



REPUBLIKA SLOVENIJA
VLADA REPUBLIKE SLOVENIJE

Gregorčičeva 20–25, SI-1001 Ljubljana

arhiv
rav.
SREDNJA POKLICNA IN STROKOVNA ŠOLA BEŽIGRAD
LJUBLJANA, PTUJSKA UL. 6

Prejeto: 24.5.2018			
Org. en.	Številka	Priloga	Vredn.
	007-1/2018/2		

T: +386 1 478 1000

F: +386 1 478 1607

E: gp.gs@gov.si

http://www.vlada.si/

Številka: 01403-21/2018/4

Datum: 15. 5. 2018

Na podlagi 41. člena Zakona o organizaciji in financiranju vzgoje in izobraževanja (Uradni list RS, št. 16/07 – uradno prečiščeno besedilo, 36/08, 58/09, 64/09 – popr., 65/09 – popr., 20/11, 40/12 – ZUJF, 57/12 – ZPCP-2D, 47/15, 46/16, 49/16 – popr. in 25/17 – ZVaj) je Vlada Republike Slovenije dne 15. maja 2018 sprejela

S K L E P

o ustanovitvi javnega vzgojno-izobraževalnega zavoda
»Strokovni izobraževalni center Ljubljana«

A - Splošne določbe

1. člen
(ustanoviteljstvo)

(1) Ustanoviteljica javnega vzgojno-izobraževalnega zavoda Strokovni izobraževalni center Ljubljana je Republika Slovenija. Ustanoviteljske pravice zanjo uresničuje Vlada Republike Slovenije.

(2) Strokovni izobraževalni center Ljubljana je pravna naslednica šole, ustanovljene z Odlokom o ustanovitvi javnega vzgojno-izobraževalnega zavoda »Srednja šola tehničnih strok in osebnih storitev Ljubljana« št. 022-01/92-5/11-8 z dne 9. aprila 1992, ki je bil s Sklepom o ustanovitvi javnega vzgojno-izobraževalnega zavoda »Srednja poklicna in strokovna šola Bežigrad – Ljubljana« št. 622-02/98-50 z dne 23. septembra 1999 usklajen z zakonodajo in šola preimenovana v ime »Srednja poklicna in strokovna šola Bežigrad – Ljubljana«.

(3) S Sklepom o ustanovitvi javnega vzgojno-izobraževalnega zavoda »Srednja poklicna in strokovna šola Bežigrad-Ljubljana« št. 01403-122/2008/4 z dne 2. septembra 2008 je bila šola reorganizirana v zavod z dvema organizacijskima enotama, funkcija ravnatelja se je preoblikovala v funkcijo direktorja, s tem, da jo je opravljal ravnatelj organizacijske enote Srednje poklicne in strokovne šole, sestava sveta in druge rešitve v ustanovitvenem aktu pa so se uskladile z zakonom.

(4) S Sklepom o spremembah Sklepa o ustanovitvi javnega vzgojno-izobraževalnega zavoda »Srednja poklicna in strokovna šola Bežigrad-Ljubljana« št. 01403-70/2010/4 z dne 27. julija 2010 se je sestava sveta zavoda uskladila z določbami ZOFVI-H.

(5) S sklepom št. 01403-4/2011/4 se je v okviru zavoda ustanovil Medpodjetniški izobraževalni center (v nadaljnjem besedilu: MIC), kot tretja organizacijska enota zavoda. Hkrati se je delovno

mesto ravnatelj/direktor spremenilo v delovno mesto ravnatelja, ki je bil poslovodni organ in pedagoški vodja zavoda.

(6) S tem sklepom se zavod preimenuje v »Strokovni izobraževalni center Ljubljana«, delovno mesto ravnatelja se spremeni v delovno mesto ravnatelj/direktor, besedilo ustanovitvenega akta pa se uskladi z veljavno zakonodajo.

2. člen
(ime in sedež)

(1) Ime javnega vzgojno-izobraževalnega zavoda je: Strokovni izobraževalni center Ljubljana (v nadaljnjem besedilu: zavod).

(2) Skrajšano ime zavoda je: SICP Ljubljana

(3) Sedež zavoda je v Ljubljani.

(4) Poslovni naslov zavoda je: Ptujška ulica 6, Ljubljana.

3. člen
(pečat zavoda)

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

4. člen
(namen ustanovitve)

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

(2) Zavod opravlja tudi druge programe in naloge s področja praktičnega usposabljanja dijakov in udeležencev izobraževanja odraslih 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 in predpisi. Na podlagi dogovora o sodelovanju in vodenju dokumentacije, ki ga lahko zavod sklene z vzgojnim ali prevzgojnim zavodom, izdaja zavod spričevala dijakom, nameščenim v vzgojni ali prevzgojni zavod, če so vključeni v srednješolski izobraževalni program iz prvega odstavka tega člena.

