




REPUBLIKA SLOVENIJA
VLADA REPUBLIKE SLOVENIJE

Gregorčičeva 20-25, SI-1001 Ljubljana

 ŠOLSKI CENTER SLOVENJ GRADEC Koroška ulica 11 2380 Slovenj Gradec	
Prejeto: 8.8.2012	Signirni znak: 312
Šifra zadeve: 90012012	Priloga: 21 Vrednotenje: -
Vrednost: -	

T: +386 1 478 1000

F: +386 1 478 1607

E: gp.gs@gov.si

<http://www.vlada.si/>

Številka: 01403-15/2012/4
Datum: 2. 8. 2012

Na podlagi 51. člena Zakona o zavodih (Uradni list RS, št. 12/91, 45/94 - odl. US, 8/96, 36/00 - ZPDZC in 127/06 - ZJZP), 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 in 40/12 - ZUJF), prvega odstavka 6. člena Zakona o višjem strokovnem izobraževanju (Uradni list RS, št. 86/04) 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 in 8/12) je Vlada Republike Slovenije dne 2. avgusta 2012 sprejela

SKLEP

o ustanovitvi javnega vzgojno-izobraževalnega zavoda »Šolski center Slovenj Gradec«

A - Splošne določbe

1. člen (ustanoviteljstvo)

(1) Ustanoviteljica javnega vzgojno-izobraževalnega zavoda »Šolski center Slovenj Gradec« je Republika Slovenija. Ustanoviteljske pravice za njo uresničuje Vlada Republike Slovenije.

(2) Javni vzgojno-izobraževalni zavod »Šolski center Slovenj Gradec« je pravni naslednik: javnega vzgojno-izobraževalnega zavoda »Šolski center Slovenj Gradec«, ki je bil ustanovljen z Odlokom o ustanovitvi javnega vzgojno-izobraževalnega zavoda »Srednja šola Slovenj Gradec« številka 022-01/92-5/7-8 z dne 27. februarja 1992, preoblikovan in preimenovan v Šolski center Slovenj Gradec s Sklepom o ustanovitvi javnega vzgojno-izobraževalnega zavoda »Šolski center Slovenj Gradec« številka 620-03/96-9/7-8 z dne 10. oktobra 1996. S Sklepom o spremembah in dopolnitvah Sklepa o ustanovitvi javnega vzgojno-izobraževalnega zavoda »Šolski center Slovenj Gradec« številka 622-02/98-58 z dne 6. januarja 2000 pa je bila v okviru zavoda ustanovljena višja strokovna šola. S Sklepom o ustanovitvi javnega vzgojno-izobraževalnega zavoda »Šolski center Slovenj Gradec« št. 01403-48/2007/5 z dne 6. septembra 2007 se je k zavodu pripojila Srednja šola Muta, ki se je organizirala kot organizacijska enota tega zavoda, vsebina ustanovitvenega akta, predvsem glede pripojitve te šole in sestave sveta zavoda, pa se je uskladila z zakonodajo (ZOFVI-F). S sklepom o spremembi Sklepa o ustanovitvi javnega vzgojno-izobraževalnega zavoda »Šolski center Slovenj Gradec« št. 01403-40/2010/4 z dne 27. julija 2010 se je sestava sveta zavoda ponovno uskladila s spremembo zakona (ZOFVI-H); javnega vzgojno-izobraževalnega zavoda »Srednja šola Muta«, ki je bil ustanovljen z Odlokom o ustanovitvi javnega vzgojno-izobraževalnega zavoda »Srednja šola Muta« št. 022-01/92-5/7-8 z dne 27. februarja 1992. S Sklepom o ustanovitvi javnega vzgojno-izobraževalnega zavoda »Srednja šola Muta« številka 622-02/98-73 z dne 15. junija 2000 se je razširila dejavnost šole na srednješolsko strokovno izobraževanje. S Sklepom o ustanovitvi javnega vzgojno-izobraževalnega zavoda »Šolski center Slovenj Gradec« št. 01403-48/2007/5 z dne 6. septembra 2007 pa je ta šola prenehala obstajati kot samostojen pravni subjekt, ker je bila pripojena k Šolskemu centru Slovenj Gradec in s sklepom o

priporočiti št. 01403-48/2007/4 z dne 6. septembra 2007, ki je bil sprejet sočasno z ustanovitvenim aktom prevzemnega zavoda.

(3) S tem sklepom se Šolski center Slovenj Gradec preoblikuje tako, da se dosedanje tri organizacijske enote – srednje šole, in sicer Srednja ekonomska šola, Srednja gostinsko turistična in lesarska šola in Srednja šola Muta združijo v eno organizacijsko enoto z imenom Srednja šola Slovenj Gradec in Muta. Vsebina ustanovitvenega akta se prilagodi spremenjeni notranji organizaciji tega zavoda (v nadaljnjem besedilu: zavod) in se uskladi z zakonom.

2. člen
(ime in sedež)

(1) Ime javnega vzgojno-izobraževalnega zavoda je: **Šolski center Slovenj Gradec.**

(2) Skrajšano ime zavoda je: **ŠC Slovenj Gradec.**

(3) Sedež zavoda je v Slovenj Gradcu.

(4) Poslovni naslov je: Koroška ulica 11, Slovenj Gradec, s tem da zavod opravlja dejavnosti tudi na naslovu Koroška cesta 53, Muta.

3. člen
(pečat zavoda)

Zavod ima pečat okrogle oblike, premera 35 mm z grbom Republike Slovenije v njegovi sredini. Na obodu sta izpisana ime in sedež zavoda. Zavod ima tudi pečat premera 20 mm z enakim besedilom. Vsaka od organizacijskih enot ima pečat, ki je enak pečatu zavoda, vendar mu je dodano ime organizacijske enote.

4. člen
(namen ustanovitve)

(1) Zavod je ustanovljen za opravljanje javne službe na področju vzgojno-izobraževalne dejavnosti po izobraževalnih in študijskih programih, ki jih v izvajanje določi minister, pristojen za izobraževanje (v nadaljnjem besedilu: minister).

(2) Zavod izvaja tudi druge programe in naloge s področja praktičnega usposabljanja dijakov, študentov in udeležencev v procesu vseživljenjskega učenja, pripravo kandidatov za mojstrske, delovodske oziroma poslovodske izpite, pripravo za potrjevanje nacionalnih poklicnih kvalifikacij, za opravljanje praktičnega dela zaključnih izpitov in poklicne mature, usposabljanje zaradi potreb tehnoloških sprememb v delovnih procesih, z razvijanjem novih tehnologij in inovacij, opravljanjem raziskav in opravlja druge storitve oziroma dejavnosti, določene s tem sklepom v skladu z internimi akti zavoda.

(3) Zavod opravlja svoje dejavnosti pretežno na sedežu zavoda in na lokacijah posameznih organizacijskih enot, vendar lahko posamezne izobraževalne in študijske programe oziroma druge dejavnosti izvaja na drugih lokacijah tudi v sodelovanju z drugimi šolami, delodajalci in drugimi poslovnimi partnerji v Republiki Sloveniji ali tujini.

