



REPUBLIKA SLOVENIJA
**MINISTRSTVO ZA IZOBRAŽEVANJE,
ZNANOST IN ŠPORT**

Masarykova cesta 16, 1000 Ljubljana

Gp.mizs@gov.si

Številka: 60310-12/2015/23

Ljubljana, 22. julij 2015

EVA /

GENERALNI SEKRETARIAT VLADE REPUBLIKE SLOVENIJE

Gp.gs@gov.si

ZADEVA: **Sklep o ustanovitvi javnega vzgojno-izobraževalnega zavoda »Šolski center Novo mesto«**
- predlog za obravnavo

1. Predlog sklepov vlade:

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 in 57/12 - ZPCP-2D) in 6. člena in šestega odstavka 21. člena Zakona o Vladi Republike Slovenije (Uradni list RS, št. 24/05 - uradno prečiščeno besedilo, 109/08, 38/10 - ZUKN, 8/12, 21/13, 47/13 - ZDU-1G in 65/14) je Vlada Republike Slovenije dne..... sprejela

Sklep o ustanovitvi javnega vzgojno-izobraževalnega zavoda »Šolski center Novo mesto«

Vlada Republike Slovenije
mag. Darko Krašovec
GENERALNI SEKRETAR

PREJMEJO:

- **Šolski center Novo mesto**, Šegova ulica 112, Novo mesto
- Ministrstvo za izobraževanje, znanost in šport
- Ministrstvo za finance
- Služba Vlade Republike Slovenije za zakonodajo
- Urad Vlade Republike Slovenije za komuniciranje

2. Predlog za obravnavo predloga zakona po nujnem ali skrajšanem postopku v državnem zboru z obrazložitvijo razlogov:

/

3.a Osebe, odgovorne za strokovno pripravo in usklajenost gradiva:

dr. Andreja Barle Lakota, državna sekretarka
Elvira Šušmelj, generalna direktorica Direktorata za srednje in višje šolstvo ter izobraževanje odraslih
dr. Slavica Černoša, vodja Sektorja za srednje šolstvo
mag. Katja Dovžak, vodja Sektorja za višje šolstvo in izobraževanje odraslih
Slavica Čebular Musar, vodja Pravne službe
Neda Marunica, univ. dipl. pravnica, sekretarka

3.b Zunanji strokovnjaki, ki so sodelovali pri pripravi dela ali celotnega gradiva:		
/		
4. Predstavniki vlade, ki bodo sodelovali pri delu državnega zbora:		
/		
5. Kratek povzetek gradiva:		
S predlaganim sklepom se javni vzgojno-izobraževalni zavod » Šolski center Novo mesto « reorganizira tako, da se ukine dislocirana organizacijska enota »Srednja šola Metlika« in se njena dejavnost preseli iz Metlike v Novo mesto ter organizira v okviru organizacijske enote Srednja gradbena in lesarska šola, ki se preimenuje v »Srednja gradbena, lesarska in vzgojiteljska šola«. Ta sklep, ki naj bi učinkoval 1. septembra 2015, nima bistvenih finančnih in drugih posledic.		
6. Presoja posledic za:		
a)	javnofinančna sredstva nad 40.000 EUR v tekočem in naslednjih treh letih	NE
b)	usklajenost slovenskega pravnega reda s pravnim redom Evropske unije	NE
c)	administrativne posledice	NE
č)	gospodarstvo, zlasti mala in srednja podjetja ter konkurenčnost podjetij	NE
d)	okolje, vključno s prostorskimi in varstvenimi vidiki	NE
e)	socialno področje	NE
f)	dokumente razvojnega načrtovanja: <ul style="list-style-type: none"> – nacionalne dokumente razvojnega načrtovanja – razvojne politike na ravni programov po strukturi razvojne klasifikacije programskega proračuna – razvojne dokumente Evropske unije in mednarodnih organizacij 	NE
7.a Predstavitev ocene finančnih posledic nad 40.000 EUR: (Samo če izberete DA pod točko 6.a.)		

– I. Ocena finančnih posledic, ki niso načrtovane v sprejetem proračunu				
	Tekoče leto (t)	t + 1	t + 2	t + 3
Predvideno povečanje (+) ali zmanjšanje (–) prihodkov državnega proračuna				
Predvideno povečanje (+) ali zmanjšanje (–) prihodkov občinskih proračunov				
Predvideno povečanje (+) ali zmanjšanje (–) odhodkov državnega proračuna	/	/	/	/
Predvideno povečanje (+) ali zmanjšanje (–) odhodkov občinskih proračunov				
Predvideno povečanje (+) ali zmanjšanje (–) obveznosti za druga javnofinančna sredstva				
II. Finančne posledice za državni proračun				
II.a Pravice porabe za izvedbo predlaganih rešitev so zagotovljene:				
Ime proračunskega uporabnika	Šifra in naziv ukrepa, projekta	Šifra in naziv proračunske postavke	Znesek za tekoče leto (t)	Znesek za t + 1
SKUPAJ				
II.b Manjkajoče pravice porabe bodo zagotovljene s prerazporeditvijo:				
Ime proračunskega uporabnika	Šifra in naziv ukrepa, projekta	Šifra in naziv proračunske postavke	Znesek za tekoče leto (t)	Znesek za t + 1
SKUPAJ				
II.c Načrtovana nadomestitev zmanjšanih prihodkov in povečanih odhodkov proračuna:				
Novi prihodki		Znesek za tekoče leto (t)	Znesek za t + 1	
SKUPAJ				
OBRAZLOŽITEV: /				

7.b Predstavitev ocene finančnih posledic pod 40.000 EUR:

Predlagani sklep o reorganizaciji tega zavoda nima bistvenih finančnih posledic, saj ukinitve dislocirane organizacijske enote povzroči ukinitve enega ravnateljskega delovnega mesta in zmanjšanje materialnih stroškov poslovanja, kar pozitivno vpliva na finančno stanje tega zavoda in posledično nekoliko zmanjšuje proračunske izdatke za financiranje javne službe v tem zavodu.

8. Predstavitev sodelovanja javnosti:

Gradivo je bilo predhodno objavljeno na spletni strani predlagatelja:

NE

V skladu s sedmim odstavkom 9. člena Poslovnika Vlade Republike Slovenije (Uradni list RS, št. 43/01 (23/02 popr.), 54/03, 103/03, 114/04, 26/06, 21/07, 32/10, 73/10, 95/11, 64/12 in 10/14) se javnost ne povabi k sodelovanju pri pripravi predloga državnega proračuna, predloga rebalansa državnega proračuna, predloga sprememb državnega proračuna, predloga zakona o izvrševanju državnega proračuna in podzakonskih predpisov na njegovi podlagi, predloga zaključnega računa državnega proračuna, predloga poslovnika vlade, predloga odloka, predloga resolucije z izjemo predloga resolucije o nacionalnem programu na posameznem področju, predloga dokumentov razvojnega načrtovanja in izvajanja razvojnih politik, predloga deklaracije, predloga aktov o ratifikaciji mednarodnih pogodb in **predloga sklepa**, zato gradivo ni bilo predhodno objavljeno na spletni strani predlagatelja.