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

B – Dejavnosti

5. člen
(dejavnosti javne službe)

Zavod opravlja javno službo na naslednjih področjih:

- P/85.320 – srednješolsko poklicno in strokovno izobraževanje in
- 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 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

7. člen
(organizacija zavoda)

Zavod ima tri organizacijske enote, in sicer Srednjo poklicno in strokovno šolo Bežigrad, Avtošolo Ježica, ki posluje na naslovu: Na produ 2, Ljubljana in Medpodjetniški izobraževalni center (v nadaljnjem besedilu: MIC).

8. člen
(dejavnost MIC)

(1) MIC tvorijo vse infrastrukturne zmogljivosti tega zavoda, ki omogočajo izvajanje zlasti praktičnega izobraževanja dijakov in udeležencev izobraževanja odraslih, vključenih v izobraževalne programe, ki jih izvaja zavod.

(2) MIC lahko opravlja tudi druge naloge s področja izobraževanja in usposabljanja, kot je priprava kandidatov za mojstrske, delovodske oziroma poslovodske izpite, priprava za potrjevanje nacionalnih poklicnih kvalifikacij, 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.

(3) Pri opravljanju dejavnosti MIC sodelujejo pravne in fizične osebe, ki opravljajo dejavnosti na področjih, za katere zavod izobražuje (v nadaljnjem besedilu: partnerji MIC). Uresničevanje interesov partnerjev MIC pri izvajanju dejavnosti, upravljanju in financiranju ter druge medsebojne pravice in obveznosti se uredijo s posebno pogodbo. Če predmet pogodbe vpliva na upravljanje s stvarnim premoženjem zavoda ali dejavnosti, ki se financirajo iz javnih sredstev, mora zavod k taki pogodbi pridobiti soglasje ministrstva, pristojnega za srednješolsko oziroma višješolsko strokovno izobraževanje (v nadaljnjem besedilu: ministrstvo).

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

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

(6) MIC opravlja naloge 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 predmet pogodbe vpliva na upravljanje s stvarnim premoženjem zavoda ali dejavnosti, ki se financirajo iz javnih sredstev, si mora zavod k taki pogodbi pridobiti soglasje ministrstva.

9. 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.

(2) Skupne službe, ki jih vodi direktor zavoda, so:

1. splošna služba, v kateri se opravljajo splošne, pravne, kadrovske in druge administrativno-tehnične zadeve,
2. finančno računovodska služba, ki opravlja računovodske in druge finančne zadeve,
3. informacijska služba, ki opravlja knjižnično in informacijska dejavnost ter avdiovizualne storitve (servisiranje učil in avdiovizualnih sredstev ter druge tovrstne storitve),
4. svetovalna služba, ki opravlja svetovalne in druge pedagoške naloge,
5. služba za vzdrževanje, varovanje in čiščenje, ki opravlja varovanje, vzdrževanje in čiščenje objektov, opreme in naprav, ki so namenjeni dejavnosti zavoda.

(3) Direktor zavoda 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.

10. člen

(vodenje zavoda in organizacijskih enot)

(1) Zavod vodi in zastopa direktor kot poslovni organ zavoda. Funkcijo direktorja opravlja ravnatelj organizacijske enote Srednja poklicna in strokovna šola Bežigrad sočasno v okviru istega mandata (v nadaljnjem besedilu: ravnatelj/direktor).

(2) Organizacijsko enoto Srednjo poklicno in strokovno šolo Bežigrad vodi ravnatelj, ki je pedagoški vodja šole. Avtošolo Ježica vodi vodja enote, ki ga imenuje direktor zavoda, MIC pa vodja MIC, ki ga prav tako imenuje direktor zavoda. Direktor lahko imenuje za vodjo MIC strokovnega delavca v zavodu.

11. člen

(organi zavoda)

(1) Organi zavoda so:

- svet zavoda,
- ravnatelj/direktor,
- kolegij,
- komisija za kakovost.

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

12. člen
(organi organizacijskih enot)

(1) Organi Srednje poklicne in strokovne šole Bežigrad so:

- ravnatelj,
- pomočnik ravnatelja,
- učiteljski zbor,
- programski učiteljski zbor,
- oddelčni 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) Organi organizacijske enote Avtošola Ježica se določijo z internimi akti zavoda v skladu s potrebami dejavnosti in predpisi.

1. Svet zavoda

13. člen
(sestava sveta zavoda)

Svet zavoda sestavlja 13 članov, in sicer:

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

14. člen
(imenovanje predstavnikov ustanoviteljice)

(1) Dva predstavnika ustanovitelja imenuje Vlada Republike Slovenije, enega pa Mestna občina Ljubljana.