B – dejavnost zavoda

5. člen
(področje javne službe)

Zavod opravlja javno službo na naslednjih področjih:

- P/85.310 - srednješolsko splošno izobraževanje,
- P/85.320 - srednješolsko poklicno in strokovno izobraževanje,
- P/85.421 - višješolsko izobraževanje,
- 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
(organizacijski enoti zavoda)

Za izvajanje dejavnosti zavoda so organizirane štiri organizacijske enote:

Gimnazija,
Srednja zdravstvena šola,
Srednja šola Slovenj Gradec in Muta in
Višja strokovna šola.

8. člen
(organizacija skupnih dejavnosti)

(1) Za racionalno delovanje zavoda se infrastrukturne in druge dejavnosti, pomembne za vse organizacijske enote, združujejo in opravljajo na ravni zavoda (v nadaljnjem besedilu: skupne dejavnosti). Skupne dejavnosti zavoda so:

splošne dejavnosti, v katere spadajo splošne, pravne, kadrovske in druge administrativno-tehnične zadeve;
finančno računovodske dejavnosti, v katere spadajo računovodske in knjigovodske zadeve;
informacijske dejavnosti, v katere spadajo knjižnična in informacijska dejavnost, avdiovizualne storitve (servisiranje učil in avdiovizualnih sredstev) in druge tovrstne storitve;
tehnične dejavnosti, v katere spadajo varovanje, vzdrževanje in čiščenje objektov, opreme in naprav, ki so namenjeni dejavnosti zavoda;
investicijske dejavnosti, v katere spada investicijsko vzdrževanje, opremljanje, vodenje skupnih projektov, povezanih s skupnimi programi in osnovnimi sredstvi premičnega in nepremičnega premoženja ter podobne zadeve v zvezi s premoženjem, ki ga zavod ima v uporabi;
druge poslovne dejavnosti, v katere spadajo nabava (javno naročanje) blaga in storitev, skladiščenje in trženje izdelkov ter storitev zavoda;
založniške in promocijske dejavnosti zavoda in
naloge v zvezi z uporabo in upravljanjem s premoženjem zavoda in ostale skupne naloge zavoda.

(2) Direktor lahko določi, da se v okviru skupnih služb 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 posamezne 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 v skladu s predpisanimi normativi.

Č - organi zavoda in organizacijskih enot

9. člen (vodenje zavoda in organizacijskih enot)

Zavod vodi in zastopa direktor kot poslovodni organ zavoda. Ravnatelji šol so pedagoški vodje šol.

10. člen (organi zavoda)

(1) Organi zavoda so:
svet zavoda,
direktor zavoda in
kolegij.

(2) V zavodu oziroma šolah se organi, ki niso natančneje opredeljeni s tem sklepom, oblikujejo v skladu s predpisi.

11. člen (organi organizacijskih enot)

(1) Organi srednjih šol so:
ravnatelj,
pomočnik ravnatelja,
učiteljski zbor,
programski učiteljski zbor,
razrednik,
strokovni aktivni učiteljev,
komisija za kakovost,
komisija za varstvo pravic in
svet staršev.

(2) Organi Višje strokovne šole so:
ravnatelj,
vodja programskega področja,
strateški svet,
predavateljski zbor,
strokovni aktivni,
študijska komisija in
komisija za spremljanje in zagotavljanje kakovosti.

1. Svet zavoda

12. člen (sestava sveta zavoda)

Svet zavoda sestavlja 17 članov, in sicer:

- 3 predstavniki ustanoviteljice,
- 5 predstavnikov delavcev,
- 3 predstavniki staršev dijakov,
- 2 predstavnika dijakov,
- 3 predstavniki študentov Višje strokovne šole in predsednik strateškega sveta, ki je po svojem položaju član sveta.

13. člen
(imenovanje predstavnikov ustanoviteljice)

(1) Dva predstavnika ustanoviteljice imenuje Vlada Republike Slovenije, enega pa Mestna občina Slovenj Gradec.

(2) En od predstavnikov ustanoviteljice, ki ju imenuje Vlada Republike Slovenije, je lahko predstavnik partnerjev s področja dejavnosti, za katere zavod izobražuje kadre oziroma drugih socialnih partnerjev zavoda (v nadaljnjem besedilu: partnerji). Predloge za imenovanje predstavnika partnerjev zavod uskladi s partnerji in jih pošlje ministrstvu.

(3) Če partnerji ne predlagajo svojega predstavnika v 30 dneh po prejemu pisnega poziva oziroma v primeru nadomestnega imenovanja članov v roku, ki ga določi svet zavoda, direktor o tem obvesti ministrstvo, ki poda predlog Vladi Republike Slovenije za imenovanje obeh predstavnikov ustanoviteljice.

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

(1) Pravico voliti in biti izvoljen v svet zavoda (aktivno in pasivno volilno pravico) imajo vsi delavci zavoda, razen direktorja, ravnatelja in pomočnika ravnatelja.

(2) Delavci organizacijskih enot izvršujejo svojo volilno pravico v organizacijski enoti, v katero so v skladu z akti o notranji sistemizaciji delovnih mest razporejeni. Če delavec opravlja delo v dveh ali več organizacijskih enotah, se sam odloči, v kateri organizacijski enoti bo izvrševal svojo volilno pravico. 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. Delavci skupnih služb, ki ne uveljavljajo svoje volilne pravice v skladu s prejšnjim stavkom, izvršujejo volilno pravico v posebni skupni volilni enoti. Delavci organizacijskih enot-srednjih šol volijo po enega svojega predstavnika, delavci Višje strokovne šole in skupnih služb pa volijo dva predstavnika z ene skupne volilne liste.

(3) Predstavnike staršev volijo sveti staršev srednjih šol med kandidati, ki jih lahko predlagajo starši na roditeljskih sestankih oddelčnih skupnosti neposredno ali prek svojih predstavnikov v svetu staršev, s tem, da se izvoli po en predstavnik staršev dijakov, vpisanih v posamezno organizacijsko enoto.

(4) Predstavnike dijakov volijo vsi dijaki, vpisani v šolskem letu, v katerem se izvaja volilni postopek, ne glede na to, ali se izobražujejo redno ali izredno. Predstavnike dijakov v svet zavoda izvolijo dijaki na neposrednih in tajnih volitvah z liste kandidatov, ki jo oblikujejo dijaške skupnosti vseh treh srednjih šol, s tem, da se izvoli en predstavnik dijakov, vpisanih v program gimnazije in en, vpisan v programe poklicnega in strokovnega izobraževanja.

(5) Predstavnike študentov Višje strokovne šole volijo študenti, vpisani v študijskem letu, v katerem se izvaja volilni postopek, ne glede na to, ali se izobražujejo redno ali izredno. Predstavnike študentov v svet zavoda izvolijo študentje na neposrednih in tajnih volitvah z liste kandidatov, ki jo oblikuje skupnost študentov.