9. Pri pripravi gradiva so bile upoštevane zahteve iz Resolucije o normativni dejavnosti:

DA

10. Gradivo je uvrščeno v delovni program vlade:

NE

dr. Maja Makovec Brenčič
MINISTRICA

Priloga I: predlog sklepa o ustanovitvi javnega vzgojno-izobraževalnega zavoda »Šolski center Novo mesto«
Priloga III: Obrazložitev sklepa

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 in 57/12 – ZPCP-2D), prvega odstavka 6. člena Zakona o višjem strokovnem izobraževanju (Uradni list RS, št. 86/04 in 100/13) ter 6. člena in šestega odstavka 21. člena Zakona o Vladi Republike Slovenije (Uradni list RS, št. 24/05 – uradno prečiščeno besedilo, 109/08, 38/10 – ZUKN, 8/12, 21/13, 47/13 – ZDU-1G in 64/14) je Vlada Republike Slovenije na sejidnesprejela

S K L E P

o ustanovitvi javnega vzgojno-izobraževalnega zavoda
»Šolski center Novo mesto«

A – Splošne določbe

1. člen
(ustanovitev zavoda)

(1) Ustanoviteljica javnega vzgojno-izobraževalnega zavoda »Šolski center Novo mesto« (v nadaljnjem besedilu: zavod) je Republika Slovenija. Ustanoviteljske pristojnosti za njo uresničuje Vlada Republike Slovenije.

(2) Javni vzgojno-izobraževalni zavod »Šolski center Novo mesto« je pravni naslednik:

a) javnega vzgojno-izobraževalnega zavoda »Srednja šola tehniških strok in zdravstvene usmeritve Boris Kidrič Novo mesto«, ki je bil ustanovljen z Odlokom o ustanovitvi javnega vzgojno-izobraževalnega zavoda »Srednja šola tehniških in zdravstvene usmeritve Boris Kidrič Novo mesto« št. 022-01/92-5 z dne 30. januarja 1992 in preimenovan v »Srednja tehniška in zdravstvena šola Novo mesto«. S Sklepom o ustanovitvi javnega vzgojno-izobraževalnega zavoda »Šolski center Novo mesto« št. 620-03/96-9/2-8 z dne 1. julija 1996 je bil ta zavod preimenovan v sedanje ime in reorganiziran iz enovite šole v zavod s petimi organizacijskimi enotami tako, da so bile oblikovale štiri organizacijske enote – srednje šole in obenem ustanovljena organizacijska enota Višja strokovna šola; dotedanja funkcija ravnatelja šole se je preoblikovala v funkcijo direktorja zavoda, pedagoški vodje pa so postali ravnatelji organizacijskih enot;

b) javnega vzgojno-izobraževalnega zavoda »Tekstilna šola Metlika«, ki sta ga ustanovili Vlada Republike Slovenije in Občina Metlika s Pogodbo o ustanovitvi javnega vzgojno-izobraževalnega zavoda »Tekstilna šola Metlika«, ki je bila podpisana dne 6. oktobra 1994 (št. 601-537/93) oziroma 25. oktobra 1994 (št. 026-4/94), ki je bil pripojen k Šolskemu centru Novo mesto kot njegova organizacijska enota s Sklepom o ustanovitvi javnega vzgojno-izobraževalnega zavoda »Šolski center Novo mesto« št. 622-02/2001-31 z dne 24. julija 2003, s katerim je Vlada Republike Slovenije prevzela ustanoviteljske pristojnosti v celoti, ker je Občina Metlika izstopila iz soustanoviteljstva tega zavoda.

(3) Na podlagi sklepa iz prejšnje točke sta bili ustanovljeni dve novi organizacijski enoti zavoda, in sicer Enota za izobraževanje odraslih in Medpodjetniški izobraževalni center (v nadaljnjem besedilu: MIC).

(4) S Pogodbo o soustanoviteljstvu organizacijske enote javnega vzgojno-izobraževalnega zavoda »Šolski center Novo mesto - Medpodjetniški izobraževalni center« št. 622-02/2001-31/1 z dne 24. oktobra 2003 so ustanovitelji Republika Slovenija, Revoz d.d. Novo mesto, Novoles, lesna industrija d.d., Straža, Begrad d.d. Novo mesto, Gospodarska zbornica Slovenije in Območna Obrtna zbornica Novo mesto uredili medsebojna razmerja in način upravljanja organizacijske enote Medpodjetniški izobraževalni center v skladu s tretjim odstavkom I. točke Sklepa o ustanovitvi javnega vzgojno-izobraževalnega zavoda »Šolski center Novo mesto« št. 622-02/2001-31 z dne 24. julija 2003.

(5) S Sklepom o ustanovitvi javnega vzgojno-izobraževalnega zavoda »Šolski center Novo mesto« št. 01403-33/2008/5 z dne 8. julija 2008 se je vsebina sklepa, predvsem glede sestave sveta šole, uskladila z zakonodajo (ZOFVI-F), pogoji delovanja Medpodjetniškega izobraževalnega centra, ki so bili določeni s pogodbo iz prejšnjega odstavka in druge rešitve v ustanovitvenem aktu pa so se uskladile z zakonodajo. Sočasno je bil sprejet Sklep (št. 01403-33/2008/4 z dne 8. julija 2008), s katerim je Vlada RS pooblastila ministra, pristojnega za srednješolsko izobraževanje, da skupaj s pooblaščenimi osebami drugih soustanoviteljev Medpodjetniškega izobraževalnega centra in direktorjem tega zavoda uskladi pogodbo, navedeno v prejšnjem odstavku s tem sklepom in zakonodajo ter v imenu ustanoviteljice podpise prečiščeno besedilo te pogodbe, kar pa ni še realizirano.

(6) S Sklepom o spremembah Sklepa o ustanovitvi javnega vzgojno-izobraževalnega zavoda »Šolski center novo mesto« (št. 01403-34/2010/4 z dne 27. julija 2010) se je sestava sveta zavoda uskladila s spremenjeno zakonodajo (ZOFVI-H);

(6) S tem sklepom se javni vzgojno-izobraževalni zavod »**Šolski center Novo mesto**« reorganizira tako, da se ukine organizacijska enota Srednja šola Metlika, njena dejavnost se preseli iz Metlike v Novo mesto in se v nadaljevanju izvaja v okviru organizacijske enote »Srednja gradbena in lesarska šola«, ki se preimenuje v »Srednja gradbena, lesarska in vzgojiteljska šola«. Poleg tega se delovno mesto ravnatelja Enote za izobraževanje odraslih preoblikuje v vodjo enote za izobraževanje odraslih.

2. člen
(ime in sedež)

(1) Ime javnega vzgojno-izobraževalnega zavoda je: **Šolski center Novo mesto**.

(2) Skrajšano ime zavoda je: ŠC Novo mesto.

(3) Sedež zavoda je v Novem mestu.

(4) Poslovni naslov zavoda je: Šegova ulica 112, Novo mesto.

3. člen
(pečat zavoda)

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

4. člen
(namen ustanovitve)

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

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

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

B – Dejavnost zavoda

5. člen
(področje javne službe)

Zavod opravlja javno službo na naslednjih področjih:

- P/85.310 – srednješolsko splošno izobraževanje,
- P/85.320 – srednješolsko poklicno in strokovno izobraževanje,
- P/85.421 – višješolsko izobraževanje,
- R/91.011 – dejavnost knjižnic.

6. člen
(druge dejavnosti)

Druge dejavnosti, ki so namenjene opravljanju dejavnosti, za katero je zavod ustanovljen oziroma jih lahko opravlja z namenom racionalne rabe znanja in premoženja, ki ga zavod uporablja, v obsegu, dovoljenem z zakoni in drugimi predpisi, so določene v prilogi tega sklepa, ki je njegov sestavni del.

