



## OBČINA ZREČE

Cesta na Roglo 13 b, 3214 Zreče

(TEL.: 03 757 17 00; FAKS: 03 576 24 98)

e.pošta: info@zrece.eu

splet: www.zrece.eu

Številka: 60303-0007/2010-1

AD/5

Datum: 26.1.2011

### 4. REDNA SEJA OBČINSKEGA SVETA OBČINE ZREČE, dne 2.2.2011

<b>ZADEVA:</b>	GRADIVO ZA 5. TOČKO SEJE OBČINSKEGA SVETA
<b>NASLOV:</b>	<b>SKLEP</b> <b>O USTANOVITVI JAVNEGA VZGOJNO-IZOBRAŽEVALNEGA ZAVODA »ŠOLSKI CENTER SLOVENSKE KONJICE – ZREČE«</b>
<b>PREDLAGATELJ:</b>	Župan
<b>PРАВNA PODLAGA:</b>	16. člen Statuta Občine Zreče
<b>NAMEN:</b>	<b>Predlog za sprejem</b>
<b>GRADIVO PRIPRAVILI:</b>	mag. Vinko Logaj, generalni direktor direktorata za srednje in višje šolstvo ter izobraževanje odraslih, mag. Darko Krašovec, generalni sekretar ministrstva, mag. Renata Zupanc-Grom, vodja sektorja za srednje šolstvo, Slavica Čebular-Musar, vodja pravne službe in Neda Marunica, univ. dipl. pravnica, sekretarka
<b>POROČEVALKA:</b>	Aleksandra Vidmar Korošec
<b>STALIŠČA PRISTOJNIH KOMISIJ:</b>	<b>Komisija za negospodarske zadeve in civilno družbo</b> je na svoji redni seji, dne 24.01.2011, sprejela Sklep o ustanovitvi javnega vzgojno-izobraževalnega zavoda »Šolski center Slov. Konjice – Zreče« s pripombo, da sklep sprejemajo brez odgovorov na vprašanja, poslana na Ministrstvo za šolstvo in šport. Le-te pa je potrebno pridobiti, da ne bodo obstajale dileme glede delovanja MIC-a. <b>Statutarna komisija</b> je na svoji 2. redni seji dne 24.1.2011 obravnavala Sklep o ustanovitvi Javnega vzgojno-izobraževalnega zavoda »Šolski center Slovenske Konjice-Zreče« in nanj ni imela pripomb.
<b>PREDLOG SKLEPA:</b>	<b>Predlagam, da Občinski svet Občine Zreče sprejme Sklep o ustanovitvi Javnega vzgojno-izobraževalnega zavoda »Šolski center Slovenske Konjice-Zreče«.</b>

## I. OBRAZLOŽITEV

S tem sklepom o ustanovitvi vzgojno-izobraževalnega zavoda »**Šolski center Slovenske Konjice -Zreče**« se v okviru tega zavoda organizira Medpodjetniški izobraževalni center (MIC) kot organizacijska enota zavoda. S tem se zavodu zagotovijo možnosti za zagotavljanje praktičnega usposabljanja dijakov in drugih udeležencev izobraževanja na področjih, za katera zavod izvaja izobraževanja in ob enem razširitev možnosti za izvajanje drugih dejavnosti zavoda v sodelovanju z drugimi šolami oziroma drugimi partnerji v okolju.

S tem se zagotovijo formalno-pravni pogoji za delovanje MIC v okviru zavoda, saj se bodo materialni pogoji za njegovo delovanje zagotavljali iz različnih virov, med drugim obstaja možnost, da bi za delovanje MIC pridobili del sredstev tudi iz Evropskega sklada za regionalni razvoj.

MIC se organizira tako, da se obstoječa organizacijska enota SIC – Izobraževanje odraslih in svetovanje preoblikuje v MIC. S tem se delovno mesto vodje te organizacijske enote preoblikuje v delovno mesto vodje MIC, ki ga imenuje direktor zavoda. Glede na to, da gre za enakovredno delovno mesto, ta sprememba nima bistvenih organizacijsko - kadrovskih posledic.

Prav tako preoblikovanje zadevne organizacijske enote v MIC bistveno ne spreminja dosedanje organiziranosti zavoda, saj se z vzpostavitvijo dejavnosti MIC zgolj dopolni dejavnost zavoda oziroma organizacijske enote z dejavnostjo MIC. Pri tem gre predvsem za organiziranje in izvajanje praktičnega usposabljanja dijakov in drugih udeležencev izobraževanja, zlasti v sodelovanju s partnerji MIC ter sodelovanje pri izvajanju razvojnih in drugih projektov. Dejavnosti izrednega izobraževanja oziroma izobraževanja odraslih po izobraževalnih programih za pridobitev javno veljavne izobrazbe, ki so se do sedaj izvajale v okviru organizacijske enote SIC, se prenesejo na druge organizacijske enote - šole, ki s tem prevzamejo izvajanje pedagoškega procesa in drugih nalog, povezanih s tem. V okviru MIC pa se lahko še naprej organizirajo in izvajajo druge (tržne) dejavnosti, ki po svoji naravi bolj spadajo v okvir te organizacijske enote.