(6) 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 ter imenuje volilno komisijo.

(7) 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 mnenj vseh skupin, ki volijo svoje predstavnike v svet zavoda (zaposlenih, staršev, dijakov in študentov).

(8) 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.

(9) Če svet zavoda 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, ki je določen za svet zavoda, direktor zavoda.

(10) Kandidate za člane sveta zavoda, predstavnike delavcev, lahko predlagajo učiteljski zbor oziroma predavateljski zbor, zbor delavcev skupnih služb, sindikat ali najmanj 10 % vseh delavcev. Starši, dijaki in študenti lahko predlagajo svoje kandidate neposredno na zborih skupnosti dijakov oziroma študentov oziroma na sestankih sveta staršev ali roditeljskih sestankih. Predlagatelji oblikujejo pisni predlog kandidatov s pisnim soglasjem predlaganega kandidata h kandidaturi in s podpisom predlagateljev.

(11) 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.

(12) 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.

(13) 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.

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

(15) Direktor zavoda je dolžan v naslednjih 30 dneh, ko so izpolnjeni pogoji za konstituiranje sveta zavoda, sklicati konstitutivno sejo sveta zavoda. Člani sveta na konstitutivni seji med seboj izvolijo predsednika in njegovega namestnika.

(16) 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. člen

(predčasno prenehanje mandata članu sveta zavoda)

- (1) Članu sveta zavoda predčasno preneha mandat, če:
 - je imenovan v drugo funkcijo, ki je s to nezdružljiva (npr. če je predstavnik delavcev imenovan za ravnatelja, pomočnika ravnatelja ali direktorja);
 - 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 oziroma študentu, ko mu preneha status dijaka oziroma študenta v zavodu; predstavniku staršev pa, ko preneha status dijaka njegovemu otroku ali varovancu v zavodu. Predsedniku strateškega sveta preneha mandat v svetu, če mu preneha ta funkcija.
- (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 prve, tretje ali pete alineje prvega odstavka tega člena sprejme ugotovitveni sklep, da je članu prenehal mandat v svetu in dan prenehanja.

16. člen

(postopek imenovanja oziroma volitev nadomestnih članov sveta)

(1) Ko svet ugotovi, da je članu sveta prenehal mandat, najkasneje v osmih dneh razpiše nadomestne volitve, če preneha mandat predstavniku delavcev. Če preneha mandat drugemu predstavniku, direktor 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) Če preneha mandat članu, imenovanemu izmed partnerjev, direktor pisno pozove partnerje, da v 30 dneh podajo predlog svojih predstavnikov. Če predloga ne podajo v navedenem roku, direktor o tem obvesti ministrstvo, ki Vladi Republike Slovenije predlaga kandidata za imenovanje nadomestnega člana sveta zavoda.

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

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

17. člen

(postopek razrešitve članov sveta)

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

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

(3) Postopek razrešitve predstavnikov delavcev, staršev, dijakov in študentov 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 v zadevni volilni enoti oziroma telesu.

(4) Za postopek razrešitve se smiselno uporabljajo določbe, ki določajo pravila volitev članov sveta zavoda. O razlogih za razrešitev mora biti član sveta zavoda seznanjen 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.

18. člen

(pravila odločanja sveta)

(1) Svet zavoda sprejema svoje odločitve na način in po postopku ter v rokih, določenih s predpisi oziroma internimi akti zavoda.

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

(3) Pri odločanju o imenovanju ravnatelja Višje strokovne šole nimajo pravice glasovati člani sveta, ki so predstavniki staršev dijakov in dijaki, o imenovanju ravnatelja srednje šole nimajo pravice glasovati člani sveta, ki so predstavniki študentov višje strokovne šole. V teh primerih se izid glasovanja ugotavlja od števila članov sveta, ki imajo pravico glasovati, brez navedenih predstavnikov.

(4) 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 oziroma šol, pobudo pa vsakdo, ki ima neposreden interes.

(5) Predsednik sveta 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.

(6) Če sklicatelj seje ne skliče v skladu s prejšnjim odstavkom, jo lahko skliče član sveta, če si za sklic seje pridobi soglasje več kot polovice članov sveta, ali direktor zavoda.

(7) Svet zavoda določi način glasovanja pred začetkom glasovanja o posamezni zadevi, če to ni urejeno s poslovníkom.

(8) Na način, določen v prejšnjem odstavku, svet določi tudi 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).

(9) 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 od prisotnih članov sveta.

(10) Kadar svet odloča kot drugostopenjski organ, odloči pred pričetkom obravnave zadeve na zahtevo člana, predsednika sveta ali druge osebe z večino glasov prisotnih članov o izločitvi člana, ki je v isti zadevi odločal v organu zavoda na prvi stopnji ali če obstajajo druge okoliščine, ki vzbujajo utemeljen dvom o nepristranskosti člana sveta v zadevi. Zoper sklep sveta v zvezi z izločitvijo ni pritožbe.

(11) 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 dati v pisni obliki ali 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.

(12) Svet zavoda lahko določi podrobnejša pravila delovanja sveta s poslovníkom.

19. člen (pristojnosti sveta zavoda)

Svet zavoda ima naslednje pristojnosti:

- imenuje in razrešuje ravnatelja oziroma direktorja zavoda,
- sprejema program razvoja zavoda, letni delovni načrt in poročilo o njegovi uresničitvi,
- sprejema letno poročilo o samoevalvaciji zavoda,
- odloča o uvedbi nadstandardnih in drugih programov,
- obravnava poročila o vzgojno-izobraževalni problematiki,
- odloča kot drugostopenjski organ o pritožbah v zvezi s statusom dijaka oziroma študenta, 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 učiteljski oziroma predavateljski zbor, šolska inšpekcija, reprezentativni sindikati zaposlenih, svet staršev, skupnost dijakov oziroma študentov, 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 vzgojno-izobraževalnih dejavnosti zavoda 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. Pristojnosti direktorja in kolegija zavoda

20. člen (pristojnosti direktorja zavoda)