C – Organiziranost zavoda

7. člen (organizacijske enote zavoda)

V zavodu so organizirane naslednje organizacijske enote:

a) šole:

- Srednja strojna šola,
- Srednja elektro šola in tehnična gimnazija,
- Srednja zdravstvena in kemijska šola,
- Srednja gradbena, lesarska in vzgojiteljska šola,
- Višja strokovna šola,
- Enota za izobraževanje odraslih

in

b) 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 oziroma praktičnega usposabljanja z delom dijakov, študentov višješolskih študijskih programov in udeležencev izobraževanja odraslih, vključenih v izobraževalne oziroma študijske programe, ki jih izvajajo organizacijske enote tega zavoda. Organizacijo delovanja MIC in način usklajevanja potreb posameznih organizacijskih enot določi direktor po predhodni uskladitvi na kolegiju direktorja.

(2) 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.

(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, si mora zavod k taki pogodbi pridobiti soglasje ministrstva, pristojnega za srednje oziroma višješolsko 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, ki se nanašajo na vse ali več organizacijskih enot, združujejo in opravljajo na ravni zavoda (v nadaljnjem besedilu: skupne dejavnosti). Skupne dejavnosti zavoda so:

- splošne dejavnosti, v katere spadajo splošne, pravne, kadrovske in druge administrativno-tehnične zadeve;
- finančno računovodske dejavnosti, v katere spadajo računovodske in knjigovodske zadeve;
- informacijske dejavnosti, v katere spadajo knjižnična in informacijska dejavnost, avdiovizualne storitve (servisiranje učil in avdio-vizualnih sredstev) in druge tovrstne storitve;
- tehnične dejavnosti, v katere spadajo varovanje, vzdrževanje in čiščenje objektov, opreme in naprav, ki so namenjeni dejavnosti zavoda;

- investicijske dejavnosti, v katere spada investicijsko vzdrževanje, opremljanje, vodenje skupnih projektov, povezanih s skupnimi programi in osnovnimi sredstvi ter druge naloge, ki se nanašajo na stvarno premoženje, ki ga zavod uporablja;
- komercialne dejavnosti, v katere spadajo nabava (javno naročanje) blaga, skladiščenje in trženje izdelkov ter storitev zavoda;
- založniške in promocijske dejavnosti zavoda,
- ostale skupne naloge zavoda.

(2) 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.

(3) Na ravni zavoda ali znotraj posamezne organizacijske enote se lahko v skladu s sklepom sveta zavoda oblikuje razvojna enota za opravljanje dejavnosti s področja raziskovanja in razvoja.

(4) Skupne dejavnosti zavoda vodi direktor zavoda, ki lahko za organiziranje in koordiniranje dela teh dejavnosti in pomoč pri njihovem vodenju pooblasti strokovnega delavca, upoštevajoč predpisane normative za zasedbo delovnih mest.

Č – Organi zavoda in organizacijskih enot

10. člen (vodenje zavoda in organizacijskih enot)

(1) Zavod vodi in zastopa direktor kot poslovodni organ zavoda. Organizacijske enote – šole vodijo ravnatelji, ki so pedagoški vodje teh organizacijskih enot.

(2) Za opravljanje nalog, povezanih z vodenjem organizacijskih enot Enote za izobraževanje odraslih in MIC, lahko ravnatelj imenuje izmed strokovnih delavcev šole vodjo teh organizacijskih enot v skladu s predpisi.

11. člen (organi zavoda)

(1) Organi zavoda so:

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

(2) Drugi organi zavoda, določeni z zakonom, ki niso natančneje opredeljeni s tem sklepom, se oblikujejo v skladu z internimi akti zavoda in predpisi.

12. člen (organi organizacijskih enot)

(1) Organi Srednjih šol so:

- ravnatelj,
- pomočnik ravnatelja,
- učiteljski zbor,
- programski učiteljski zbor,
- razrednik,
- strokovni aktivni učiteljev,
- komisija za kakovost,
- komisija za varstvo pravic,
- svet staršev.

(2) Organi Višje strokovne šole so:

- ravnatelj,
- predavateljski zbor,
- vodja programskega področja,
- strateški svet,
- strokovni aktivni,
- študijska komisija in
- komisija za spremljanje in zagotavljanje kakovosti.

(3) Organi Enote za izobraževanje odraslih so:

- vodja enote,
- andragoški zbor,
- vodja izobraževalnega področja,
- strokovni aktivni,
- komisija za kakovost v izobraževanju odraslih.

(4) Organi MIC so:

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

1. Svet zavoda

13. člen (sestava sveta zavoda)

Svet zavoda sestavlja 19 članov, in sicer:

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

14. člen (imenovanje predstavnikov ustanoviteljice)

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

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

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

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

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

(2) Delavci organizacijskih enot izvršujejo svojo volilno pravico v organizacijski enoti, v katero so v skladu z akti o notranji

sistemizaciji delovnih mest razporejeni. Če delavec opravlja delo v dveh ali več organizacijskih enotah, se sam odloči, v kateri organizacijski enoti bo izvrševal svojo volilno pravico tako, da o tem poda pisno odločitev v roku, ki ga določi svet zavoda ob razpisu volitev in svoje odločitve ne more spreminjati do volitev v svet zavoda novega sklica. Delavci organizacijskih enot - srednjih šol imajo po enega svojega predstavnika v svetu zavoda. Delavci, ki so v skladu s sistemizacijo razporejeni v organizacijske enote Višja strokovna šola, MIC, Enota za izobraževanje odraslih ali v skupne službe zavoda, ki ne uveljavljajo svoje volilne pravice v skladu s prejšnjim stavkom, izvršujejo volilno pravico v eni skupni volilni enoti, ki ima dva svoja predstavnika v svetu zavoda.

(3) Predstavnike staršev dijakov volijo sveti staršev organizacijskih enot - srednjih šol tako, da vsaka izvoli po enega predstavnika staršev v svet zavoda. Kandidate lahko predlagajo starši na roditeljskih sestankih oddelčnih skupnosti neposredno ali prek svojih predstavnikov v svetu staršev vsake organizacijske enote.

(4) Predstavnika dijakov volijo vsi dijaki, vpisani v šolskem letu, v katerem se izvaja volilni postopek, na neposrednih in tajnih volitvah z ene skupne volilne liste kandidatov, na katero lahko predlagajo svoje kandidate dijaki iz vseh organizacijskih enot - srednjih šol v zavodu. Za člana sveta zavoda sta izvoljena tista dva kandidata dijakov, ki sta dobila največ glasov vseh dijakov v zavodu.

(5) Predstavnike študentov Višje strokovne šole volijo študenti, vpisani v študijskem letu, v katerem se izvaja volilni postopek, ne glede na to, ali se izobražujejo redno ali izredno. Študentje izvolijo 3 predstavnike študentov v svet zavoda na neposrednih in tajnih volitvah z liste kandidatov, ki jo oblikuje skupnost študentov.

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

(7) Podrobnejši postopek in način predlaganja kandidatov in oblikovanja kandidacijskih list, način glasovanja in ugotavljanja izidov glasovanja, primere, ko se volitve ponovijo in druga postopkovna vprašanja, potrebna za izvedbo volitev v skladu z zakonom in tem sklepom, se lahko uredijo z internimi pravili zavoda. Pravila sprejme svet zavoda po predhodni pridobitvi mnenj vseh skupin, ki volijo svoje predstavnike v svet zavoda (zaposlenih, staršev, dijakov in študentov).