(2) Eden od predstavnikov ustanovitelja, ki jih imenuje Vlada Republike Slovenije, je lahko predstavnik delodajalcev s področja dejavnosti, za katere zavod izobražuje kadre oziroma partnerjev MIC ter drugih socialnih partnerjev zavoda (v nadaljnjem besedilu: partnerji). Predloge za imenovanje predstavnika partnerjev zavod uskladi 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 tudi tega predstavnika ustanovitelja.

15. člen

(postopek volitev predstavnikov delavcev, staršev in dijakov)

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

(2) Delavci zavoda izvršujejo svojo volilno pravico v eni skupni volilni enoti, ne glede na to, v katero organizacijsko enoto so na podlagi internega akta o notranji sistematizaciji delovnih mest razporejeni, tako da s skupne enotne volilne liste izvolijo pet svojih predstavnikov. Delavci organizacijske enote Srednja poklicna in strokovna šola Bežigrad volijo štiri svoje predstavnike, delavci drugih dveh organizacijskih enot in skupnih služb pa skupaj enega svojega predstavnika v svet zavoda.

(3) Predstavnika staršev voli svet staršev organizacijske enote Srednja poklicna in strokovna šola Bežigrad med kandidati, ki jih lahko predlagajo starši na roditeljskih sestankih oddelčnih skupnosti neposredno ali prek svojih predstavnikov v svetu staršev, tako da svet staršev izvoli tri predstavnike staršev dijakov.

(4) Predstavnike dijakov volijo vsi dijaki, vpisani v Srednjo poklicno in strokovno šolo Bežigrad v šolskem letu, v katerem se izvaja volilni postopek, na neposrednih in tajnih volitvah z ene skupne liste kandidatov, ki jo oblikuje dijaška skupnost organizacijske enote Srednje poklicne in strokovne šole Bežigrad. Za člana sveta zavoda sta izvoljena tista dva kandidata, ki sta dobila največ glasov vseh dijakov Srednje poklicne in strokovne šole Bežigrad.

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

(6) Podrobnejši postopek in način predlaganja kandidatov in oblikovanja kandidacijskih list, način glasovanja in ugotavljanja izidov glasovanja, primeri, 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 šole (zaposlenih, staršev in dijakov).

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

(8) Če svet ne izvede aktivnosti iz prejšnjih odstavkov tega člena oziroma ne opravi dejanj, ki so potrebna za imenovanje oziroma izvolitev članov sveta zavoda in njegovo konstituiranje najkasneje v rokih, določenih s tem sklepom, opravi te naloge v sedmih dneh po preteku roka, ki je določen za svet zavoda, direktor zavoda.

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

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

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

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

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

(14) 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 izmed sebe izvolijo predsednika in njegovega namestnika.

(15) 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 zavoda.

16. člen

(predčasno prenehanje mandata članu sveta zavoda)

(1) Članu sveta zavoda preneha mandat pred potekom dobe, za katero je bil imenovan oziroma izvoljen, če:

- je imenovan v drugo funkcijo, ki je s to nezdružljiva (npr. predstavnik delavcev je imenovan za ravnatelja/direktorja 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 pa, ko preneha status dijaka njegovemu otroku ali varovancu v zavodu.

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

17. člen

(postopek imenovanja oziroma volitev nadomestnih članov zavoda)

(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 imenovanja oziroma izvolitve nadomestnega člana oziroma imenujejo drugega predstavnika.

(2) Če preneha mandat članu sveta zavoda, imenovanemu izmed partnerjev, direktor pisno pozove partnerje, da v roku 30 dneh podajo predlog svojih predstavnikov. Če predloga ne

podajo v navedenem roku, ravnatelj/direktor o tem obvesti ministrstvo, ki Vladi Republike Slovenije predlaga kandidata za imenovanje nadomestnega člana sveta zavoda.

(3) 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.

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

18. člen (postopek razrešitve članov sveta)

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

(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 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) O razlogih za razrešitev mora biti član šole seznanim pred začetkom postopka razrešitve. Če član sveta, za katerega se predlaga razrešitev, odstopi najkasneje do začetka postopka za razrešitev, 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. Za postopek razrešitve se smiselno uporabljajo določila, ki določajo pravila volitev članov sveta zavoda.

(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.

19. člen (pravila odločanja sveta)

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

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

(3) Sejo sveta praviloma sklicuje in vodi predsednik, v njegovi odsotnosti oziroma nezmožnosti pa njegov namestnik (v nadaljnjem besedilu: sklicatelj seje). Predlog za sklic seje oziroma

dnevni red seje lahko poda vsak član sveta in drugi organi zavoda oziroma organizacijskih enot, pobudo pa vsakdo, ki ima neposreden interes.