- (1) Direktor 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,
 - predlaga letni delovni načrt, finančni načrt, razvojni program, letno poročilo o delu in samoevalvaciji zavoda,
 - razporeja sredstva za plače, materialne stroške, investicije, investicijsko vzdrževanje in posodabljanje izobraževalnega procesa v zavodu,
 - pripravi predlog nadstandardnih storitev izobraževalnih oziroma študijskih programov organizacijskih enot,
 - določa pravila v zvezi z uporabo in hrambo pečatov zavoda in organizacijskih enot,
 - določa ukrepe za varovanje osebnih podatkov in pooblasti delavce za zbiranje in uporabo teh podatkov v skladu s predpisi,
 - zagotavlja varnost in zdravje pri delu,
 - vodi kolegij in vodi delo skupnih služb zavoda,
 - koordinira delo organizacijskih enot,
 - določi sistemizacijo delovnih mest v zavodu,
 - določa plače delavcev zavoda,
 - sklepa pogodbe o zaposlitvi z delavci oziroma pogodbe o delu (podjemne pogodbe),
 - skrbi za dopolnjevanje delovne obveznosti strokovnih delavcev v šolah in v zavodu,
 - skrbi za strokovno izobraževanje, izpopolnjevanje oziroma usposabljanje delavcev skupnih služb zavoda,
 - zagotavlja uresničevanje pravic dijakov in študentov ter drugih udeležencev izobraževanja v zavodu,
 - skrbi za sodelovanje zavoda z delodajalci, socialnimi in drugimi poslovnimi partnerji,
 - organizira mentorstvo za pripravnike v skupnih službah,
 - predlaga napredovanje strokovnih delavcev skupnih služb zavoda v nazive,
 - odloča o napredovanju delavcev zavoda v plačne razrede,
 - odloča o kršitvah pogodbenih in drugih obveznosti iz delovnega razmerja delavcev zavoda in o njihovi odškodninski odgovornosti in
 - opravlja druge naloge v skladu s tem sklepom in predpisi.
- (2) Direktor pri določanju sistemizacije delovnih mest in sklepanju pogodb o zaposlitvi oziroma pogodb o delu z delavci šol ter o drugih zadevah, ki jih določa zakon, sodeluje z ravnateljem šole.
- (3) Direktor za nadomeščanje v času odsotnosti ali za opravljanje nalog iz svoje pristojnosti pisno pooblasti ravnatelja šole oziroma drugega strokovnega delavca zavoda.

21. člen
(kolegij zavoda)

(1) V zavodu se za koordinacijo vzgojno-izobraževalnega dela, vodenja in poslovanja oblikuje kolegij. Sestavljajo ga direktor in ravnatelj šol. Pri delu kolegija lahko sodelujejo tudi drugi delavci zavoda, ki jih določi direktor zavoda.

(2) Kolegij opravlja naslednje naloge:

zagotavlja enoten vzgojno-izobraževalni proces ob upoštevanju posebnosti v višješolskem izobraževanju,
predlaga program razvoja zavoda in smernice za letni delovni načrt šol,
usklajuje merila in druge naloge v zvezi z ugotavljanjem kakovosti zavoda,
usklajuje sistemizacijo delovnih mest zavoda,
usklajuje kadrovske potrebe zavoda in posameznih šol,
koordinira delo šolske svetovalne službe, knjižnic in skupnih služb,
usklajuje predloge nadstandardnih programov šol,
usklajuje predloge dodatnih nalog skupnih služb,
usklajuje poslovne usmeritve za organizacijo, izvajanje in financiranje nadstandardnih storitev in drugih dejavnosti zavoda v skladu s tem sklepom,
usklajuje program prioritet za delitev presežkov prihodkov nad odhodki, pridobljenih s prodajo storitev in proizvodov, ustvarjenih z opravljanjem izobraževanja oziroma z opravljanjem drugih dejavnosti v skladu s tem sklepom,
usklajuje strokovno izobraževanje in izpopolnjevanje delavcev šol in skupnih služb,
usklajuje razvojne programe šol, delo skupnih služb, in drugih dejavnosti zavoda,
oblikuje predlog za razporeditev sredstev za investicije, investicijsko vzdrževanje in posodabljanje izobraževalnega procesa in
opravlja druge naloge v skladu z zakonom in internimi akti zavoda.

3. Pristojnosti Komisije za kakovost zavoda

22. člen
(komisija za kakovost zavoda)

(1) Komisijo za kakovost zavoda imenuje svet zavoda. Sestavlja jo 11 članov, in sicer:

- 4 strokovni delavci zavoda,
- 3 predstavniki delodajalcev,
- 2 predstavnika staršev dijakov in dijakov
- 2 predstavnika študentov.

(2) Člane in predsednika predlaga direktor zavoda. Predsednik komisije za kakovost zavoda je praviloma eden od strokovnih delavcev zavoda.

(3) Komisija za kakovost spremlja in ugotavlja kakovost vzgojno-izobraževalnega in drugega strokovnega dela zavoda v skladu s postavljenimi vizijo in strategijo zavoda ter s strokovnimi usmeritvami in predpisi.

(4) Komisija za kakovost zavoda opravlja naslednje naloge:

ustvarja razmere za uveljavljanje in razvijanje kakovosti vzgojno-izobraževalnega in drugega strokovnega dela v zavodu,
razvija kazalnike kakovosti in merila ter inštrumente za vrednotenje kakovosti,
načrtuje, organizira in usklajuje spremljanje in zagotavljanje kakovosti v zavodu,
skrbi za sprotno spremljanje in ocenjevanje skladnosti dela zavoda z zastavljeno vizijo in strategijami,
sodeluje z organi zavoda in organizacijskih enot pri oblikovanju poslanstva, vizije in strategij zavoda,
sodeluje s strokovnimi organi, pristojnimi za kakovost na državni in mednarodni ravni ter usposobljenimi institucijami,

sodeluje pri spremljanju kakovosti s pristojnimi organi v drugih zavodih oziroma horizontalnih izobraževalnih institucijah z istega oziroma sorodnega področja izobraževanja in delodajalci na državni in mednarodni ravni,
spremlja razvoj kakovosti izobraževanja primerjalno z drugimi zavodi na državni in mednarodni ravni,
pripravlja samoevalvacijsko poročilo zavoda, obravnava in usklajuje samoevalvacijska poročila organizacijskih enot za obravnavo na pristojnih organih zavoda in na državni ravni, usklajuje naloge, merila in kazalnike kakovosti med komisijami organizacijskih enot in opravlja druge naloge po odločitvi pristojnih organov v skladu z zakonom.

4. Pristojnosti organov srednjih šol

23. člen (pristojnosti ravnatelja)