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

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

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

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

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

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

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

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

(16) Svet zavoda se lahko konstituirata, ko je imenovan oziroma izvoljen 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

(postopek imenovanja oziroma volitev nadomestnih članov sveta)

(1) Ko svet ugotovi, da je članu sveta prenehal mandat, najkasneje v osmih dneh razpiše nadomestne volitve, če preneha mandat predstavniku delavcev. Če preneha mandat drugemu predstavniku, direktor takoj o tem pisno obvesti in pozove organe oziroma volilno telo, pristojno za izvolitev oziroma imenovanje, da v 30 dneh izpeljejo postopek izvolitve nadomestnega člana oziroma imenujejo drugega predstavnika.

(2) Če preneha mandat članu sveta zavoda, imenovanemu izmed partnerjev, direktor pisno pozove partnerje, da v 30 dneh podajo predlog svojih predstavnikov. Če predloga ne podajo v navedenem roku, direktor o tem obvesti ministrstvo, ki Vladi Republike Slovenije predlaga kandidata za imenovanje nadomestnega člana sveta zavoda.

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

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

17. člen

(postopek razrešitve članov sveta zavoda)

(1) Delavci, starši, dijaki in študenti lahko v času mandata razrešijo svoje predstavnike v svetu zavoda, če njihov predstavnik pri odločanju krši predpise ali ne izpolnjuje obveznosti člana sveta 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, dijakov in študentov se začne, ko svet zavoda dobi pisni predlog za razrešitev posameznega člana določenega volilnega telesa ali pa vseh njihovih predstavnikov v svetu zavoda, ki ga s podpisom podpira vsaj 10 % vseh volilnih upravičencev v zadevni volilni enoti oziroma telesu.

(4) 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 sklicje 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 določbe, ki določajo pravila volitev članov sveta zavoda.

(6) Razrešenemu članu sveta preneha mandat, nadomestnemu članu pa prične teči mandat z dnem, ko svet zavoda potrdi poročilo volilne komisije o volilnem izidu za razrešitev in za izvolitev nadomestnega člana.

18. člen

(pravila odločanja sveta)

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

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

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

(4) Sejo sveta praviloma sklicuje in vodi predsednik, v njegovi odsotnosti oziroma nezmožnosti pa njegov namestnik (v nadaljnjem besedilu: sklicatelj seje). Predlog za sklic seje oziroma dnevni red seje lahko poda vsak član sveta in drugi organi zavoda oziroma organizacijskih enot, 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 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 prisotnih članov sveta.

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

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

(12) Če je član sveta kandidat za ravnatelja oziroma direktorja, se mora izločiti iz celotnega postopka imenovanja za ravnatelja oziroma direktorja, in sicer od trenutka, ko se odloči za prijavo na 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 za ravnatelja v tem postopku. Če se član sveta, ki je kandidat za ravnatelja, ne izloči pravočasno sam tako, da poda pisno izjavo, da se namerava prijaviti na razpis za ravnatelja oziroma direktorja, ga izloči predsednik oziroma predsedujoči sveta zavoda takoj, ko izve, da namerava kandidirati v tem postopku. Člana sveta, ki je kandidat za ravnatelja oziroma direktorja, se v postopku imenovanja ravnatelja oziroma direktorja obravnava enako kot vse druge kandidate, ki se prijavijo na razpis za ravnatelja oziroma direktorja.

(13) Svet zavoda lahko določi podrobnejša pravila delovanja sveta s poslovnikom.

19. člen (pristojnosti sveta zavoda)

Svet zavoda ima naslednje pristojnosti:

- imenuje in razrešuje direktorja zavoda oziroma ravnatelje organizacijskih enot - šol,
- sprejema program razvoja zavoda, letni delovni načrt in poročilo o njegovi uresničitvi,
- sprejema letno poročilo o samoevalvaciji zavoda,
- odloča o uvedbi nadstandardnih in drugih programov,
- obravnava poročila o vzgojno-izobraževalni problematiki,
- odloča kot drugostopenjski organ o pritožbah v zvezi s statusom dijaka oziroma študenta, če z zakonom ni določeno drugače,
- odloča kot drugostopenjski organ o pritožbah v zvezi s pravicami, obveznostmi in odgovornostmi delavcev iz delovnega razmerja, če z zakonom ni določeno drugače,
- obravnava zadeve, ki mu jih predložijo učiteljski oziroma predavateljski zbor, šolska inšpekcija, reprezentativni sindikati zaposlenih, svet staršev, skupnost dijakov oziroma študentov,
- sprejema poslovne usmeritve za organizacijo, izvajanje in financiranje nadstandardnih storitev in praktičnega pouka,
- opravlja druge naloge, določene z zakonom in tem sklepom.

2. Pristojnosti direktorja in kolegija zavoda

20. člen (pristojnosti direktorja zavoda)

(1) Direktor zavoda opravlja naslednje naloge:

- zastopa in predstavlja zavod,
- zagotavlja in odgovarja za zakonitost dela zavoda in njegovih organov,
- zagotavlja in ugotavlja kakovost s samoevalvacijo zavoda,
- predlaga letni delovni načrt, finančni načrt, razvojni program dela, letno poročilo o delu in samoevalvaciji zavoda,
- razporeja sredstva za plače, materialne stroške, investicije, investicijsko vzdrževanje in posodabljanje izobraževalnega procesa v zavodu,
- predlaga nadstandarde storitve izobraževalnih oziroma študijskih programov organizacijskih enot,
- določa pravila v zvezi z uporabo in hrambo pečatov zavoda in organizacijskih enot,
- določa ukrepe za varovanje osebnih podatkov in pooblasti delavce za zbiranje in uporabo teh podatkov,
- zagotavlja varnost in zdravje pri delu,
- vodi kolegij in vodi delo skupnih služb zavoda,
- koordinira delo organizacijskih enot,
- določa sistemizacijo delovnih mest v zavodu,
- določa plače delavcev zavoda,
- sklepa pogodbe o zaposlitvi z delavci oziroma pogodbe o delu (podjemne pogodbe),
- skrbi za dopolnjevanje delovne obveznosti strokovnih delavcev v šolah in v zavodu,
- skrbi za strokovno izobraževanje, izpopolnjevanje oziroma usposabljanje delavcev skupnih služb zavoda,
- zagotavlja uresničevanje pravic dijakov in študentov ter drugih udeležencev izobraževanja v zavodu,
- skrbi za sodelovanje zavoda z delodajalci, socialnimi in drugimi poslovnimi partnerji,
- organizira mentorstvo za pripravnike v skupnih službah zavoda,
- predlaga napredovanje strokovnih delavcev skupnih služb zavoda v nazive,
- odloča o napredovanju delavcev zavoda v plačne razrede,
- odloča o kršitvah delovnih obveznosti delavcev zavoda in o njihovi odškodninski odgovornosti in
- opravlja druge naloge v skladu s tem sklepom in predpisi.

(2) Direktor pri določanju sistemizacije delovnih mest in sklepanju pogodb o zaposlitvi oziroma pogodb o delu z delavci šol ter o drugih zadevah, ki jih določa zakon, sodeluje z ravnatelji organizacijskih enot.

(3) Direktor za nadomeščanje v času odsotnosti ali za opravljanje nalog iz svoje pristojnosti pisno pooblasti ravnatelja organizacijske enote oziroma drugega strokovnega delavca zavoda.