(4) 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.

(5) 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.

(6) Svet zavoda mora pred odločanjem o posamezni zadevi sprejeti odločitev o načinu glasovanja (pisnem-tajnem, ustnem-javnem, predčasnem, naknadnem, dopisnem, v dveh krogih in podobno), postopku in merilih, če to ni posebej predpisano oziroma določen s tem sklepom.

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

(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 izmed 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 v zadevi. Zoper sklep sveta v zvezi z izločitvijo ni pritožbe.

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

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

20. člen
(pristojnosti sveta zavoda)

Svet zavoda ima naslednje pristojnosti:

1. imenuje in razrešuje ravnatelje/direktorja zavoda o,
2. sprejema program dela, finančni in kadrovski načrt, letni delovni načrt in program razvoja zavoda,
3. sprejema letno poročilo, ki je sestavljeno iz finančnega in poslovnega (vsebinskega) poročila,
4. sprejema letno poročilo o samoevalvaciji zavoda,
5. odloča o uvedbi nadstandardnih in drugih programov,
6. obravnava poročila o vzgojno-izobraževalni problematiki,
7. odloča kot drugostopenjski organ v pritožbah v zvezi s statusom dijaka, če z zakonom ni določeno drugače,
8. odloča kot drugostopenjski organ v pritožbah v zvezi s pravicami, obveznostmi in odgovornostmi delavcev iz delovnega razmerja, če z zakonom ni določeno drugače,
9. obravnava zadeve, ki mu jih predloži učiteljski zbor, šolska inšpekcija, reprezentativni sindikati zaposlenih, svet staršev, skupnost dijakov,
10. sprejema poslovne usmeritve za organizacijo, izvajanje in financiranje nadstandardnih storitev in praktičnega izobraževanja,
11. opravlja druge naloge, določene z zakonom in aktom o ustanovitvi.

2. Pristojnosti ravnatelja/direktorja in kolegija zavoda

21. člen

(pristojnosti ravnatelja/direktorja zavoda)

(1) Ravnatelj/direktor zavoda opravlja naslednje naloge:

1. zastopa in predstavlja zavod,
2. zagotavlja in odgovarja za zakonitost dela zavoda in njegovih organov,
3. organizira, načrtuje in vodi strokovno zavoda ter je odgovoren zanj,
4. zagotavlja in ugotavlja kakovost s samoevalvacijo zavoda,
5. pripravi predlog programa dela, finančnega in kadrovskega načrta, letnega delovnega načrta in razvojnega programa,
6. pripravi predlog letnega poročila in poročila o samoevalvaciji zavoda,
7. odgovarja za uresničevanje letnega delovnega načrta, finančnega načrta in razvojnega programa zavoda,
8. skrbi za zagotavljanje in ugotavljanje kakovosti s samoevalvacijo zavoda,
9. pripravi predlog nadstandardnih storitev izobraževalnih programov zavoda,
10. določa pravila v zvezi z uporabo in hrambo pečatov zavoda,
11. določa ukrepe za varovanje osebnih podatkov v evidencah zavoda in pooblasti delavce za zbiranje in uporabo teh podatkov v skladu s predpisi,
12. zagotavlja varnost in zdravje pri delu v zavodu v skladu s predpisi in ukrepi,
13. določi sistemizacijo delovnih mest v zavodu,
14. določa plače delavcev zavoda,
15. sklepa pogodbe o zaposlitvi z delavci oziroma pogodbe o delu (podjemne pogodbe),
16. razporeja sredstva za plače, materialne stroške, investicije, investicijsko vzdrževanje in
17. posodabljanje izobraževalnega procesa znotraj zavoda,
18. skrbi za dopolnjevanje delovne obveznosti strokovnih delavcev v zavodu,
19. skrbi za strokovno izobraževanje, izpopolnjevanje oziroma usposabljanje delavcev zavoda,
20. skrbi za uresničevanje pravic in dolžnosti dijakov in drugih udeležencev izobraževanja,
21. skrbi za sodelovanje zavoda z delodajalci, socialnimi in drugimi poslovnimi partnerji,
22. vodi kolegij zavoda,
23. podpisuje javne listine, ki se nanašajo na izobraževalne programe zavoda,

24. spremlja delo strokovnih delavcev in jim svetuje ter spodbuja njihovo strokovno izobraževanje in izpopolnjevanje,
25. predlaga napredovanje strokovnih delavcev zavoda v nazive,
26. odloča o napredovanju delavcev zavoda v plačne razrede,
27. odloča o postopku ugotavljanja kršitev delovnih obveznostih delavcev zavoda in o njihovi odškodninski odgovornosti,
28. organizira mentorstvo za pripravnike,
29. prisostvuje pri vzgojno-izobraževalnem delu strokovnih delavcev, spremlja njihovo delo in jim svetuje,
30. imenuje delavce s posebnimi pooblastili v skladu z normativi in standardi,
31. skrbi za sodelovanje šole s starši dijakov in jih obvešča o delu šole ter pravicah in obveznostih dijakov,
32. spodbuja in spremlja delo dijakov in udeležencev izobraževanja odraslih,
33. opravlja druge naloge v skladu s tem sklepom in drugimi predpisi.