Ta sprememba ust. akta nima neposrednega vpliva na funkcijo direktorja zavoda, ki jo opravlja ravnatelj obeh organizacijskih enot –šol v okviru istega mandata.

Glede na to, da se za delovanje MIC zagotavljajo sredstva iz državnega proračuna le za plačo vodje MIC, kar na letni ravni znaša 32.836,47 evrov, menimo, da finančne posledice ne presegajo zneska, zaradi katerega je treba to posebej navesti in utemeljiti v tem gradivu.

Sestava sveta se v skladu z ZOFVI -H poveča še za dva zaposlena in dva dijaka.

Glede na to, da se dejavnosti šole v skladu z (novelo) Zakona o sodnem registru (Uradni list RS, št. 54/07 – uradno prečiščeno besedilo, 93/07, 65/08 in 49/09) več ne vpisujejo v sodni register, so druge dejavnosti, ki se ne izvajajo v okviru javne službe, opredeljene v prilogi tega sklepa, ki je njegov sestavni del.

Zaradi preglednosti se ustanovitveni akt sprejme v čistopisu in s tem preneha veljati dosedanji ustanovitveni akt tega zavoda, ki so ga soustanoviteljice sprejele v oktobru 2008.

Glede na to, sta soustanoviteljici šole Občini Slovenske Konjice in Zreče, že sprejeli predlagano besedilo ustanovitvenega akta, in sicer Občinski svet Občine Slovenske Konjice s sklepom št. ....z dne.....in Občinski svet Občine Zreče s sklepom št. ....z dne ....., je treba sprejeti predlagani sklep v identičnem besedilu.

## II. FINANČNE POSLEDICE

Glede na to, da se s tem sklepom v okviru šole vzpostavi MIC, se za njegovo delovanje zagotavljajo sredstva iz državnega proračuna le za plačo vodje MIC, kar na letni ravni znaša 32.196,18 evrov, sredstev v proračunu Občine Zreče ni potrebno dodatno zagotavljati.

### III. PREDLOG SKLEPA



## OBČINA ZREČE

Cesta na Roglo 13 b, 3214 Zreče

(TEL.: 03 757 17 00; FAKS: 03 576 24 98)

e.pošta: info@zrece.eu

splet: www.zrece.eu

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. in 65/09-popr.) in 6. člena ter šestega odstavka 21. člena Zakona o Vladi Republike Slovenije (Uradni list RS, št. 24/05-uradno prečiščeno besedilo, 109/08 in 38/10-ZUKN), 16. člena Statuta Občine Slovenske Konjice (Uradni list RS, št. 118/2007 – uradno prečiščeno besedilo in 18/10) in 16. člena Statuta Občine Zreče (Uradni list RS, št. 95/08-uradno prečiščeno besedilo) so Vlada Republike Slovenije dne ....., Občina Slovenske Konjice na .... seji Občinskega sveta Občine Slovenske Konjice dne ..... in Občina Zreče na .... seji Občinskega sveta Občine Zreče dne ..... sprejele

### SKLEP

o ustanovitvi javnega vzgojno-izobraževalnega zavoda

»**Šolski center Slovenske Konjice - Zreče**«

### A - Splošne določbe

#### I.

(ustanoviteljstvo)

(1) Ustanoviteljice javnega vzgojno-izobraževalnega zavoda »**Šolski center Slovenske Konjice – Zreče**« so Občina Slovenske Konjice, Občina Zreče in Republika Slovenija. Ustanoviteljske pravice Republike Slovenije uresničuje Vlada Republike Slovenije, ustanoviteljske pravice občin pa njuna občinska sveta.

(2) Soustanoviteljice urejajo medsebojne pravice, obveznosti in odgovornosti s pogodbo o soustanoviteljstvu javnega zavoda »**Šolski center Slovenske Konjice – Zreče**«.

(3) Šolski center Slovenske Konjice – Zreče (v nadaljnjem besedilu: zavod) je pravni naslednik javnega zavoda z imenom »Svetovalno izobraževalni center Slovenske Konjice«, ki ga je ustanovila Občina Slovenske Konjice z Aktom o ustanovitvi Svetovalno izobraževalnega centra Slovenske Konjice št. 031-2/97-9201 z dne 16. julija 1997 in Odlokom o spremembah in dopolnitvah Akta o ustanovitvi Svetovalno izobraževalnega centra Slovenske Konjice št. 025-4/98-9101/9 z dne 30. septembra 1999. Vlada Republike Slovenije je vstopila v soustanoviteljstvo tega zavoda z Aktom o ustanovitvi javnega vzgojno-izobraževalnega zavoda »**Šolski center Slovenske Konjice-Zreče**« št. 622-07/2004-1 z dne 29. julija 2004, s katerim je bil zavod reorganiziran in preimenovan v sedanje ime. Vlada Republike Slovenije je z Občino Slovenske Konjice sklenila pogodbo o soustanoviteljstvu javnega zavoda »**Šolski center Slovenske Konjice - Zreče**« št. 622-07/2004-2, podpisano s strani Vlade Republike Slovenije dne 17. avgusta 2004 oziroma Občine Slovenske Konjice

št. 641-01-30007/2004-500 dne 20. avgusta 2004, s katero sta uredili soustanoviteljska razmerja.