21. člen (kolegij zavoda)

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

(2) Kolegij opravlja naslednje naloge:

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

3. Pristojnosti Komisije za kakovost zavoda

22. člen (komisija za kakovost zavoda)

(1) Komisijo za kakovost zavoda imenuje svet zavoda. Sestavlja jo 10 članov, in sicer:

- 4 strokovni delavci zavoda,
- 2 predstavnika delodajalcev oziroma drugih partnerjev zavoda,
- 1 predstavnik staršev dijakov,
- 2 predstavnika dijakov in
- 1 predstavnik študentov.

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

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

(4) Komisija za kakovost zavoda opravlja naslednje naloge:

- ustvarja razmere za uveljavljanje in razvijanje kakovosti vzgojno-izobraževalnega in drugega strokovnega dela v zavodu,
- razvija kazalnike kakovosti in merila ter inštrumente za vrednotenje kakovosti,
- načrtuje, organizira in usklajuje spremljanje in zagotavljanje kakovosti v zavodu,
- skrbi za sprotno spremljanje in ocenjevanje skladnosti dela zavoda z zastavljeno vizijo in strategijami,
- sodeluje z organi zavoda in organizacijskih enot pri oblikovanju poslanstva, vizije in strategij zavoda,
- sodeluje s strokovnimi organi, pristojnimi za kakovost na državni in mednarodni ravni ter usposobljenimi institucijami,
- sodeluje pri spremljanju kakovosti s pristojnimi organi v drugih zavodih oziroma horizontalnih izobraževalnih institucijah z istega oziroma sorodnega področja izobraževanja in delodajalci na državni in mednarodni ravni,
- spremlja razvoj kakovosti izobraževanja primerjalno z drugimi zavodi na državni in mednarodni ravni,
- pripravlja samoevalvacijsko poročilo zavoda, obravnava in usklajuje samoevalvacijska poročila organizacijskih enot za obravnavo na pristojnih organih zavoda in na državni ravni,
- usklajuje naloge, merila in kazalnike kakovosti med komisijami organizacijskih enot in
- opravlja druge naloge po odločitvi pristojnih organov v skladu z zakonom.

4. Pristojnosti organov organizacijskih enot - srednjih šol

23. člen (pristojnosti ravnatelja)

(1) Ravnatelj srednje šole opravlja naslednje naloge:

- predstavlja šolo v okviru dejavnosti, ki jo izvaja šola in v okviru dogovorov kolegija zavoda in zastopa zavod na podlagi pisnega pooblastila direktorja,
- zagotavlja zakonitost dela šole v okviru svojih pooblastil,
- organizira, načrtuje in vodi strokovno delo šole ter je odgovoren zanj,
- predlaga delovni načrt, finančni načrt, razvojni program, letno poročilo o delu in samoevalvaciji šole,
- odgovarja za uresničevanje letnega programa dela, finančnega načrta in razvojnega programa šole,
- skrbi za zagotavljanje in ugotavljanje kakovosti s samoevalvacijo šole,
- sodeluje z delodajalci v zvezi z izvajanjem praktičnega izobraževanja oziroma usposabljanja,
- določa 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 šole,
- pripravlja sistemizacijo delovnih mest za izvajanje dejavnosti šole,
- predlaga sklenitev pogodbe o zaposlitvi oziroma pogodbe o delu za potrebe šole,
- predlaga uvedbo postopkov za ugotavljanje kršitev delovnih obveznosti za delavce šole oziroma odškodninske odgovornosti delavcev šole,
- predlaga napredovanje delavcev šole v plačne razrede,
- skrbi za varnost in zdravje pri delu v šoli v skladu s predpisi in ukrepi zavoda,
- skrbi za sodelovanje šole s starši dijakov in jih obvešča o delu šole ter pravicah in obveznostih dijakov,
- spodbuja in spremlja delo dijakov in udeležencev izobraževanja odraslih,

- skrbi za uresničevanje pravic in dolžnosti dijakov in drugih udeležencev izobraževanja,
- podpisuje javne listine šole, ki se nanašajo na izobraževalne programe šole in
- opravlja druge naloge v skladu s tem sklepom in drugimi predpisi.

(2) Ravnatelj imenuje pomočnika ravnatelja, če so za to izpolnjeni predpisani pogoji (normativi), ki pomaga ravnatelju pri opravljanju njegovih nalog in opravlja druge naloge, ki mu jih 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 pomočnika ravnatelja oziroma strokovnega delavca šole.

24. člen (komisija za kakovost srednje šole)

(1) Komisijo za kakovost posamezne organizacijske enote – srednje šole imenuje svet zavoda. Sestavlja jo 8 članov, in sicer:

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

(2) Člane in predsednika predlaga ravnatelj šole. Predsednik komisije je praviloma eden od strokovnih delavcev šole.

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

(4) Komisija za kakovost srednje šole opravlja naslednje naloge:

- ustvarja razmere za uveljavljanje in razvijanje kakovosti vzgojno-izobraževalnega dela v šoli,
- sodeluje s komisijo za kakovost zavoda pri razvijanju kazalnikov kakovosti, meril in inštrumentov za vrednotenje kakovosti,
- razvija kazalnike kakovosti in merila ter inštrumente za vrednotenje kakovosti,
- načrtuje, organizira in usklajuje spremljanje in zagotavljanje kakovosti v šoli,
- skrbi za sprotno spremljanje in ocenjevanje kakovosti ter učinkovitosti dela v šoli,
- sodeluje z organi zavoda oziroma šol, strokovnimi organi, pristojnimi za kakovost na državni in mednarodni ravni ter usposobljenimi institucijami,
- sodeluje pri spremljanju kakovosti s pristojnimi organi v drugih šolah oziroma zavodih in na horizontalnih izobraževalnih institucijah z istega oziroma sorodnega področja izobraževanja ter delodajalci na državni in mednarodni ravni,
- spremlja razvoj kakovosti izobraževanja primerjalno z drugimi šolami na državni in mednarodni ravni,
- spremlja zaposlitvene možnosti dijakov po zaključku izobraževanja,
- pripravlja samoevalvacijsko poročilo za obravnavo na pristojnih organih šole oziroma zavoda in na državni ravni,
- pripravlja poročila o evalvaciji kakovosti za obravnavo na pristojnih organih šole oziroma zavoda in na državni ravni in
- opravlja druge naloge po odločitvi pristojnih organov v skladu z zakonom.

25. člen (svet staršev)

(1) Svet staršev sestavljajo predstavniki staršev dijakov vseh organizacijskih enot - srednjih šol, tako da ima v njem vsak oddelek po enega predstavnika, ki ga starši dijakov izvolijo na roditeljskem sestanku vsakega oddelka posamezne organizacijske enote - srednje 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 poslovníku sveta staršev.

5. Pristojnosti organov Višje strokovne šole

26. člen (pristojnosti ravnatelja)

(1) Ravnatelj Višje strokovne šole opravlja naslednje naloge:

- predstavlja šolo v okviru dejavnosti, ki jo izvaja šola in v okviru dogovorov kolegija zavoda in zastopa zavod v okviru pisnega pooblastila direktorja zavoda,

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

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

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

27. člen (strateški svet)

(1) Strateški svet imenuje svet zavoda za dobo 6 let. Sestavlja ga 8 članov:

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

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

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

(4) Pristojnosti strateškega sveta so naslednje:

- določi predlog dolgoročnega razvojnega programa šole,
- predlaga nadstandardne programe,
- predlaga letni delovni načrt šole,
- predlaga finančni načrt šole,
- spremlja zagotavljanje kakovosti višješolskega študija,
- obravnava poročila o študijski problematiki oziroma zadeve, ki mu jih predložijo predavateljski zbor, študijska komisija, komisija za spremljanje in zagotavljanje kakovosti, šolska inšpekcija, reprezentativni sindikat zaposlenih in študenti,
- svetu zavoda predlaga sprejetje dolgoročnega razvojnega programa šole,
- sodeluje z vsemi organi višje strokovne šole in
- opravlja druge naloge v skladu z zakonom in tem sklepom.