(2) Ravnatelj/direktor pri določanju sistematizacije delovnih mest in sklepanju pogodb o zaposlitvi oziroma pogodb o delu z delavci organizacijske enote ter o drugih zadevah, ki jih določa zakon, sodeluje z vodji organizacijskih enot.

(3) Ravnatelj/direktor lahko za nadomeščanje v času odsotnosti ali za opravljanje nalog iz svoje pristojnosti pisno pooblasti drugega strokovnega delavca zavoda.

22. člen (kolegij zavoda)

(1) V zavodu se za koordinacijo vzgojno-izobraževalnega dela, vodenja in poslovanja oblikuje kolegij. Sestavlja ga ravnatelj/direktor in vodji organizacijskih enot ter drugi delavci zavoda, ki jih določi ravnatelj/direktor zavoda.

(2) Kolegij opravlja naslednje naloge:

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

3. Pristojnosti Komisije za kakovost zavoda

23. člen (komisija za kakovost zavoda)

(1) Komisijo za kakovost imenuje svet zavoda. Sestavlja jo 8 članov in sicer:

- 4 strokovni delavci,
- 2 predstavnika delodajalcev oziroma drugih partnerjev zavoda,
- 2 predstavnika staršev dijakov oziroma dijakov.

(2) Člane in predsednika predlaga ravnatelj/direktor zavoda. Predsednik komisije je praviloma eden izmed strokovnih delavcev zavoda.

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

(4) Komisija za kakovost opravlja naslednje naloge:

1. ustvarja razmere za uveljavljanje in razvijanje kakovosti vzgojno-izobraževalnega in drugega strokovnega dela v zavodu,
2. razvija kazalnike kakovosti in merila ter inštrumente za vrednotenje kakovosti,
3. načrtuje, organizira in usklajuje spremljanje in zagotavljanje kakovosti v zavodu,
4. skrbi za sprotno spremljanje in ocenjevanje skladnosti dela zavoda z zastavljeno vizijo in strategijami,
5. sodeluje z organi zavoda in organizacijskih enot pri oblikovanju poslanstva, vizije in strategij zavoda,
6. sodeluje s strokovnimi organi, pristojnimi za kakovost na državni in mednarodni ravni ter usposobljenimi institucijami,
7. 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,
8. spremlja razvoj kakovosti izobraževanja primerjalno z drugimi šolami na državni in mednarodni ravni,
9. pripravlja samoevalvacijsko poročilo zavoda, obravnava in usklajuje samoevalvacijska poročila organizacijskih enot za obravnavo na pristojnih organih zavoda in na državni ravni,
10. usklajuje naloge, merila in kazalnike kakovosti med komisijami organizacijskih enot in
11. opravlja druge naloge po odločitvi pristojnih organov v skladu z zakonom.

4. Pristojnosti organov Srednje poklicne in strokovne šole Bežigrad

24. člen

(pristojnosti ravnatelja)

(1) Ravnatelj opravlja naslednje naloge:

1. predstavlja Srednjo poklicno in strokovno šolo Bežigrad v okviru dejavnosti, ki jo izvaja šola,
2. zagotavlja zakonitost dela Srednje poklicne in strokovne šole Bežigrad v okviru svojih pooblastil,
3. zastopa zavoda v okviru pisnega pooblastila direktorja, organizira, načrtuje in vodi strokovno delo Srednje poklicne in strokovne šole Bežigrad ter je odgovoren zanj,
4. pripravi predlog letnega delovnega načrta, programa dela, finančnega in kadrovskega načrta, razvojnega programa in letna poročila o delu in samoevalvaciji v delu, ki se nanaša na Srednjo poklicno in strokovno šolo Bežigrad,
5. odgovarja za uresničevanje letnega programa dela, finančnega in kadrovskega načrta in razvojnega programa, ki se nanaša na Srednjo poklicno in strokovno šolo Bežigrad,
6. skrbi za zagotavljanje in ugotavljanje kakovosti s samoevalvacijo Srednje poklicne in strokovne šole Bežigrad,