- (1) Ravnatelj srednje šole opravlja naslednje naloge:
- predstavlja šolo v okviru dejavnosti, ki jo izvaja šola in v okviru dogovorov kolegija zavoda in zastopa zavod na podlagi pisnega pooblastila direktorja,
 - zagotavlja zakonitost dela šole v okviru svojih pooblastil,
 - organizira, načrtuje in vodi strokovno delo šole ter je odgovoren zanj,
 - predlaga delovni načrt, finančni načrt, razvojni program, letno poročilo o delu in samoevalvaciji šole,
 - odgovarja za uresničevanje letnega programa dela, finančnega načrta in razvojnega programa šole,
 - skrbi za zagotavljanje in ugotavljanje kakovosti s samoevalvacijo šole,
 - sodeluje z delodajalci v zvezi z izvajanjem praktičnega izobraževanja oziroma usposabljanja,
 - določi delavce, ki so odgovorni za uporabo in hrambo pečatov šole,
 - odgovarja za namensko porabo finančnih sredstev šole in stvarnega premoženja, ki ga šola uporablja za svoje dejavnosti,
 - vodi delo učiteljskega zbora šole,
 - prisostvuje pri vzgojno-izobraževalnem delu strokovnih delavcev, spremlja njihovo delo in jim svetuje,
 - oblikuje predlog nadstandardnih storitev programov šole,
 - spremlja delo strokovnih delavcev in jim svetuje ter spodbuja njihovo strokovno izobraževanje in izpopolnjevanje,
 - predlaga napredovanje strokovnih delavcev šole v nazive,
 - organizira mentorstvo za pripravnike,
 - pripravlja sistemizacijo delovnih mest za izvajanje dejavnosti šole,
 - predlaga sklenitev pogodbe o zaposlitvi oziroma pogodbe o delu za potrebe šole,
 - predlaga uvedbo postopkov za ugotavljanje kršitev delovnih obveznosti za delavce šole oziroma odškodninske odgovornosti delavcev šole,
 - predlaga napredovanje delavcev šole v plačilne razrede,
 - skrbi za varnost in zdravje pri delu v šoli v skladu s predpisi in ukrepi zavoda,
 - skrbi za sodelovanje šole s starši dijakov in jih obvešča o delu šole ter pravicah in obveznostih dijakov,
 - spodbuja in spremlja delo dijakov in udeležencev izobraževanja odraslih,
 - skrbi za uresničevanje pravic in dolžnosti dijakov in drugih udeležencev izobraževanja,
 - podpisuje javne listine šole, ki se nanašajo na izobraževalne programe šole in opravlja druge naloge v skladu s tem sklepom in drugimi predpisi.
- (2) Ravnatelj imenuje pomočnika ravnatelja, če so za to izpolnjeni predpisani pogoji (normativi), ki pomaga ravnatelju pri opravljanju njegovih nalog in opravlja druge naloge, ki mu jih določijo oziroma za katere ga pisno pooblasti ravnatelj šole.
- (3) Ravnatelj šole za nadomeščanje v času odsotnosti ali za opravljanje posameznih nalog iz svoje pristojnosti pisno pooblasti pomočnika ravnatelja oziroma drugega strokovnega delavca šole.

24. člen
(komisija za kakovost)

- (1) Komisijo za kakovost srednjih šol imenuje svet zavoda. Sestavlja jo 8 članov, in sicer:
 - 4 strokovni delavci,
 - 2 predstavnika delodajalcev,
 - 2 predstavnika staršev dijakov in dijakov.
- (2) Člane in predsednika predlagata ravnatelj srednje šole in direktor zavoda. Predsednik komisije je praviloma eden od strokovnih delavcev zavoda.
- (3) Komisija za kakovost spremlja in ugotavlja kakovost vzgojno-izobraževalnega dela v skladu s strokovnimi usmeritvami in predpisi.
- (4) Komisija za kakovost opravlja naslednje naloge:
 - ustvarja razmere za uveljavljanje in razvijanje kakovosti vzgojno-izobraževalnega dela na šoli,
 - pripravlja samoevalvacijsko poročilo za obravnavo na pristojnih organih šole oziroma zavoda in na državni ravni,
 - razvija kazalnike kakovosti in merila in inštrumente za vrednotenje kakovosti,
 - načrtuje, organizira in usklajuje spremljanje in zagotavljanje kakovosti na šoli,
 - skrbi za sprotno spremljanje in ocenjevanje kakovosti ter učinkovitosti dela na šoli,
 - sodeluje z organi šole, strokovnimi organi, pristojnimi za kakovost na državni in mednarodni ravni ter usposobljenimi institucijami,
 - sodeluje pri spremljanju kakovosti s pristojnimi organi v drugih šolah oziroma horizontalnih izobraževalnih institucijah z istega oziroma sorodnega področja izobraževanja in delodajalci na državni in mednarodni ravni,
 - spremlja razvoj kakovosti izobraževanja primerjalno z drugimi šolami na državni in mednarodni ravni,
 - spremlja zaposlitvene možnosti dijakov po zaključku izobraževanja,
 - pripravlja samoevalvacijsko poročilo za obravnavo na pristojnih organih šole oziroma zavoda in na državni ravni,
 - pripravlja poročila o evalvaciji kakovosti za obravnavo na pristojnih organih zavoda in na državni ravni in
 - opravlja druge naloge po odločitvi pristojnih organov v skladu z zakonom.

25. člen
(svet staršev)

- (1) Svet staršev sestavljajo predstavniki staršev dijakov, vpisanih v vzgojno-izobraževalne programe srednjih šol, tako da ima v njem vsak oddelk po enega predstavnika, ki ga starši dijakov izvolijo na roditeljskem sestanku vsakega oddelka te šole. Starši lahko izvolijo tudi namestnika člana sveta staršev, ki ga nadomešča v svetu staršev. Članom sveta staršev preneha mandat v svetu staršev s prenehanjem statusa dijaka njegovemu otroku v zavodu ali če sam odstopi ali pa ga starši dijakov oddelka, ki so ga izvolili, predčasno razrešijo v skladu s tem sklepom.
- (2) Način izvrševanja zakonskih pristojnosti sveta staršev se lahko podrobneje uredi v poslovniku sveta staršev.

5. Pristojnosti organov Višje strokovne šole

26. člen
(pristojnosti ravnatelja)

- (1) Ravnatelj Višje strokovne šole opravlja naslednje naloge:
 - predstavlja šolo v okviru dejavnosti, ki jo izvaja šola in v okviru dogovorov kolegija zavoda in zastopa zavod v okviru pisnega pooblastila direktorja,

zagotavlja zakonitost dela šole v okviru svojih pooblastil,
organizira, načrtuje in vodi strokovno delo šole ter je odgovoren zanj,
predlaga letni delovni načrt, finančni načrt, razvojni program, letno poročilo o delu in samoevalvaciji šole,
odgovarja za uresničevanje letnega programa dela, finančnega načrta in razvojnega programa šole,
skrbi za kakovost in primerljivost študijskih programov na državni in mednarodni ravni,
skrbi za zagotavljanje in ugotavljanje kakovosti s samoevalvacijo šole,
sodeluje z delodajalci v zvezi z izvajanjem praktičnega izobraževanja oziroma usposabljanja,
podpisuje javne listine šole, ki se nanašajo na študijske programe šole,
določi delavce, ki so odgovorni za uporabo in hrambo pečatov šole,
odgovarja za namensko porabo finančnih sredstev šole in stvarnega premoženja, ki ga šola uporablja za svoje dejavnosti,
vodi delo predavateljskega zbora šole,
oblikuje predlog nadstandardnih storitev programov šole,
spremlja delo strokovnih delavcev in jim svetuje ter spodbuja njihovo strokovno izobraževanje in izpopolnjevanje,
predlaga napredovanje strokovnih delavcev šole v nazive,
organizira mentorstvo za pripravnike,
spodbuja in spremlja delo študentov,
odgovoren je za uresničevanje pravic študentov,
predlaga sistemizacijo delovnih mest šole,
predlaga sklenitev pogodbe o zaposlitvi oziroma pogodbe o delu za delavce šole,
predlaga uvedbo postopkov za ugotavljanje disciplinske oziroma odškodninske odgovornosti delavcev šole,
predlaga napredovanje delavcev šole v plačilne razrede,
zagotavlja varnost in zdravje pri delu v skladu s predpisi in
opravlja druge naloge v skladu s tem sklepom in drugimi predpisi.