28. člen (komisija za spremljanje in zagotavljanje kakovosti)

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

(2) Komisija za kakovost opravlja naslednje naloge:

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

6. Organi MIC

29. člen (poslovni odbor MIC)

(1) Poslovni odbor MIC sestavljajo:

- direktor zavoda,
- vodja MIC,
- predstavniki programskih področij MIC, ki jih določi direktor zavoda na predlog kolegija ravnateljev v sodelovanju z vodjem MIC in
- predstavniki partnerjev MIC.

(2) Pri delu poslovnega odbora MIC sodelujejo ravnatelji šol.

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

- obravnava program razvoja, letni program dela in finančni načrt zavoda v delu, ki se nanaša na MIC,
- obravnava letno vsebinsko in finančno poročilo zavoda v delu, ki se nanaša na MIC,
- obravnava predloge delodajalcev in naročnikov programov usposabljanja v MIC,
- predlaga program prioritete za financiranje iz sredstev, pridobljenih z opravljanjem dejavnosti izven javne službe oziroma dejavnosti, 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.

30. člen (pristojnosti vodje MIC)

Vodja MIC:

- organizira, načrtuje in vodi strokovno delo MIC ter je odgovoren zanj,
- pripravlja predlog programa razvoja in letnega programa dela ter odgovarja za njuno izvedbo,
- odgovarja za uresničevanje letnega programa dela, finančnega načrta in razvojnega programa MIC ter pripravlja predlog letnega poročila,
- podpisuje 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 usposablajo;
 - odgovoren je za uresničevanje pravic udeležencev usposabljanja v MIC,
 - predlaga sistemizacijo delovnih mest MIC,
 - predlaga sklenitev pogodbe o zaposlitvi oziroma pogodbe o delu za delavce MIC,
 - predlaga uvedbo postopkov za ugotavljanje odgovornosti zaradi kršitev delovnih obveznosti oziroma odškodninske odgovornosti delavcev MIC,
 - predlaga napredovanje delavcev MIC v plačne razrede,
 - 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.

31. člen
(strokovni aktivni MIC in vodje področij)

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 MIC, ki so strokovnjaki s posameznega področja.

7. Organiziranost dijakov oziroma študentov

32. člen
(skupnost dijakov)

(1) Dijaki se lahko organizirajo v skupnost dijakov na ravni organizacijskih enot - srednjih šol v zavodu. Skupnost dijakov sestavljajo dijaki vseh oddelkov in skupin vsake organizacijske enote - srednje šole v zavodu. Skupnost dijakov vodi odbor skupnosti, ki ga sestavljajo predstavniki vseh oddelčnih skupnosti vseh organizacijskih enot - srednjih šol in je pristojen za organiziranje in vodenje sestankov skupnosti dijakov ter predstavljanje oziroma izvajanje sklepov, ki jih sprejme skupnost dijakov. Predsednika odbora izvolijo člani tega organa med seboj.

(2) Skupnost dijakov ima naslednje pristojnosti:

- voli in razrešuje predstavnike dijakov v svetu zavoda in drugih organih organizacijskih enot srednjih šol oziroma zavoda,
- daje mnenje o kandidatih za ravnatelje organizacijskih enot - srednjih šol v postopku imenovanja ravnatelja,
- daje mnenja in predloge v zvezi z vzgojno-izobraževalnim delom in upravljanjem organom organizacijskih enot - srednjih šol in 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 dijakov in njenih organov in
- opravlja druge naloge, določene z zakoni in drugimi predpisi ter akti zavoda.

33. člen
(skupnost študentov)

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

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

(3) Študentski svet ima naslednje pristojnosti:

- daje mnenje o kandidatih za ravnatelja šole v postopku imenovanja ravnatelja šole,
- daje mnenja o kandidatih za vnovično imenovanje predavatelja višje šole,
- sprejema in izvaja program interesnih dejavnosti za študente,
- daje predloge o študijskem delu in upravljanju organom zavoda in šole in
- opravlja druge naloge, določene z zakoni in drugimi predpisi ter akti zavoda.

(4) Skupnost študentov ima naslednje pristojnosti:

- voli in razrešuje študentski svet,
- voli in razrešuje svoje predstavnike v svetu zavoda,
- predlaga svoje predstavnike v strateški svet in komisijo za spremljanje in zagotavljanje kakovosti,
- sprejema interna pravila o delovanju organov skupnosti študentov in
- opravlja druge naloge v skladu s predpisi.

8. Način odločanja organov zavoda oziroma šol

34. člen (način odločanja organov)

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

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

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

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

D - premoženje in financiranje zavoda

35. člen (premoženje zavoda)

Zavod uporablja stvarno nepremično in premično premoženje ter finančna sredstva, ki mu jih zagotavlja ustanoviteljica, v obsegu in vrednosti, kot jih izkazuje v svojih knjigovodskih evidencah oziroma letnih poročilih po stanju na dan 31. decembra 2014.

36. 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 lahko izvaja naloge oziroma dejanja, ki spadajo v pristojnost upravljavca stvarnega premoženja, na podlagi pooblastila, izdanega v skladu s predpisi, ki urejajo ravnanje s stvarnim premoženjem ustanoviteljice.

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

(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.

37. člen (virji financiranja dejavnosti zavoda)

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

drugih subjektov in iz drugih virov.

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

38. člen
(način porabe presežkov)

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, ki ga določi v svojih aktih, sprejetih v soglasju s pristojnim organom ustanoviteljice in v skladu s predpisi.

39. člen
(razpolaganje s sredstvi)

(1) Zavod lahko razpolaga s finančnimi sredstvi, ki jih pridobi za izvajanje javne službe, s prodajo proizvodov in storitev na trgu, z darili in donacijami ali kako drugače, glede na namen, za katerega so bila pridobljena v skladu s tem sklepom in predpisi oziroma v skladu z voljo darovalca oziroma donatorja vendar v okviru vzgojno-izobraževalne dejavnosti.

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

40. člen
(obseg odgovornosti zavoda)

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

41. člen
(obseg odgovornosti ustanoviteljice)

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

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

42. 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.

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

43. člen
(vodenje računovodskih evidenc in poslovne dokumentacije)

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

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

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

E - javnost dela in poslovna skrivnost

44. člen
(javnost dela)

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

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

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

45. člen

(varovanje poslovne skrivnosti oziroma osebnih podatkov)

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

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

(3) Za poslovno skrivnost se štejejo podatki in dokumenti:

- ki so z zakonom in drugimi predpisi določeni kot tajni,
- ki jih pristojni organ zavoda določi kot tajne,
- ki jih kot poslovno 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

46. člen

(prenehanje organizacijske enote »Srednja šola Metlika«)

(1) Organizacijska enota »Srednja šola Metlika« preneha delovati, njena dejavnost se preseli iz Metlike v Novo mesto in se organizira v okviru organizacijske enote »Srednja gradbena in lesarska šola«, ki se preimenuje v »Srednja gradbena, lesarska in vzgojiteljska šola«.