(4) Na podlagi sklepa o soglasju k vstopu v soustanoviteljstvo tega zavoda, ki ga je Vlada Republike Slovenije sprejela dne 28. oktobra 2008 (sklep št. 01403-174/2008/3) in Občina Slovenske Konjice dne 25. septembra 2008 (sklep št. 032-0012/2008-4), je v soustanoviteljstvo tega zavoda vstopila tudi Občina Zreče (sklep št. 60304-0001/2008 z dne 9. julija 2008). S sklepom o ustanovitvi javnega vzgojno-izobraževalnega zavoda »Šolski center Slovenske Konjice-Zreče«, ki so ga vse tri soustanoviteljice sprejele skupaj z novo pogodbo o soustanoviteljstvu, in sicer Vlada RS dne 28. oktobra 2008 (sklep št. 01403-174/2008/3), Občina Slovenske Konjice dne 25. septembra 2008 (sklep št. 032-0012/2008 - 4) in Občina Zreče dne 9. julija 2008 (sklep št. 60304-0001/2008), se je v ustanovitvenem aktu spremenila sestava sveta s tem, da se je njegova sestava uskladila z ZOFVI-H, prav tako so se druge rešitve v ustanovitvenem aktu uskladile s predpisi. Soustanoviteljice so s pogodbo o soustanoviteljstvu javnega vzgojno-izobraževalnega zavoda »Šolski center Slovenske Konjice - Zreče«, ki je bila sprejeta sočasno, uredile medsebojna razmerja v zvezi z izvrševanjem ustanoviteljskih pristojnosti.

(5) S tem sklepom se v okviru zavoda organizira organizacijska enota Medpodjetniški izobraževalni center (MIC) (v nadaljnjem besedilu: MIC), sestava sveta pa se uskladi z zakonodajo.

## II.

(ime in sedež)

(1) Ime javnega vzgojno-izobraževalnega zavoda je: »**Šolski center Slovenske Konjice-Zreče**«.

(2) Skrajšano ime zavoda je: ŠC Slovenske Konjice-Zreče.

(3) Sedež zavoda je v Slovenskih Konjicah.

(4) Poslovni naslov zavoda je: Tattenbachova ulica 2 a, Slovenske Konjice.

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

## III.

(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. Organizacijska enota MIC ima pečat, ki je enak pečatu zavoda, s tem, da mu je dodano še ime te organizacijske enote.

## IV.

(namen ustanovitve)

(1) Zavod je ustanovljen za opravljanje javne službe na področju vzgojno-izobraževalne dejavnosti za izobraževanje po javno-veljavnih izobraževalnih programih, ki jih v izvajanje določi ministrstvo, pristojno za šolstvo (v nadaljnjem besedilu: ministrstvo).

(2) Zavod opravlja tudi druge programe in naloge s področja praktičnega usposabljanja dijakov in udeležencev izobraževanja odraslih kot udeležencev v procesu vseživljenjskega

učenja, opravlja raziskovalne in razvojne naloge na področju dejavnosti, za katere izvaja izobraževanje in druge dejavnosti, določene s tem sklepom.

## **B – Dejavnosti**

### V. (dejavnosti javne službe)

Zavod opravlja javno službo na naslednjih področjih:

- P/85.310 – srednješolsko splošno izobraževanje,
- P/85.320 – srednješolsko poklicno in strokovno izobraževanje in
- R/91.011 – dejavnost knjižnic.

### VI. (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 jih 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**

### VII. (organizacijske enote zavoda)

Zavod ima tri organizacijske enote, in sicer dve šoli (v nadaljnjem besedilu: šole):

- Gimnazija Slovenske Konjice,
  - Srednja poklicna in strokovna šola Zreče
- in
- Medpodjetniški izobraževalni center (MIC).

### VIII. (organi vodenja zavoda)

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

(2) Funkcijo direktorja zavoda opravlja ravnatelj organizacijske enote Gimnazije Slovenske Konjice, ki hkrati opravlja tudi funkcijo ravnatelja organizacijske enote Srednje poklicne in strokovne šole Zreče v okviru istega mandata.

(3) Organizacijsko enoto MIC vodi vodja MIC, ki ga imenuje direktor zavoda.

### XIX. (dejavnost MIC)

(1) MIC opravlja naloge v zvezi s praktičnim usposabljanjem z delom dijakov in študentov višjih in visokih strokovnih šol, 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 in za zviševanje konkurenčne sposobnosti z razvijanjem novih tehnologij, inovacij in raziskovanj ter opravlja druge storitve, dogovorjene med zavodom in partnerji oziroma drugimi naročniki.

(2) Pri opravljanju dejavnosti MIC sodelujejo pravne in fizične osebe, ki opravljajo dejavnosti na področjih, za katere zavod izobražuje (v nadaljnjem besedilu: partnerji). Uresničevanje interesov partnerjev pri izvajanju dejavnosti, upravljanju in financiranju in druge medsebojne pravice in obveznosti se uredijo s posebno pogodbo. Če je predmet pogodbe povezan z upravljanjem s premoženjem zavoda, si mora zavod k taki pogodbi pridobiti soglasje ministra.