7. sodeluje z delodajalci v zvezi z izvajanjem praktičnega izobraževanja oziroma usposabljanja,
8. določi delavce, ki so odgovorni za uporabo in hrambo pečatov šole,
9. odgovarja za namensko porabo finančnih sredstev šole in stvarnega premoženja, ki ga Srednja poklicna in strokovna šola Bežigrad uporablja za svoje dejavnosti,
10. vodi delo učiteljskega zbora Srednje poklicne in strokovne šole Bežigrad,
11. prisostvuje pri vzgojno-izobraževalnem delu strokovnih delavcev, spremlja njihovo delo in jim svetuje,
12. oblikuje predlog nadstandardnih storitev programov Srednje poklicne in strokovne šole Bežigrad,
13. spremlja delo strokovnih delavcev in jim svetuje ter spodbuja njihovo strokovno izobraževanje in izpopolnjevanje,
14. predlaga napredovanje strokovnih delavcev Srednje poklicne in strokovne šole Bežigrad v nazive,
15. organizira mentorstvo za pripravnike,
16. pripravlja sistemizacijo delovnih mest za izvajanje dejavnosti Srednje poklicne in strokovne šole Bežigrad,
17. predlaga sklenitev pogodbe o zaposlitvi oziroma pogodbe o delu za potrebe Srednje poklicne in strokovne šole Bežigrad,
18. predlaga uvedbo postopkov za ugotavljanje kršitev delavcev oziroma odškodninske odgovornosti delavcev šole,
19. predlaga napredovanje delavcev Srednje poklicne in strokovne šole Bežigrad v plačne razrede,
20. skrbi za varnost in zdravje pri delu v šoli v skladu s predpisi in ukrepi zavoda,
21. skrbi za sodelovanje Srednje poklicne in strokovne šole Bežigrad s starši dijakov in jih obvešča o delu šole ter pravicah in obveznostih dijakov,
22. spodbuja in spremlja delo dijakov in udeležencev izobraževanja odraslih,
23. skrbi za uresničevanje pravic in dolžnosti dijakov in drugih udeležencev izobraževanja,
24. podpisuje javne listine šole, ki se nanašajo na izobraževalne programe Srednje poklicne in strokovne šole Bežigrad in
25. 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 Srednje poklicne in strokovne šole Bežigrad.

(3) Ravnatelj za nadomeščanje v času odsotnosti ali za opravljanje posameznih nalog iz svoje pristojnosti pisno pooblasti pomočnika ravnatelja, lahko pa tudi strokovnega delavca šole.

25. člen

(Komisija za kakovost Srednje poklicne in strokovne šole Bežigrad)

(1) Komisijo za kakovost Srednje poklicne in strokovne šole Bežigrad imenuje svet zavoda. Sestavlja jo 8 članov in sicer:

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

(2) Člane in predsednika predlaga ravnatelj/direktor zavoda. Predsednik komisije je praviloma eden izmed strokovnih delavcev zavoda.

(3) Komisija za kakovost Srednje poklicne in strokovne šole Bežigrad spremlja in ugotavlja kakovost vzgojno-izobraževalnega dela v skladu s strokovnimi usmeritvami in predpisi.

(4) Komisija za kakovost opravlja naslednje naloge:

1. ustvarja razmere za uveljavljanje in razvijanje kakovosti vzgojno-izobraževalnega dela na šoli,
2. sodeluje s komisijo za kakovost zavoda pri razvijanju kazalnikov kakovosti, meril in inštrumentov za vrednotenje kakovosti,
3. razvija kazalnike kakovosti in merila ter inštrumente za vrednotenje kakovosti,
4. načrtuje, organizira in usklajuje spremljanje in zagotavljanje kakovosti na šoli,
5. skrbi za sprotno spremljanje in ocenjevanje kakovosti ter učinkovitosti dela na šoli,
6. sodeluje z organi zavoda oziroma šole, strokovnimi organi, pristojnimi za kakovost na državni in mednarodni ravni ter usposobljenimi institucijami,
7. 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,
8. spremlja razvoj kakovosti izobraževanja primerjalno z drugimi šolami na državni in mednarodni ravni,
9. spremlja zaposlitvene možnosti dijakov po zaključku izobraževanja,
10. pripravlja poročila o evalvaciji kakovosti za obravnavo na pristojnih organih zavoda in na državni ravni in
11. opravlja druge naloge po odločitvi pristojnih organov v skladu z zakonom.