(2) S prenehanjem organizacijske enote »Srednja šola Metlika« preneha funkcija ravnatelja te organizacijske enote in mandat osebe, ki je opravljala funkcijo vršilca dolžnosti ravnatelja te organizacijske enote.

(3) Ukinitvev organizacijske enote in organiziranost tega zavoda, določena v prejšnjih odstavkih tega člena, učinkuje 1. septembra 2015.

47. člen

(mandat direktorja in drugih ravnateljev)

(1) Tekoči mandat direktorja zavoda in ravnateljev organizacijskih enot se nadaljujejo do izteka.

(2) Delovno mesto ravnatelja organizacijske enote Enota za izobraževanje odraslih se preoblikuje v delovno mesto vodje Enote za izobraževanje odraslih s 1. septembrom 2017.

48. člen

(mandat sveta in drugih organov zavoda)

(1) Tekoči mandat sveta zavoda se nadaljuje do izteka. Svet zavoda novega mandata se konstituira v skladu s tem sklepom.

(2) Drugi organi zavoda nadaljujejo tekoči mandat do izteka.

49. člen

(prenehanje veljavnosti dosedanjega ustanovitvenega akta)

Sklep o ustanovitvi javnega vzgojno-izobraževalnega zavoda »**Šolski center Novo mesto**« (št. 01403-33/2008/5 z dne 8. julija 2008 in št. 01403-34/2010/4 z dne 27. julija 2010) preneha veljati 31. avgusta 2015.

50. člen
(vpis sprememb v sodni register)

Javni vzgojno-izobraževalni zavod »**Šolski center Novo mesto**«, ki je vpisan v sodni register pri Okrožnem sodišču v Novem mestu pod matično številko 5258782000 (zadnji vpis v SR št. Srg. 2014/31172 z dne 9. 7. 2014), v sodni register vpiše prenehanje organizacijske enote »Srednja šola Metlika«, vključno z vsemi pravnimi posledicami, določenimi s tem sklepom.

51. člen
(uveljavitev sklepa)

Ta sklep začne veljati naslednji dan po sprejetju, učinkovati pa začne 1. septembra 2015.

Mag. Darko Krašovec
GENERALNI SEKRETAR

PREJMEJO:

- Šolski center Novo mesto, Šegova ulica 112, Novo mesto
- Ministrstvo za izobraževanje, znanost in šport
- Ministrstvo za finance
- Služba Vlade Republike Slovenije za zakonodajo
- Urad Vlade Republike Slovenije za komuniciranje

Druge dejavnosti zavoda so:

- C/16.100 - žaganje, skobljanje in impregniranje lesa,
- C/16.230 - stavbno mizarstvo in tesarstvo,
- C/16.240 - proizvodnja lesene embalaže,
- C/16.290 - proizvodnja drugih izdelkov iz lesa, plute, slame in protja,
- C/17.290 - proizvodnja drugih izdelkov iz papirja in kartona,
- C/18.120 - drugo tiskanje,
- C/18.130 - priprava za tisk in objavo,
- C/18.140 - knjigoveštvo in sorodne dejavnosti,
- C/23.690 - proizvodnja drugih izdelkov iz betona, cementa, mavca,
- C/23.700 - obdelava naravnega kamna,
- C/24.530 - litje lahkih kovin,
- C/24.540 - litje drugih neželeznih kovin,
- C/25.110 - proizvodnja kovinskih konstrukcij in njihovih delov,
- C/25.120 - proizvodnja kovinskega stavbnega pohištva,
- C/25.500 - kovanje, stiskanje, vtiskovanje in valjanje kovin; prašna metalurgija,
- C/25.611 - prekrivanje kovin s kovino,
- C/25.619 - druga površinska in toplotna obdelava kovin,
- C/25.620 - mehanska obdelava kovin,
- C/25.720 - proizvodnja ključavnic, okovja,
- C/25.920 - proizvodnja lahke kovinske embalaže,
- C/25.930 - proizvodnja izdelkov iz žice, verig in vzmeti,
- C/25.990 - proizvodnja druge nerazvrščenih kovinskih izdelkov,
- C/26.120 - proizvodnja elektronskih plošč,
- C/28.410 - proizvodnja strojev za oblikovanje in obdelavo kovin,
- C/31.010 - proizvodnja pohištva za poslovne in prodajne prostore,
- C/31.020 - proizvodnja kuhinjskega pohištva,
- C/31.090 - proizvodnja drugega pohištva,
- C/33.120 - popravila strojev in naprav,
- C/33.130 - popravila elektronskih in optičnih naprav
- C/33.140 - popravila električnih naprav,
- C/33.170 - popravila in vzdrževanje drugih prevoznih sredstev,
- C/33.190 - popravila drugih naprav,
- C/33.200 - montaža industrijskih strojev in naprav,
- D/35.119 - druga proizvodnja električne energije,
- F/41.100 - organizacija izvedbe stavbnih projektov,
- F/41.200 - gradnja stanovanjskih in nestanovanjskih stavb,
- F/42.990 - gradnja drugih objektov nizke gradnje,
- F/43.110 - rušenje objektov,
- F/43.120 - zemeljska pripravljalna dela,
- F/43.210 - inštaliranje električnih napeljav in naprav,
- F/43.220 - inštaliranje vodovodnih, plinskih in ogrevalnih napeljav in naprav,
- F/43.290 - drugo inštaliranje pri gradnjah,
- F/43.310 - fasaderska in štukaterska dela,
- F/43.320 - vgrajevanje stavbnega pohištva,
- F/43.330 - oblaganje tal in sten,
- F/43.341 - steklarska dela,
- F/43.342 - pleskarska dela,
- F/43.390 - druga zaključna gradbena dela,
- F/43.910 - postavljanje ostrešij in krovska dela,
- F/43.990 - druga specializirana gradbena dela,
- G/45.200 - vzdrževanje in popravila motornih vozil,
- G/45.320 - trgovina na drobno z rezervnimi deli in opremo za motorna vozila,
- G/45.400 - trgovina, vzdrževanje in popravila motornih koles, trgovina z njihovimi deli in opremo,
- G/47.890 - trgovina na drobno na stojnicah in tržnicah z drugim blagom,
- G/47.990 - druga trgovina na drobno zunaj prodajaln, stojnic in tržnic,
- H/49.310 - mestni in primestni kopenski potniški promet,
- H/49.391 - medkrajevni in drugi cestni potniški promet,
- H/49.410 - cestni tovorni promet,