(3) Partnerji sodelujejo pri upravljanju MIC neposredno prek predstavnikov v poslovnem odboru MIC.

(4) Partnerji zagotavljajo sredstva za opravljanje dejavnosti MIC preko skupnega financiranja projektov, zagotavljanja strokovnjakov, materialne infrastrukture, plačila opravljenih storitev in podobno.

(5) MIC opravlja naloge iz prejšnjih odstavkov tudi za druge šole v regiji oziroma šole, ki izvajajo enake ali sorodne programe. Medsebojne pravice in obveznosti v zvezi z izvajanjem nalog med zavodom in drugimi šolami se uredijo s pisnim dogovorom oziroma pogodbo, če gre za medsebojne finančne obveznosti, ki jo zavod pošlje ministrstvu, pristojnemu za srednje šolstvo (v nadaljnjem besedilu: ministrstvo). Pooblaščen osebe zavoda skrbijo za pravočasno obveščanje in usklajevanje nalog MIC z drugimi šolami.

## X.

### (organizacija skupnih dejavnosti)

(1) Za racionalno delovanje zavoda se infrastrukturne in druge dejavnosti združujejo in opravljajo na ravni zavoda (v nadaljnjem besedilu: skupne dejavnosti).

(2) 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 ter avdiovizualne storitve (servisiranje učil in avdiovizualnih sredstev) ter 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 in podobne zadeve v zvezi s premoženjem, ki ga zavod uporablja;
- komercialne dejavnosti, v katere spadajo nabava (javno naročanje) repromateriala, skladiščenje in trženje izdelkov ter storitev zavoda;
- založniške in promocijske dejavnosti zavoda in
- naloge v zvezi z upravljanjem s premoženjem zavoda in druge naloge zavoda.

(3) 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 organizacijske enote MIC.

(4) V zavodu se lahko v skladu s sklepom sveta zavoda oblikuje razvojna enota za opravljanje dejavnosti s področja raziskovanja in razvoja.

(5) Skupne dejavnosti zavoda vodi direktor zavoda, ki lahko za organiziranje in koordiniranje dela teh dejavnosti in pomoč pri njihovem vodenju imenuje vodjo posameznega ali več področjih skupnih dejavnosti.

XI.  
(organi zavoda)

(1) Organi zavoda so:

- svet zavoda,
- direktor zavoda,
- ravnatelj organizacijskih enot - šol
- pomočnik ravnatelja,
- učiteljski zbor,
- programski učiteljski zbor,
- razrednik,
- strokovni aktivni učiteljev,
- komisija za kakovost,
- komisija za varstvo pravic in
- svet staršev.

(2) Organi MIC so:

- poslovni odbor MIC,
- vodja MIC in
- strokovni aktivni.

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

**1. Svet zavoda**

XII.  
(sestava sveta zavoda)

Svet zavoda sestavlja 13 članov, in sicer:

- 3 predstavniki ustanoviteljic,
- 5 predstavnikov delavcev,
- 3 predstavniki staršev dijakov in
- 2 predstavnika dijakov.

XIII.  
(imenovanje predstavnikov ustanoviteljic)

Vsaka ustanoviteljica imenuje po enega svojega predstavnika. Vlada Republike Slovenije imenuje svojega predstavnika na predlog ministrstva, občini pa v skladu s predpisi in pravili, ki veljajo za občine.

XIV.  
(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 direktorja in pomočnika ravnatelja.

(2) Vsi delavci zavoda izvršujejo svojo volilno pravico v okviru ene volilne enote, s tem, da mora na skupni kandidacijski listi biti vsaj po en kandidat iz vsake organizacijske enote.

(3) Predstavnika staršev volita sveta staršev srednjih šol izmed kandidatov, ki jih lahko predlagajo starši na sestankih oddelčnih skupnosti neposredno ali prek svojih predstavnikov v svetu staršev. Svet staršev dijakov Gimnazije Slovenske Konjice voli dva svoja

predstavnik, svet staršev dijakov Srednje poklicne in strokovne šole Zreče pa po enega predstavnika.

(4) Predstavnike dijakov volijo vsi dijaki, vpisani v obe šoli 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 oblikuje dijaška skupnost dijakov zavoda.

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

(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 šole.

(9) Če svet zavoda ne izvede aktivnosti iz prejšnjih odstavkov te točke 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.

(10) Kandidate za člane sveta zavoda, predstavnike delavcev, lahko predlagajo učiteljski zbor, zbor delavcev skupnih služb, sindikat ali najmanj 10 % vseh delavcev. 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.

(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 tridesetih dneh, ko so izpolnjeni pogoji za konstituiranje sveta zavoda, sklicati konstitutivno sejo sveta zavoda. Člani sveta na konstitutivni seji izmed sebe 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.