(2) Ravnatelj šole za nadomeščanje v času odsotnosti ali za opravljanje posameznih nalog iz svoje pristojnosti pisno pooblasti strokovnega delavca šole.

(3) Ravnatelj imenuje vodjo programskega področja, če so za to izpolnjeni predpisani pogoji (normativi), ki pomaga ravnatelju pri opravljanju njegovih nalog in opravlja druge naloge, ki mu jih določi oziroma za katere ga pisno pooblasti ravnatelj šole.

27. člen (strateški svet Višje strokovne šole)

(1) Strateški svet Višje strokovne šole imenuje svet zavoda za dobo 6 let. Sestavljajo ga:

- 3 predavatelji šole,
- 2 predstavnika pristojnih zbornic oziroma združenj delodajalcev,
- 2 predstavnika študentov in
- 1 predstavnik diplomantov te šole.

(2) Predstavnike študentov in diplomantov imenuje svet zavoda med kandidati, ki jih predlaga skupnost študentov.

(3) Strateški svet vodi predsednik, ki ga člani strateškega sveta izvolijo med seboj.

(4) Pristojnosti strateškega sveta so naslednje:

- določi predlog dolgoročnega razvojnega programa šole,
- predlaga nadstandardne programe,
- predlaga letni delovni načrt šole,
- predlaga finančni načrt šole,
- spremlja zagotavljanje kakovosti višješolskega študija,
- obravnava poročila o študijski problematiki oziroma zadeve, ki mu jih predložijo predavateljski zbor, študijska komisija, komisija za spremljanje in zagotavljanje kakovosti, šolska inšpekcija, reprezentativni sindikat zaposlenih in študenti,

svetu zavoda predlaga sprejetje dolgoročnega razvojnega programa šole, sodeluje z vsemi organi višje strokovne šole in opravlja druge naloge v skladu z zakonom in tem sklepom.

28. člen

(komisija za spremljanje in zagotavljanje kakovosti)

(1) Komisijo za spremljanje in zagotavljanje kakovosti študija (v nadaljevanju: komisija za kakovost) imenuje predavateljski zbor. Sestavljajo jo predsednik in šest članov, od tega pet predavateljev šole, tako da so zastopana vsa študijska področja oziroma vse skupine predmetov, in dva študenta.

(2) Komisija za kakovost opravlja naslednje naloge:

ustvarja razmere za uveljavljanje in razvijanje kakovosti izobraževalnega dela na šoli, v sodelovanju s komisijo za kakovost zavoda načrtuje, organizira in usklajuje spremljanje in zagotavljanje kakovosti na šoli, vzpostavlja mehanizme za sprotno spremljanje in ocenjevanje kakovosti ter učinkovitosti dela na šoli z določitvijo metod vrednotenja, subjektov evalvacije, z izbiro inštrumentov in meril evalvacije in določitvijo vsebin evalvacije, sodeluje z Nacionalno agencijo za kakovost v visokem šolstvu (v nadaljnjem besedilu: NAKVIS) in opravi primerjanje z drugimi šolami doma in v tujini, spremlja zaposlitvene možnosti diplomantov, na podlagi odziva delodajalcev in drugih deležnikov oblikuje predloge izboljšav, pripravlja samoevalvacijska poročila za obravnavo na komisiji za kakovost zavoda ter na NAKVIS pripravlja vloge za zunanjo evalvacijo NAKVIS, sodeluje s Komisijo za akreditacijo višješolskih študijskih programov ter opravlja druge naloge v skladu z zakonom.

6. Organiziranost dijakov oziroma študentov

29. člen

(skupnost dijakov)

(1) Dijaki se lahko organizirajo v skupnost dijakov v okviru srednjih šol. Skupnost dijakov sestavljajo dijaki vseh oddelkov in skupin šole. 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 med seboj.

(2) Skupnost dijakov ima naslednje pristojnosti:

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

30. člen

(skupnost študentov)

(1) Skupnost študentov sestavljajo študenti vseh programov in letnikov Višje strokovne šole, ne glede na to ali se izobražujejo redno ali izredno.

(2) Skupnost študentov predstavlja petčlanski študentski svet, ki ga izvolijo študentje na tajnih volitvah. Predsednika študentskega sveta izvolijo člani sveta med seboj.

- (3) Študentski svet ima naslednje pristojnosti:
daje mnenje o kandidatih za ravnatelja šole v postopku imenovanja ravnatelja šole,
daje mnenja o kandidatih za vnovično imenovanje predavatelja višje šole,
sprejema in izvaja program interesnih dejavnosti za študente,
daje predloge o študijskem delu in upravljanju organom zavoda in šole in
opravlja druge naloge, določene z zakoni in drugimi predpisi ter akti zavoda.
- (4) Skupnost študentov ima naslednje pristojnosti:
voli in razrešuje študentski svet,
voli svoje predstavnike v svet zavoda,
predlaga svoje predstavnike v strateški svet in komisijo za spremljanje in zagotavljanje
kakovosti,
sprejema interna pravila o delovanju in organih skupnosti študentov in
opravlja druge naloge v skladu s predpisi.

7. Način odločanja organov zavoda oziroma šol

31. člen (način odločanja organov)

- (1) Organi zavoda oziroma šol odločajo in poslujejo na način in po postopku, določenem z zakonom in poslovníkom organa.
- (2) Konstitutivno sejo organa zavoda skliče direktor, organa šole pa ravnatelj, če s tem sklepom ni določeno drugače, najkasneje v sedmih dneh po izvolitvi oziroma imenovanju članov organa. Konstitutivno sejo vodi do imenovanja predsednika oziroma vodje direktor oziroma ravnatelj.
- (3) Predlog za sklic seje oziroma dnevni red seje lahko poda vsak član organa in drugi organi zavoda oziroma šol, 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.

D - premoženje in financiranje zavoda

32. člen (premoženje zavoda)

Zavod uporablja stvarno nepremično in premično premoženje ter finančna sredstva, ki mu jih zagotavlja ustanoviteljica, v obsegu in vrednosti, kot je izkazano v knjigovodskih evidencah oziroma poročilih na dan 31. decembra 2011.

33. člen (uporaba in upravljanje s stvarnim premoženjem)

- (1) Zavod uporablja nepremično stvarno premoženje, ki ga ustanoviteljica zagotavlja zavodu za izvajanje dejavnosti v skladu s tem sklepom. Zavod lahko izvaja naloge oziroma dejanja, ki spadajo v okvir upravljanja s premoženjem le na podlagi izrecnega pooblastila upravljavca tega premoženja. Premično stvarno premoženje, ki ga zavodu zagotavlja ministrstvo, 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, v skladu s predpisi in tem sklepom.