26. člen (svet staršev)

(1) Svet staršev sestavljajo predstavniki staršev dijakov Srednje poklicne in strokovne šole Bežigrad, tako da ima v njem vsak oddenek 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 šoli 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. Organi MIC

27. člen (poslovni odbor MIC)

(1) Poslovni odbor MIC sestavljajo:

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

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

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

28. člen
(pristojnosti vodje MIC)

Vodja MIC:

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

29. člen
(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 šol povezanih z dejavnostjo MIC in partnerji, strokovnjaki s posameznega področja.

6. Organiziranost dijakov

30. člen
(skupnost dijakov)

(1) Dijaki se lahko organizirajo v skupnost dijakov v okviru Srednje poklicne in strokovne šole Bežigrad. Skupnost dijakov sestavljajo dijaki vseh oddelkov in skupin te 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 izmed sebe.

(2) Skupnost dijakov ima naslednje pristojnosti:

1. voli in razrešuje svoje predstavnike v svetu zavoda in drugih organih Srednje poklicne in strokovne šole Bežigrad oziroma zavoda,
2. daje mnenje o kandidatih za ravnatelja v postopku imenovanja,
3. daje mnenja in predloge v zvezi z vzgojno-izobraževalnim delom in upravljanjem organom šole,
4. 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,
5. določi pravila delovanja skupnosti in njenih organov in
6. opravlja druge naloge, določene z zakoni in drugimi predpisi ter akti zavoda.

7. Način odločanja organov zavoda oziroma šole

31. člen
(način odločanja organov)

(1) Organi zavoda oziroma Srednje poklicne in strokovne šole Bežigrad odločajo in poslujejo na način in po postopku, določenem z zakonom in poslovnikom organa. Če organ zavoda oziroma šole odločanja ne uredi s poslovnikom, se smiselno uporabljajo določila 19. členom tega sklepa.

(2) Konstitutivno sejo organa zavoda skliče ravnatelj/direktor, organa Srednje poklicne in strokovne šole Bežigrad 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 organa ravnatelj/direktor.

(3) Predlog za sklic seje oziroma dnevni red seje lahko poda vsak član organa in drugi organi zavoda oziroma Srednje poklicne in strokovne šole Bežigrad, 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 - Premoženje in financiranje zavoda

32. člen
(premoženje zavoda)

Zavod uporablja stvarno nepremično in premično premoženje ter finančna sredstva v obsegu in vrednosti, kot ga je izkazal v letnem poročilu na dan 31. decembra 2017.

33. člen

(uporaba in upravljanje s stvarnim premoženjem)

(1) Zavod uporablja stvarno premoženje, ki ga ustanoviteljica zagotavlja zavodu za izvajanje dejavnosti, določenih s tem sklepom, s skrbnostjo dobrega gospodarja. Zavod izvršuje upravljaljske pristojnosti v skladu s predpisi, ki urejajo ravnanje s stvarnim premoženjem države, če ga ustanoviteljica določi za upravljavca stvarnega nepremičnega premoženja, ki ga uporablja.

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

(4) 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. Premično stvarno premoženje, ki ga zavodu zagotavlja ministrstvo, se ločeno evidentira v okviru evidence osnovnih sredstev zavoda v skladu s predpisi o računovodstvu. Zavod obvešča ministrstvo in druge pristojne organe o stanju oziroma spremembah v zvezi s stvarnim premoženjem in jim izroči vse listine in druga dokazila, ki se nanašajo na upravljanje oziroma 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 ter drugih udeležencev, ki se izobražujejo ali usposablajo v zavodu, s prodajo storitev in izdelkov zavoda iz dejavnosti, določenih s tem sklepom, iz donacij, prispevkov sponzorjev in iz drugih virov.

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

35. člen

(poraba presežka in kritje primanjkljaja)

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

(2) O kritju presežka odhodkov nad prihodki oziroma porabi presežka prihodkov nad odhodki se odloča v skladu z zakonom, ki ureja javne finance oziroma fiskalno pravilo in drugimi zakoni.

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 registriranih dejavnosti.

(2) Finančna sredstva, pridobljena za delovanje zavoda in finančna sredstva, ki jih pridobi namensko od pravnih oseb zasebnega prava ali fizičnih oseb kot darilo ali volilo, zavod uporablja v skladu s predpisi in zavežujočimi izvršilnimi akti, pri čemer upošteva voljo donatorja in prilive sredstev za posamezno dejavnost zavoda.

37. člen
(obseg odgovornosti zavoda)

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

(2) Za obveznosti zavoda, ki nastanejo iz naslova drugih dejavnosti, odgovarja zavod s prihodki, pridobljenimi iz drugih dejavnosti.

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 ne odgovarja za obveznosti zavoda iz naslova drugih dejavnosti, ki jih zavod opravlja kot tržno dejavnost, razen če je s posebno pogodbo, sklenjeno med ustanoviteljico in zavodom, določeno drugače v skladu s predpisi.