#### XV.

(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 direktorja – 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 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 prve, tretje ali pete alineje prvega odstavka te točke sprejme ugotovitveni sklep, da je članu prenehal mandat v svetu in dan prenehanja.

#### XVI.

(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 tridesetih dneh izpeljejo postopek izvolitve nadomestnega člana oziroma imenujejo drugega predstavnika.

(2) Ne glede na prvi odstavek te točke, 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.

#### XVII.

(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 ustanoviteljic 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 % 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 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 šole potrdi poročilo volilne komisije o volilnem izidu za razrešitev in za izvolitev nadomestnega člana.

## XVIII.

### (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.

(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 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 izmed 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 utemeljeno vzbujajo 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 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.

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

## **2. Direktor zavoda in kolegij**

### **XIX.**

(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,
- pripravi predlog letnega delovnega načrta zavoda, finančnega načrta, razvojnega programa dela 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 oziroma drugih 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,
- 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 drugih udeležencev izobraževanja v zavod,
- 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 plačilne razrede,
- imenuje delavce s posebnimi pooblastili na ravni zavoda v skladu z normativi in standardi,
- odloča o kršitvah delavcev zavoda in o njihovi odškodninski odgovornosti,
- svetu zavoda predlaga razrešitev ravnatelja 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 s pedagoškim vodjo organizacijske enote.

(3) Direktor lahko za nadomeščanje v času odsotnosti ali za opravljanje nalog iz svoje pristojnosti pisno pooblasti pedagoškega vodjo šole oziroma drugega strokovnega delavca zavoda.

XX.  
(kolegij zavoda)

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

(2) Kolegij opravlja naslednje naloge:

- zagotavlja enoten vzgojno-izobraževalni proces,
- predlaga program razvoja zavoda in smernice za letni delovni načrt zavoda,
- usklajuje merila in druge naloge v zvezi z ugotavljanjem kakovosti zavoda,
- usklajuje sistemizacijo delovnih mest zavoda,
- usklajuje kadrovske potrebe zavoda in posameznih organizacijskih enot,
- koordinira delo šol, MIC, svetovalne službe, knjižnic in skupnih služb,
- usklajuje predloge nadstandardnih programov šol,
- usklajuje predloge dodatnih nalog skupnih služb in MIC,
- usklajuje poslovne usmeritve za organizacijo, izvajanje in financiranje nadstandardnih storitev in drugih dejavnosti zavoda v skladu s tem sklepom,
- usklajuje program prioritete 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 organizacijskih enot in skupnih služb,
- usklajuje razvojne programe šol, MIC, 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. Komisija za kakovost zavoda

XXI.  
(komisija za kakovost)

(1) Komisijo za kakovost imenuje svet zavoda in ima predsednika in 5 članov in sicer:

- 2 strokovna delavca,
- 1 predstavnika delodajalcev,
- 2 predstavnika staršev dijakov in
- 1 predstavnik dijakov.

(2) Člane in predsednika predlaga direktor zavoda. Predsednik komisije je praviloma eden izmed 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 ravni posamezne organizacijske enote in zavoda,
- razvija kazalnike kakovosti in merila ter inštrumente za vrednotenje kakovosti,

- načrtuje, organizira in usklajuje spremljanje in zagotavljanje kakovosti,
- skrbi za sprotno spremljanje in ocenjevanje kakovosti ter učinkovitosti dela,
- sodeluje z organi zavoda in organizacijskih enot, 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 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.

(5) Komisijo za kakovost se lahko oblikuje tudi v okviru posamezne organizacijske enote. Način delovanja ter pristojnosti se določijo z internimi akti zavoda v skladu s prejšnjim odstavkom in zakonom.

#### 4. Organi organizacijskih enot - šol

##### XXII.

(strokovni in drugi organi srednjih šol)

Strokovni in drugi organi srednjih šol so:

- ravnatelj šole,
- pomočnik ravnatelja,
- učiteljski zbor,
- programski učiteljski zbor,
- oddelčni učiteljski zbor,
- razrednik,
- strokovni aktivni,
- pritožbena komisija,
- komisija za kakovost in
- svet staršev.

##### XXIII.

(pristojnosti ravnatelja srednje šole)

(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 v okviru pisnega pooblastila direktorja,
- zagotavlja zakonitost dela šole v okviru svojih pooblastil,
- organizira, načrtuje in vodi strokovno delo šole ter je odgovoren zanj,
- pripravi predlog letnega delovnega načrta, finančnega načrta šole, razvojni program šole in letna poročila o delu šole ter o 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,
  - direktorju zavoda predlaga sistemizacijo delovnih mest za delavce šol,
  - direktorju zavoda predlaga sklenitev pogodbe o zaposlitvi oziroma pogodbe o delu za potrebe šole,
  - direktorju zavoda predlaga uvedbo postopkov za ugotavljanje kršitev delavcev oziroma odškodninske odgovornosti delavcev šole,
  - direktorju zavoda predlaga napredovanje delavcev šole v plačilne razrede,
  - direktorju zavoda predlaga višino plače delavcev šole v skladu s predpisi,
  - 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 določi 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 strokovnega delavca šole.