(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 s skrbnostjo dobrega gospodarja uporablja stvarno premoženje za izvajanje dejavnosti, določenih s tem sklepom.

(5) Zavod lahko daje v uporabo stvarno premoženje v času, ko ga sam ne rabi za izvajanje svoje dejavnosti, v skladu s predpisi in pod pogoji, ki jih določi ministrstvo. Zavod lahko najema prostore in opremo za izvajanje svojih dejavnosti v skladu s predpisi in soglasjem ter pod pogoji, ki jih določi ministrstvo.

(6) Zavod obvešča ministrstvo in druge pristojne organe o stanju oziroma spremembah v zvezi s stvarnim premoženjem in jim izroča vse listine in druga dokazila, ki se nanašajo na gospodarjenje z njim, zlasti pa o pravnih poslih iz prejšnjega odstavka.

34. člen

(viri financiranja dejavnosti zavoda)

(1) Dejavnosti zavoda se financirajo iz državnega proračuna, prispevkov dijakov in študentov ter drugih udeležencev, ki se izobražujejo v zavodu, s prodajo storitev in izdelkov zavoda iz dejavnosti, določenih s tem sklepom, iz donacij, prispevkov drugih subjektov in iz drugih virov.

(2) Ustanoviteljica zagotavlja zavodu sredstva za opravljanje javne službe, določene s tem sklepom, v skladu s predpisi in splošnimi ter posamičnimi izvršilnimi akti pristojnih organov.

35. člen

(način porabe presežkov)

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

(2) Presežek prihodkov nad odhodki, pridobljen iz pravnih poslov iz petega odstavka 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 programom razvoja zavoda in predpisi.

36. člen

(razpolaganje s sredstvi)

(1) 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.

(2) Finančna sredstva, pridobljena za delovanje zavoda (organizacijskih enot in skupnih služb) in finančna sredstva, ki jih posamezna organizacijska enota pridobi namensko od pravnih oseb zasebnega prava ali fizičnih oseb kot darilo ali volilo, razdeli direktor zavoda na predlog kolegija glede na pripadajoči obseg dejavnosti v skladu s predpisi in zavezujočimi izvršilnimi akti, pri čemer upošteva voljo donatorja in prilive sredstev v posamezno organizacijsko enoto.

37. člen

(obseg odgovornosti zavoda)

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

38. člen
(obseg odgovornosti ustanoviteljice)

(1) Ustanoviteljica 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) Ustanoviteljica odgovarja tudi za druge obveznosti zavoda, če je tako določeno v skladu s predpisi s posebno pogodbo.

39. člen
(pooblastila v pravnem prometu)

(1) Zavod samostojno nastopa v pravnem prometu v okviru dejavnosti, določenih s tem sklepom. Organizacijski enoti nastopata v pravnem prometu v imenu in za račun zavoda v okviru dejavnosti, določenih s tem sklepom.

(2) Zavod mora pred sklenitvijo pravnega posla o (brezplačni) pridobitvi stvarnega premoženja pridobiti soglasje pristojnih organov ustanoviteljice.

40. člen
(vodenje računovodskih evidenc in poslovne dokumentacije)

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

(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 izvršilnimi akti pristojnih organov in jih predloži pristojnim organom ustanoviteljice.

E - javnost dela in poslovna tajnost

41. člen
(javnost dela)

(1) Delo zavoda je javno. O delu zavoda javnost obvešča direktor ali oseba, ki jo ta za to pooblasti. Javnost dela zavoda se zagotavlja s poročili dijakom, udeležencem izobraževanja odraslih, študentom 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 šole oziroma na sejah in drugih oblikah strokovnega dela organov šole, če je tako določeno s predpisi.

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

42. člen
(varovanje poslovne tajnosti oziroma osebnih podatkov)

(1) Direktor, ravnatelj in drugi delavci zavoda morajo varovati dokumente in podatke, do katerih pridejo oziroma so z njimi seznanjeni, če so ti določeni za poslovno tajnost oziroma vsebujejo osebne podatke.

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

(3) Za poslovno tajnost se štejejo podatki in dokumenti:
ki so z zakonom in drugimi predpisi določeni kot tajni,
ki jih pristojni organ zavoda določi kot tajne,
ki jih kot poslovno tajnost zavodu pošlje oziroma sporoči pristojni organ ali druga organizacija.

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

F – prehodne in končna določba

43. člen (način preoblikovanja zavoda)

(1) V javnem vzgojno-izobraževalnem zavodu »**Šolski center Slovenj Gradec**« se organizacijske enote: **Srednja ekonomska šola, Srednja gostinsko turistična in lesarska šola ter Srednja šola Muta** združijo v eno organizacijsko enoto z imenom **Srednja šola Slovenj Gradec in Muta**.

(2) Preoblikovanje organizacijskih enot v skladu s prejšnjim odstavkom učinkuje 1. septembra 2012, s tem, da javni vzgojno-izobraževalni zavod »**Šolski center Slovenj Gradec**«, vpisan v sodni register pri Okrožnem sodišču v Slovenj Gradcu pod Srg. 2011/26410 z dne 5. julija 2011, ohranja vse pravice in obveznosti, ki jih je imel do sedaj v pravnem prometu.

44. člen (prenehanje mandatov ravnateljev ukinjenih organizacijskih enot)

(1) Na podlagi tega sklepa 31. avgusta 2012 prenehajo funkcije in mandati ravnateljem ukinjenih organizacijskih enot-srednjih šol, in sicer:

- dosedanjemu ravnatelju organizacijske enote »**Srednja ekonomska šola**« **Bernardu Kresniku,**
- dosedanjemu ravnatelju organizacijske enote »**Srednja gostinsko turistična in lesarska šola**« **Ivanu Škodniku,**
- dosedanjemu ravnatelju organizacijske enote »**Srednja šola Muta**« **Bogomirju Likarju.**

(2) Mandat direktorice zavoda mag. **Gabrijele Kotnik** in ravnateljev organizacijskih enot Gimnazija mag. **Stanetu Berzelaku,** »Srednja zdravstvena šola« **Blažu Šušlu** in »Višja strokovna šola« mag. **Samu Kramerju** se nadaljuje do izteka.

45. člen (imenovanje vršilca dolžnosti ravnatelja)

(1) Za vršilca dolžnosti ravnatelja organizacijske enote »**Srednja šola Slovenj Gradec in Muta**« se imenuje ravnatelja dosedanje organizacijske enote »Srednja ekonomska šola« **Bernarda Kresnika.**

(2) Imenovani vršilec dolžnosti ravnatelja iz prejšnjega odstavka opravlja svojo funkcijo od 1. septembra 2012 pa do nastopa osebe imenovane za redni mandat, na tem delovnem mestu.