39. člen
(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 in nimajo pooblastila za samostojno poslovanje v pravnem prometu.

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

40. člen
(vodenje računovodskih evidenc in poslovne dokumentacije)

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

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

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

E - Javnost dela in poslovna tajnost

41. člen
(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 staršem. O svojem delu zavod poroča staršem najmanj dvakrat letno.
- (2) Novinarji in drugi predstavniki javnosti lahko prisostvujejo vzgojno-izobraževalnemu delu zavoda 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.

42. člen
(varovanje poslovne skrivnosti)

- (1) Direktor in drugi delavci zavoda morajo varovati listine in podatke, do katerih pridejo oziroma so z njimi seznanjeni, in so določeni za poslovno skrivnost oziroma vsebujejo osebne podatke.
- (2) Osebe iz prejšnjega odstavka morajo varovati poslovno tajnost tudi po prenehanju delovnega razmerja.
- (3) Za poslovno skrivnost se štejejo podatki in dokumenti, ki:
- so z zakonom in drugimi predpisi določeni za tajne,
 - jih pristojni organ zavoda določi za tajne,
 - jih kot poslovno skrivnost 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
(pravna kontinuiteta zavoda)

Z uveljavitvijo tega sklepa zavod, ki je bil pod imenom »Srednja poklicna in strokovna šola Bežigrad« vpisan v sodni register pri Okrožnem sodišču v Ljubljani, opr. št. Srg 2014/37551 z dne 28. 10. 2014 ohranja svoj dosednji status in pravice ter obveznosti, kot jih je imel do uveljavitve tega sklepa v pravnem prometu.

44. člen
(mandati organov)

- (1) Tekoči mandat sveta zavoda, ravnatelja ter drugih organov zavoda se nadaljujejo do izteka.
- (2) Z iztekom mandata osebe, ki opravlja funkcijo ravnatelja Srednje poklicne in strokovne šole Bežigrad, se ukine delovno mesto ravnatelja in oblikuje delovno mesto ravnatelj/direktor.

(3) Ravnatelj/direktorja se imenuje v skladu s tem sklepom za prihodnji mandat ravnatelj/direktorja.

(4) Volitve v svet zavoda se izvedejo v skladu s tem sklepom za prihodnji mandat sveta zavoda.

45. člen

(prenehanje veljavnosti dosedanjega ustanovitvenega akta)

Z uveljavitvijo tega sklepa preneha veljati Sklep o ustanovitvi javnega vzgojno-izobraževalnega zavoda »Srednja poklicna in strokovna šola Bežigrad-Ljubljana« št. 01403-4/2011/4 z dne 22. februarja 2011.

46. člen

(uveljavitev sklepa)

Ta sklep začne veljati naslednji dan po sprejetju.

Mag. Lilijana Kozlovič
generalna sekretarka



Prejmejo:

- Srednja poklicna in strokovna šola Bežigrad-Ljubljana, Ptujška ulica 6, 1000 Ljubljana
- Ministrstvo za izobraževanje, znanost in šport
- Ministrstvo za finance
- Ministrstvo za javno upravo
- Služba Vlade Republike Slovenije za zakonodajo
- Urad Vlade Republike Slovenije za komuniciranje



REPUBLIKA SLOVENIJA
VLADA REPUBLIKE SLOVENIJE

Gregorčičeva 20–25, SI-1001 Ljubljana

SREDNJA POKLICNA IN STROKOVNA ŠOLA BEŽIGRAH
LJUBLJANA, PTUJSKA UL. 6

Prejeto: 13.6.2018			
Org. en.	Številka	Priloga	Vredn.
	007-1/2018/3		

T: +386 1 478 1000

F: +386 1 478 1607

E: gp.gs@gov.si

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

Številka: 01403-21/2018/9

Datum: 11. 6. 2018

POPRAVEK SKLEPA:

V Sklepu o ustanovitvi javnega vzgojno-izobraževalnega zavoda »Strokovni izobraževalni center Ljubljana«, št. 01403-21/2018/4 z dne 15. 5. 2018, se drugi odstavek 2. člena popravi tako, da se pravilno glasi:

»(2) Skrajšano ime zavoda je: SIC Ljubljana«.



Mag. Lilijana Kozlovič
generalna sekretarka

Prejmejo:

- Srednja poklicna in strokovna šola Bežigrad, Ptujška ulica 6, 1000 Ljubljana
- Ministrstvo za izobraževanje, znanost in šport
- Ministrstvo za javno upravo
- Ministrstvo za finance
- Služba Vlade Republike Slovenije za zakonodajo
- Urad Vlade Republike Slovenije za komuniciranje