## 5. Organi MIC

### XXIV. (poslovni odbor MIC)

(1) Poslovni odbor MIC sestavljajo:

- direktor zavoda,
- vodja MIC,
- predstavniki programskih področij MIC, ki jih določi direktor na predlog vodje MIC in
- 2 predstavnika partnerjev MIC.

(2) Poslovni odbor, ki ga vodi direktor zavoda ima naslednje pristojnosti:

- obravnava program razvoja in letni program dela ter finančni načrt MIC,
- obravnava letno vsebinsko in finančno poročilo,
- odloča o pritožbah, ki niso v pristojnosti drugih organov zavoda,
- obravnava predloge delodajalcev in naročnikov programov usposabljanja v MIC,
- predlaga program prioritete za financiranje iz sredstev, pridobljenih z opravljanjem dejavnosti izven javne službe oziroma ki se ne financirajo iz državnega proračuna,
- daje mnenje in predloge organom zavoda v zvezi z njegovo dejavnostjo,
- zagotavlja sodelovanje partnerjev in drugih uporabnikov storitev MIC,
- daje mnenje k aktom in dokumentom drugih organov zavoda, ki so pomembni za delovanje MIC in
- opravlja druge naloge, določene s pogodbo o sodelovanju partnerjev in drugimi akti

zavoda.

## XXV.

(imenovanje in pristojnosti vodje MIC)

(1) Vodjo MIC imenuje direktor zavoda.

(2) Vodja MIC:

- organizira, načrtuje in vodi strokovno delo MIC ter je odgovoren zanj,
- pripravi predlog programa razvoja in letnega programa dela ter odgovarja za njihovo izvedbo,
- odgovarja za uresničevanje letnega programa dela, finančnega načrta in razvojnega programa MIC in pripravlja predlog letnega poročila,
- izdaja (podpisuje) javne listine (obvestila oziroma potrdila) v zvezi s praktičnim usposabljanjem oziroma izvajanjem programa, katerega nosilec je MIC,
- zagotavlja zakonitost dela MIC v okviru svojih pooblastil,
- skrbi za kakovost izvedbe programa dela MIC,
- sodeluje z delodajalci v zvezi z izvajanjem praktičnega izobraževanja oziroma usposabljanja,
- določi delavce, ki so odgovorni za uporabo in hrambo pečatov MIC,
- odgovarja za namensko porabo finančnih sredstev MIC in stvarnega premoženja, ki ga zavod uporablja za svoje dejavnosti,
- koordinira delo strokovnih aktivov MIC,
- spodbuja in spremlja delo dijakov oziroma študentov ter udeležencev izobraževanja odraslih, ki se v njem usposabljujejo;
- odgovoren je za uresničevanje pravic udeležencev usposabljanja v MIC,
- direktorju zavoda predlaga sistemizacijo delovnih mest MIC,
- direktorju zavoda predlaga sklenitev pogodbe o zaposlitvi oziroma pogodbe o delu za delavce MIC,
- direktorju zavoda predlaga uvedbo postopkov za ugotavljanje disciplinske oziroma odškodninske odgovornosti delavcev MIC,
- direktorju zavoda predlaga napredovanje delavcev MIC v plačilne razrede in nazive,
- direktorju zavoda predlaga višino plače delavcev MIC v skladu s predpisi,
- zagotavlja varnost in zdravje pri delu v skladu s predpisi in
- opravlja druge naloge v skladu s tem sklepom in drugimi predpisi.

## XXVI.

(strokovni aktivni MIC)

Strokovni aktivni, ki jih sestavljajo strokovni delavci, ki sodelujejo pri izvajanju posameznega programa oziroma projekta, opravljajo strokovne in razvojne naloge v okviru pristojnosti MIC na posameznem programskem področju, opredeljenem v programu razvoja MIC. V strokovnih aktivih delujejo strokovni delavci MIC, vodje strokovnih aktivov drugih šol, povezanih z dejavnostjo MIC in partnerji, strokovnjaki s posameznega področja.

## 6. Organiziranost dijakov

### XXVII.

(skupnost dijakov)

(1) Dijaki se lahko organizirajo v skupnost dijakov v okviru zavoda. Skupnost dijakov sestavljajo dijaki vseh oddelkov in skupin obeh šol. 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 šol in direktorja 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.

## **8. Način odločanja organov zavoda**

### XXVIII.

(način odločanja organov)

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

(2) Konstitutivno sejo organa zavoda skliče direktor oziroma v funkciji ravnatelj, 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 direktor.

(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 te točke, se smiselno uporabljajo pravila, ki veljajo za delovanje sveta zavoda v skladu s tem sklepom.

## **D - Premožanje in financiranje zavoda**

### XXIX.

(premožanje zavoda)

Zavod uporablja stvarno nepremično in premično premožanje ter finančna sredstva v obsegu in vrednosti, kot ga je v knjigovodskih evidencah oziroma poročilih izkazal na dan 31. decembra 2009.

### XXX.

(uporaba in upravljanje s stvarnim premoženjem)

(1) Nepremično stvarno premožanje, ki ga Vlada Republike Slovenije zagotovi zavodu za izvajanje njegovih dejavnosti, se določi s posebnim sklepom. Premično stvarno premožanje zavoda se ločeno evidentira v okviru evidence osnovnih sredstev zavoda v skladu s predpisi o računovodstvu.