46. člen (mandat sveta)

Tekoči mandat sveta zavoda se nadaljuje do izteka v sedanji sestavi, s tem, da se dva predstavnika staršev, ki jima prej preneha mandat, ne nadomestita z novima predstavnikoma.

47. člen
(pooblastilo za izvrševanje sklepa)

(1) Za izvrševanje prehodnih določb tega sklepa je pooblaščenica direktorica zavoda mag. **Gabrijela Kotnik**, ki v sodelovanju z ravnateljki oziroma vršilcem dolžnosti ravnatelja združene organizacijske enote po prenehanju funkcij ravnateljev ukinjenih organizacijskih enot, zagotovi vse potrebne pogoje za nemoteno izvajanje vzgojno-izobraževalnega dela v okviru te šole v šolskem letu 2012/2013 in poskrbi za vpis sprememb organiziranosti in vodenja zavoda, določenih s tem sklepom, v sodni register in druge uradne evidence.

(2) Po prenehanju mandata ravnateljev organizacijskih enot v skladu s prvim odstavkom 44. člena tega sklepa, jim direktorica zavoda ponudi novo pogodbo o zaposlitvi za ustrezno delovno mesto glede na stopnjo izobrazbe ter znanja in zmožnosti za opravljanje dela v skladu z aktom o organizaciji in sistemizaciji delovnih mest v zavodu ter zakonom.

48. člen
(prenehanje veljavnosti dosedanjega ustanovitvenega akta)

Sklep o ustanovitvi javnega vzgojno-izobraževalnega zavoda »Šolski center Slovenj Gradec« (št. 01403-48/2007/5 z dne 6. septembra 2007 in št. 01403-40/2010/4 z dne 27. junija 2010) preneha veljati 31. avgusta 2012.

49. člen
(uveljavitev sklepa)

Ta sklep začne veljati naslednji dan po sprejetju.

PRILOGA 1: Druge dejavnosti Šolskega centra Slovenj Gradec




Mag. Janja GARVAS HOČEVAR
NAMESTNICA GENERALNEGA SEKRETARJA

PREJMEJO:

- Šolski center Slovenj Gradec,
Koroška ulica 11, 2380 Slovenj Gradec
- Ministrstvo za izobraževanje, znanost, kulturo 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 »Šolski center Slovenj Gradec«

Druge dejavnosti zavoda so:

- A/01.130 - pridelovanje zelenjadnic in melon, korenovk in gomoljnic,
- A/01.270 - gojenje rastlin za izdelavo napitkov,
- A/01.280 - gojenje začimbnih, aromatskih in zdravilnih rastlin,
- A/01.630 - priprava pridelkov,
- C/16.100 - žaganje, skrobljenje in impregniranje lesa,
- C/16.210 - proizvodnja furnirja in plošč na osnovi lesa,
- C/16.220 - proizvodnja sestavljenega parketa,
- C/16.230 - stavbno mizarstvo in tesarstvo,
- 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,
- G/47.110 - trgovina na drobno v nespecializiranih prodajalnah, pretežno z živili,
- G/47.190 - druga trgovina na drobno v nespecializiranih prodajalnah,
- G/47.210 - trgovina na drobno v specializiranih prodajalnah s sadjem in zelenjavo,
- G/47.220 - trgovina na drobno v specializiranih prodajalnah z mesom in mesnimi izdelki,
- G/47.240 - trgovina na drobno v specializiranih prodajalnah s kruhom, pecivom, testeninami, sladkornimi izdelki,
- G/47.250 - trgovina na drobno v specializiranih prodajalnah s pijačami,
- G/47.290 - druga trgovina na drobno v specializiranih prodajalnah z živili,
- I/55.204 - planinski domovi in mladinska prenočišča
- I/56.102 - okrepčevalnice in podobni obrati,
- I/56.103 - slaščičarne in kavarne
- I/56.210 - priložnostna priprava in dostava jedi,
- I/56.290 - druga oskrba z jedmi,
- I/56.300 - strežba pijač,
- J/58.110 - izdajanje knjig,
- J/58.130 - izdajanje časopisov,
- J/58.140 - izdajanje revij in druge periodike,
- J/58.190 - drugo založništvo,
- J/58.290 - drugo izdajanje programja,
- J/59.200 - snemanje in izdajanje zvočnih zapisov in muzikalij,
- J/62.010 - računalniško programiranje,
- 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,
- M/70.220 - drugo podjetniško in poslovno svetovanje,
- M/71.200 - tehnično preizkušanje in analiziranje,
- M/72.190 - raziskovalna in razvojna dejavnost na področjih naravoslovja in tehnologije,
- M/72.200 - raziskovalna in razvojna dejavnost na področju družboslovja in humanistike,
- M/74.100 - oblikovanje, aranžerstvo, dekoraterstvo,
- M/74.300 - prevajanje in tolmačenje
- M/74.900 - drugje nerazvrščene strokovne in tehnične dejavnosti,
- N/77.210 - dajanje športne opreme v najem in zakup,
- N/77.290 - dajanje drugih izdelkov za široko rabo v najem in zakup,
- N/77.330 - dajanje pisarniške opreme in računalniških naprav v najem in zakup,
- N/82.190 - fotokopiranje, priprava dokumentov in druge posamične pisarniške dejavnosti,
- N/82.300 - organiziranje razstav, sejmov, srečanj,
- N/82.990 - druge nerazvrščene spremljajoče dejavnosti za poslovanje,
- P/85.410 - posrednješolsko neterciarno izobraževanje,
- P/85.510 - izobraževanje, izpopolnjevanje in usposabljanje na področju športa in rekreacije,
- P/85.520 - izobraževanje, izpopolnjevanje in usposabljanje na področju kulture in umetnosti,
- P/85.590 - drugje nerazvrščeno izobraževanje, izpopolnjevanje in usposabljanje,
- P/85.600 - pomožne dejavnosti za izobraževanje,
- Q/86.210 - splošna zunajbolnišnična zdravstvena dejavnost,
- Q/86.900 - druge zdravstvene dejavnosti,

Q/86.901 - alternativne oblike zdravljenja,
Q/88.910 - dnevno varstvo otrok,
R/90.010 - umetniško uprizorjanje,
R/90.020 - spremljajoče dejavnosti za umetniško uprizorjanje,
R/90.030 - umetniško ustvarjanje,
R/90.040 - obratovanje objektov za kulturne prireditve,
R/91.030 - varstvo kulturne dediščine,
R/93.110 - obratovanje športnih objektov,
R/93.130 - obratovanje fitnes objektov,
R/93.190 - druge športne dejavnosti,
R/93.299 - druge nerazvrščene dejavnosti za prosti čas
S/96.010 - dejavnosti pralnic in čistilnic
S/96.022 - kozmetična in pedikerska dejavnost,
S/96.040 - dejavnosti za nego telesa in
S/96.090 - druge storitvene dejavnosti, drugje nerazvrščene.