporabljajo pravila, ki veljajo za delovanje sveta zavoda v skladu s tem sklepom.

Č – PREMOŽENJE IN FINANCIRANJE ZAVODA

22. člen (premoženje zavoda)

Zavod uporablja stvarno nepremično in premično premoženje ter finančna sredstva v obsegu oziroma vrednosti, kot ga je v knjigovodskih evidencah oziroma poročilih izkazal na dan 31. decembra 2015.

23. člen
(uporaba in upravljanje s stvarnim premoženjem)

- (1) Nepremično stvarno premoženje, ki ga Vlada Republike Slovenije zagotovi zavodu za izvajanje njegovih dejavnosti, se določi s posebnim sklepom. Premično stvarno premoženje zavoda se ločeno evidentira v okviru evidence osnovnih sredstev zavoda v skladu s predpisi o računovodstvu.
- (2) Stvarno premoženje, ki si ga je oziroma ga pridobi zavod iz drugih virov ne glede na način pridobitve, se obravnava enako kot stvarno premoženje zavoda, ki mu ga zagotovi ustanoviteljica.
- (3) Zavod vodi evidenco stvarnega premoženja iz prejšnjih odstavkov tega člena in podatke iz te evidence vsaj enkrat letno pošlje pristojnim organom v skladu s predpisi.
- (4) Zavod uporablja stvarno premoženje za izvajanje dejavnosti, določenih s tem sklepom, in ga je dolžan uporabljati s skrbnostjo dobrega gospodarja.
- (5) Zavod lahko daje v uporabo stvarno premoženje v času, ko ga sam ne rabi za izvajanje svoje dejavnosti v skladu s predpisi, ki urejajo ravnanje s stvarnim premoženjem države in tem sklepom.
- (6) Zavod najema prostore in opremo za izvajanje svoje dejavnosti v skladu s predpisi iz prejšnjega odstavka in navodili ministrstva, pristojnega za izobraževanje otrok in mladostnikov s posebnimi potrebami (v nadaljnjem besedilu: ministrstvo).
- (7) Zavod je dolžan obveščati ministrstvo in druge pristojne organe o stanju oziroma spremembah v zvezi s stvarnim premoženjem in mu izročiti vse listine in druga dokazila, ki se nanašajo na gospodarjenje z njim, zlasti pa o pravnih poslih iz petega in šestega odstavka tega člena.

24. člen
(viri financiranja dejavnosti zavoda)

- (1) Dejavnosti zavoda se financirajo iz državnega proračuna, s prodajo storitev in izdelkov iz dejavnosti zavoda, določenih s tem sklepom, prispevkov dijakov in drugih, ki se izobražujejo v zavodu v skladu s predpisi, ter iz donacij oziroma drugih virov.
- (2) Ustanoviteljica zagotavlja zavodu sredstva za opravljanje javne službe, določene s tem sklepom, v skladu s predpisi in izvedbenimi akti ministrstva.

25. člen
(način porabe presežkov)

- (1) O porabi presežka prihodkov nad odhodki odloča ustanovitelj na predlog sveta zavoda.
- (2) O pokrivanju primanjkljaja odloča ustanovitelj na predlog sveta zavoda.

26. člen
(razpolaganje s sredstvi)

Zavod lahko razpolaga s finančnimi sredstvi, ki jih pridobi za izvajanje javne službe, s prodajo proizvodov in storitev na trgu, z darili in donacijami ali kako drugače, 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 vzgojno-izobraževalne dejavnosti.

27. člen
(obseg odgovornosti zavoda)

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

28. člen
(obseg odgovornosti ustanoviteljice)

Ustanoviteljica zavoda odgovarja za obveznosti zavoda, ki se nanašajo na izvajanje javne službe, do višine sredstev, ki jih v skladu z zakonom zagotavlja zavodu za izvajanje dejavnosti javne službe, določenih s tem sklepom.

29. 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 kot darila ali volila pridobiti soglasje ministrstva.

30. člen
(vođenje računovodskih evidenc in poslovne dokumentacije)

(1) Zavod vodi računovodske evidence in izdela letna poročila o finančnem poslovanju v skladu s predpisi o računovodstvu in finančnem poslovanju pravnih oseb javnega prava ter navodili ministrstva.

(2) Zavod ima en podračun enotnega zakladniškega računa države, registriran pri pristojni upravi za javna plačila.

(3) Zavod pripravi letna poročila o izvajanju dejavnosti v skladu s predpisi oziroma izvedbenimi akti ministrstva in jih predloži pristojnim organom ustanoviteljice.

D – JAVNOST DELA IN POSLOVNA SKRIVNOST

31. člen
(javnost dela)

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

(2) Starši, novinarji in drugi predstavniki javnosti lahko prisostvujejo vzgojno-izobraževalnemu delu zavoda oziroma na sejah in drugih oblikah strokovnega dela organov zavoda, če je tako določeno s predpisi.

(3) Če javnost v skladu s predpisi ni izrecno izključena, lahko ravnatelj zavoda odobri prisotnost zainteresirane javnosti ob upoštevanju predpisov o varovanju osebnih podatkov, integritete mladoletnih oseb in podatkov, ki imajo značaj tajnosti.