(2) Občini zagotavljata zavodu stvarno premožanje oziroma sredstva, namenjena uporabi in upravljanju s stvarnim premoženjem, v skladu s pogodbo o soustanoviteljstvu zavoda oziroma posebnimi pogodbami.

(3) Stvarno premožanje, ki si ga je oziroma ga pridobi zavod iz drugih virov ne glede na način pridobitve, se obravnava enako kot stvarno premožanje zavoda, ki ji ga zagotovijo soustanoviteljice.



(4) Zavod vodi evidenco stvarnega premoženja iz prejšnjih odstavkov te točke in podatke iz te evidence vsaj enkrat letno pošlje pristojnim organom v skladu s predpisi.

(5) Zavod uporablja stvarno premoženje za izvajanje dejavnosti, določenih s tem sklepom in ga je dolžan uporabljati s skrbnostjo dobrega gospodarja.

(6) Zavod lahko daje v uporabo stvarno premoženje v času, ko ga sam ne rabi za izvajanje svoje dejavnosti oziroma najema prostore in opremo za izvajanje svoje dejavnosti v skladu s predpisi in s tem sklepom.

(7) Zavod je dolžan obveščati ministrstvo in pristojne organe soustanoviteljic 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 prejšnjega odstavka.

#### XXXI.

(viri financiranja dejavnosti zavoda)

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

(2) Vlada Republike Slovenije zagotavlja zavodu sredstva za opravljanje javne službe, določene s tem sklepom, v skladu s predpisi in izvedbenimi akti ministrstva. Občini zagotavljata zavodu sredstva v skladu s pogodbo o soustanoviteljstvu zavoda.

#### XXXII.

(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 aktih poslovanja zavoda v skladu s predpisi.

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

#### XXXIII.

(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.

XXXIV.  
(obseg odgovornosti zavoda)

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

XXXV.  
(obseg odgovornosti soustanoviteljic)

(1) Vlada Republike Slovenije 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, ki je določena s tem sklepom.

(2) Vlada Republike Slovenije odgovarja tudi za druge obveznosti zavoda, če je tako določeno s posebno pogodbo. Občini odgovarjata za obveznosti zavoda v skladu s pogodbo o soustanoviteljstvu oziroma drugimi pogodbami.

XXXVI.  
(pooblastila v pravnem prometu)

(1) Zavod samostojno nastopa v pravnem prometu v okviru dejavnosti, določenih s tem sklepom. Organizacijske enote nastopajo 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 ministrstva in pristojnih organov občin.

XXXVII.  
(vodenje 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 ustanoviteljic.

**D - Javnost dela in poslovna tajnost**

XXXVIII.  
(javnost dela)

(1) Delo zavoda je javno. O delu zavoda obvešča javnost direktor ali oseba, ki jo ta 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 značaj tajnosti.

#### XXXIX.

(varovanje poslovne tajnosti oziroma osebnih podatkov)

(1) Direktor, ravnatelj in drugi delavci zavoda morajo varovati listine in podatke, do katerih pridejo oziroma so z njimi seznanjeni, in so 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 za tajne,
- ki jih pristojni organ zavoda določi za 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 od njega pooblaščen oseba.

### **E - Prehodne in končna določba**

#### XL.

(pravna kontinuiteta zavoda)

Šolski center Slovenske Konjice-Zreče, ki je bil vpisan v sodni register pri Okrožnem sodišču v Celju pod Srg. 200702274 z dne 27. novembra 2007 (registrski vložek 063/10021900) ohrani vse svoje pravice in obveznosti v pravnem prometu.

#### XLI.

(mandat direktorja in sveta zavoda)

Mandat direktorja, ki hkrati opravlja tudi funkciji ravnatelja dveh organizacijskih enot-šol in sveta zavoda se nadaljuje do izteka.

#### XLII.

(prenehanje veljavnosti dosedanjega ustanovitvenega akta)

Z uveljavitvijo tega sklepa preneha veljati Sklep o ustanovitvi javnega vzgojno-izobraževalnega zavoda »Šolski center Slovenske Konjice-Zreče« (sklep Vlade RS št. 01403-174/2008/3 z dne 28. oktobra 2008, sklep Občinskega sveta Občine Slovenske Konjice št. 032-0012/2008-4 z dne 25. septembra 2008 in sklep Občinskega sveta Občine Zreče št. 60304-0001/2008 z dne 9. julija 2008).

#### XLIII.

(uveljavitev sklepa)

Ta sklep začne veljati, ko ga sprejmejo pristojni organi soustanoviteljic v enotnem besedilu.

Vlada Republike Slovenije  
mag. Helena Kamnar  
GENERALNA SEKRETARKA

Številka in datum sprejema:

št. ....z dne .....

Občina Slovenske Konjice  
Miran Gorišek  
župan

št. ....z dne .....

Občina Zreče  
Mag. Boris Podvršnik  
župan

št. ....z dne .....

**PREJMEJO:**

- Šolski center Slovenske Konjice- Zreče, Tattenbachova ulica 2 a, Slovenske Konjice,
- Občina Slovenske Konjice, Stari trg 29, Slovenske Konjice,
- Občina Zreče, Cesta na Roglo 13 B, Zreče,
- Ministrstvo za šolstvo in šport.

Priloga Sklepa o ustanovitvi javnega vzgojno-izobraževalnega zavoda »**Šolski center Slovenske Konjice -Zreče**«

**Druge dejavnosti zavoda so:**

- I/56.102 - okrepčevalnice in podobni obrati,
- I/56.290 - druga oskrba z jedmi,
- I/56.210 - priložnostna priprava in dostava jedi,
- I/56.300 - strežba pijač,
- J/58.190 - drugo založništvo,
- J/62.020 - svetovanje o računalniških napravah in programih,
- J/62.090 - druge z informacijsko tehnologijo in računalniškimi storitvami povezane dejavnosti,
- J/63.110 - obdelava podatkov in s tem povezane dejavnosti,
- J/63.120 - obratovanje spletnih portalov,
- M/70.220 - drugo podjetniško in poslovno svetovanje,
- M/72.190 - raziskovalna in razvojna dejavnost na drugih področjih naravoslovja in tehnologije,
- M/72.200 - raziskovalna in razvojna dejavnost na področju družboslovja in humanistike,
- M/74.300 - prevajanje in tolmačenje,
- M/74.900 - druge nerazvrščene strokovne in tehnične dejavnosti,
- N/82.190 - fotokopiranje, priprava dokumentov in druge posamične pisarniške dejavnosti,
- N/82.300 - organiziranje razstav, sejmov in srečanj,
- 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/85.530 - dejavnost voznških šol,
- P/85.590 - drugje nerazvrščeno izobraževanje, izpopolnjevanje in usposabljanje,
- P/85.600 - pomožne dejavnosti za izobraževanje,
- R/90.010 - umetniško uprizarjanje,
- R/90.020 - spremljajoče dejavnosti za umetniško uprizarjanje,
- R/90.030 - umetniško ustvarjanje,
- R/90.040 - obratovanje objektov za kulturne prireditve,
- R/93.130 - obratovanje fitnes objektov,
- R/93.190 - druge športne dejavnosti in
- R/93.299 - drugje nerazvrščene dejavnosti za prosti čas.



REPUBLIKA SLOVENIJA

MINISTRSTVO ZA FINANCE

DIREKTORAT ZA PRORAČUN

Župančičeva 3, p.p. 644, 1001 Ljubljana,  
t: (01) 369 6470, f: (01) 369 6598, www.mf.gov.si, e: gp.mf@gov.si



Številka: 014-67/2010/94  
Datum: 27.7.2010

MINISTRSTVO ZA ŠOLSTVO IN ŠPORT  
gp.mss@gov.si

**ZADEVA: SKLEP O USTANOVITVI JAVNEGA VZGOJNO – IZOBRAŽEVALNEGA  
ZAVODA »ŠOLSKI CENTER SLOVENSKE KONJICE - ZREČE«**

V mnenje smo prejeli predlog sklepa o ustanovitvi javnega vzgojno – izobraževalnega zavoda »Šolski center Slovenske Konjice - Zreče«, na podlagi katerega se bo organiziral Medpodjetniški izobraževalni center, kot organizacijska enota šole, in sicer tako da se dosedanja organizacijska enota SIC- izobraževanje in svetovanje preoblikuje v MIC. S tem se šoli zagotovijo možnosti za zagotavljanje praktičnega usposabljanja dijakov in drugih udeležencev izobraževanja na področjih, za katera šola izvaja izobraževanja in ob enem razširitev možnosti za izvajanje drugih dejavnosti šole v sodelovanju z drugimi šolami oziroma drugimi partnerji v okolju.

Sporočamo vam, da na omenjeno gradivo, z vidika pristojnosti Ministrstva za finance, nimamo pripomb.

S spoštovanjem,

Pripravila:

- Anka Oražem, podsekretarka

*Anka Oražem*

Kristina Šteblaj  
Vodja sektorja



*AP*

mag. Alenka Bratušek  
Generalna direktorica

*K. Šteblaj*

Vročiti:

- naslovníku
- arhiv



REPUBLIKA SLOVENIJA

vlada  
SLUŽBA ZA ZAKONODAJO

www.svz.gov.si, e: gp.svz@gov.si  
Mestni trg 4, 1000 Ljubljana  
t: 01 24 11 802, f: 01 24 11 860

---

Številka: 014-192/2010

Datum: 29.7.2010

MINISTRSTVO ZA ŠOLSTVO IN ŠPORT  
gp.mss@gov.si

**ZADEVA: Sklep o ustanovitvi javnega vzgojno-izobraževalnega zavoda »Šolski center Slovenske Konjice - Zreče«**

V zvezi z zgoraj navedeno zadevo sporočamo, da po usklajevanju z vidika pristojnosti naše službe na gradivo nimamo vsebinskih pripomb.

dr. Janez Pogorelec  
DIREKTOR