32. člen

(varovanje poslovne skrivnosti oziroma osebnih podatkov)

(1) Ravnatelj in drugi delavci zavoda morajo varovati listine in podatke, do katerih pridejo oziroma so z njimi seznanjeni, in so določeni za poslovno skrivnost oziroma vsebujejo osebne podatke.

(2) Osebe iz prejšnjega odstavka morajo varovati poslovno skrivnost in osebne podatke tudi po prenehanju delovnega razmerja.

(3) Listine, ki vsebujejo informacijo javnega značaja, posreduje prosilcu v skladu s predpisi ravnatelj zavoda ali od njega pooblaščen oseba.

E – PREHODNI IN KONČNI DOLOČBI

33. člen

(pravna kontinuiteta zavoda)

(1) S tem sklepom zavod, ki je bil vpisan v sodni register pri Okrožnem sodišču v Ljubljani pod št. Srg. 2011/51225 z dne 29. decembra 2011, vpisan pod vložno številko 1/00643/00, ohranja vse svoje pravice in obveznosti, kot jih je imel do sedaj v pravnem prometu.

(2) Za izvrševanje prehodnih določb tega sklepa je pooblaščen ravnatelj zavoda, ki poskrbi za vpis sprememb, določenih s tem sklepom, v sodni register in druge uradne evidence.

34. člen

(mandat ravnatelja, sveta zavoda in drugih organov)

Mandat ravnatelja zavoda, sveta zavoda in drugih organov se nadaljuje do izteka.

35. člen

(prenehanje veljavnosti dosedanjega ustanovitvenega akta)

Z uveljavitvijo tega sklepa preneha veljati Sklep o ustanovitvi javnega vzgojno-izobraževalnega zavoda »Zavod za slepo in slabovidno mladino Ljubljana«, št. 01403-165/2008/4 z dne 28. oktobra 2008 in št. 01403-49/2010/4 z dne 27. julija 2010.

36. člen
(uveljavitev sklepa)

Ta sklep začne veljati naslednji dan po sprejetju.

Mag. Darko Krašovec
generalni sekretar

Prejmejo:

- Center IRIS – Center za izobraževanje, rehabilitacijo, inkluzijo in svetovanje za slepe in slabovidne, Langusova ulica 8, 1000 Ljubljana
- Mestna občina Ljubljana
- Ministrstvo za izobraževanje, znanost in šport
- Ministrstvo za finance
- Služba Vlade Republike Slovenije za zakonodajo
- Urad Vlade Republike Slovenije za komuniciranje

Priloga Sklepa o ustanovitvi javnega vzgojno-izobraževalnega zavoda »Center IRIS – Center za izobraževanje, rehabilitacijo, inkluzijo in svetovanje za slepe in slabovidne«

- ☐ C/13.990 - proizvodnja drugje nerazvrščenih tekstilij
- ☐ C/16.240 - proizvodnja lesene embalaže
- ☐ C/16.290 - proizvodnja drugih izdelkov iz lesa, plute, slame in protja
- ☐ C/17.290 - proizvodnja drugih izdelkov iz papirja in kartona
- ☐ C/18.130 - priprava za tisk in objavo
- ☐ C/18.200 - razmnoževanje posnetih nosilcev zapisa
- ☐ G/47.610 - trgovina na drobno v specializiranih prodajalnah s knjigami
- ☐ G/47.621 - trgovina na drobno s časopisi in revijami
- ☐ G/47.622 - trgovina na drobno s papirjem in pisalnimi potrebščinami
- ☐ G/47.990 - druga trgovina na drobno zunaj prodajaln, stojnic in tržnic
- ☐ I/55.209 - druge nastanitve za krajši čas
- ☐ I/56.290 - druga oskrba z jedmi
- ☐ I/56.300 - strežba pijač
- ☐ 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
- ☐ L/68.200 - oddajanje in obratovanje lastnih ali najetih nepremičnin
- ☐ M/69.200 - računovodske, knjigovodske in revizijske dejavnosti; davčno svetovanje
- ☐ M/72.200 - raziskovalna in razvojna dejavnost na področju družboslovja in humanistike
- ☐ N/78.100 - dejavnosti pri iskanju zaposlitve
- ☐ N/81.100 - vzdrževanje objektov in hišniška dejavnost
- ☐ N/81.210 - splošno čiščenje stavb
- ☐ N/81.300 - urejanje in vzdrževanje zelenih površin in okolice
- ☐ 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
- ☐ P/85.520 - izobraževanje, izpopolnjevanje in usposabljanje na področju kulture in umetnosti
- ☐ P/85.590 - drugje nerazvrščeno izobraževanje, izpopolnjevanje in usposabljanje
- ☐ Q/86.909 - druge zdravstvene dejavnosti
- ☐ R/90.030 - umetniško ustvarjanje
- ☐ R/91.012 - dejavnost arhivov
- ☐ R/93.110 - obratovanje športnih objektov
- ☐ R/93.190 - druge športne dejavnosti
- ☐ S/95.110 - popravila in vzdrževanje računalnikov in perifernih enot
- ☐ S/96.010 - dejavnost pralnic in kemičnih čistilnic