I/55.201 - počitniški domovi in letovišča,
 I/55.900 - dejavnost dijaških in študentskih domov ter druge nastanitve,
 I/56.104 - začasni gostinski obrati,
 I/56.290 - druga oskrba z jedmi,
 I/56.300 - strežba pijač,
 J/58.110 - izdajanje knjig,
 J/58.140 - izdajanje revij in druge periodike,
 J/58.190 - drugo založništvo,
 J/58.290 - drugo izdajanje programja,
 J/59.200 - snemanje in izdajanje zvočnih zapisov in muzikalij,
 J/60.100 - radijska dejavnost,
 J/60.200 - televizijska dejavnost,
 J/62.010 - računalniško programiranje,
 J/62.020 - svetovanje o računalniških napravah in programih,
 J/62.030 - upravljanje računalniških naprav in sistemov,
 J/62.090 - druge z informacijsko tehnologijo in računalniškimi storitvami povezane dejavnosti,
 J/63.110 - obdelava podatkov in s tem povezane dejavnosti,
 J/63.120 - obratovanje spletnih portalov,
 J/63.990 - drugo informiranje,
 K/64.190 - drugo denarno posredništvo,
 K/64.990 - drugje nerazvrščene dejavnosti finančnih storitev, razen zavarovalništva in dejavnosti pokojninskih skladov,
 M/69.200 - računovodske, knjigovodske in revizijske dejavnosti; davčno svetovanje,
 M/70.220 - drugo podjetniško in poslovno svetovanje,
 M/71.111 - arhitekturno projektiranje,
 M/71.129 - druge inženirske dejavnosti in tehnično svetovanje,
 M/71.200 - tehnično preizkušanje in analiziranje,
 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/73.110 - dejavnost oglaševalskih agencij,
 M/73.200 - raziskovanje trga in javnega mnenja,
 M/74.100 - oblikovanje, aranžerstvo, dekoraterstvo,
 M/74.200 - fotografska dejavnost,
 M/74.300 - prevajanje in tolmačenje,
 M/74.900 - drugje nerazvrščene strokovne in tehnične dejavnosti,
 N/77.110 - dajanje lahkih motornih vozil v najem in zakup,
 N/77.120 - dajanje tovornjakov v najem in zakup,
 N/77.210 - dajanje športne opreme v najem in zakup,
 N/77.290 - dajanje drugih izdelkov za široko rabo v najem in zakup,
 N/77.320 - dajanje gradbenih strojev in opreme v najem in zakup,
 N/77.330 - dajanje pisarniške opreme in računalniških naprav v najem in zakup,
 N/77.390 - dajanje drugih strojev, naprav in opredmetenih sredstev v najem in zakup,
 N/77.400 - dajanje pravic uporabe intelektualne lastnine v zakup, razen avtorsko zaščitene del,
 N/78.100 - dejavnost pri iskanju zaposlitve,
 N/81.100 - vzdrževanje objektov in hišniška dejavnost,
 N/81.210 - splošno čiščenje stavb,
 N/81.220 - drugo čiščenje stavb, industrijskih naprav in opreme,
 N/81.300 - urejanje in vzdrževanje zelenih površin in okolice,
 N/82.110 - nudenje celovitih pisarniških storitev,
 N/82.190 - fotokopiranje, priprava dokumentov in druge posamične pisarniške dejavnosti,
 N/82.300 - organiziranje razstav, sejmov, srečanj,
 O/84.120 - urejanje zdravstva, izobraževanja, kulturnih in drugih socialnih storitev, razen obvezne socialne varnosti,
 P/85.410 - posrednješolsko netercialno 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,
 Q/86.909 - druge zdravstvene dejavnosti,
 R/90.030 - umetniško ustvarjanje,
 R/90.040 - obratovanje objektov za kulturne prireditve,
 R/91.012 - dejavnost arhivov,

R/91.030 - varstvo kulturne dediščine,
R/93.110 - obratovanje športnih objektov,
R/93.120 - dejavnost športnih klubov,
R/93.130 - obratovanje fitnes objektov,
R/93.190 - druge športne dejavnosti,
R/93.210 - dejavnost zabavišnih parkov,
R/93.299 - drugje nerazvrščene dejavnosti za prosti čas,
S/94.999 - dejavnost drugje nerazvrščenih članskih organizacij,
S/95.110 - popravila in vzdrževanje računalnikov in perifernih enot,
S/95.120 - popravila komunikacijskih naprav,
S/95.210 - popravila elektronskih naprav za široko rabo,
S/95.220 - popravila gospodinjskih in hišnih naprav in opreme,
S/95.240 - popravila pohištva,
S/95.290 - popravila drugih osebnih ali gospodinjskih izdelkov,
S/96.021 - frizerska dejavnost,
S/96.022 - kozmetična in pedikerska dejavnost,
S/96.040 - dejavnosti za nego telesa,
S/96.090 - druge storitvene dejavnosti, drugje nerazvrščene.

Obrazložitev predlaganega sklepa

S predlaganim sklepom se javni vzgojno-izobraževalni zavod »Šolski center Novo mesto« reorganizira tako, da se ukine organizacijska enota »Srednja šola Metlika« in se izvajanje njene dejavnosti srednješolskega strokovnega izobraževanja po izobraževalnem programu Predšolska vzgoja preseli iz Metlike v Novo mesto na sedež zavoda ter se nadaljuje v okviru organizacijske enote Srednja gradbena in lesarska šola, ki se zaradi pripojitve navedene dejavnosti preimenuje v Srednjo gradbeno, lesarsko in vzgojiteljsko šolo.

Vpis v izobraževalni program Predšolska vzgoja, ki se izvaja v dislocirani organizacijski enoti tega šolskega centra v Metliki, že nekaj let vpada v glavnem zaradi neustreznih bivalnih oziroma prevoznih pogojev za udeležence izobraževanja, saj se v tem programu pretežno izobražujejo dekleta iz celotne Slovenije, ki se v šolo v Metliko dnevno vozijo bodisi iz Dijaškega doma Črnomelj, v katerem bivajo med šolskim letom, bodisi iz bližnjih krajev, v katerih živijo.

Glede na to, da število dijakov oziroma dijakinj, ki bivajo v Dijaškem domu Črnomelj, nenehno vpada, se bo z iztekom tekočega šolskega leta prenehala izvajati dejavnost dijaškega doma, tako da predlagatelj načrtuje tudi ukinitve tega dijaškega doma. Na podlagi analize gibanja vpisa, upoštevajoč vse relevantne kazalce razvoja in potreb na trgu, je ugotovljeno, da za ohranitev stabilnega vpisa v srednješolski strokovni program Predšolska vzgoja in zadovoljitev potreb po tovrstnem izobraževanju najustreznejša rešitev, da se njegovo izvajanje preseli na sedež tega šolskega centra v Novo mesto. Glede na to, da ta program ni soroden nobenemu obstoječemu izobraževalnemu programu, ki se izvaja v tem šolskem centru, se je pri umestitvi tega programa v obstoječe organizacijske enote upošteval kriterij velikosti glede na obseg vpisanih dijakov. Srednja gradbena in lesarska šola ima v primerjavi z drugimi enotami Šolskega centra Novo mesto najmanj dijakov. S priključitvijo dijakov, ki se izobražujejo na programu Predšolska vzgoja, pa bi se po skupnem številu dijakov ta organizacijska enota vendarle približala drugim organizacijskim enotam šolskega centra. S to reorganizacijo se želi doseči večja sorazmernost organizacijskih enot z vidika števila vpisanih dijakov, saj sta sedaj ti dve organizacijski enoti bistveno nesorazmerni glede na število dijakov, vpisanih v programe drugih organizacijskih enot - srednjih šol v tem šolskem centru.

Šolski center Novo mesto ima v šolskem letu 2014/2015 skupaj v vseh programih vpisanih 2.973 dijakov in tako spada med največje šolske centre v Sloveniji.

Predlagana sprememba notranje organizacije Šolskega centra Novo mesto bi učinkovala z začetkom prihodnjega šolskega leta, to je 1. septembra 2015, kar pomeni, da se izobraževalni program Predšolska vzgoja s šolskim letom 2015/2016 ne bi več izvajal v Metliki, ampak v Novem mestu. Zavod je o nameravani ukinitvi organizacijske enote v Metliki in selitvi programa v Novo mesto že na začetku vpisnega postopka informiral kandidate, ki so se želeli prijaviti k vpisu v ta program v prihodnjem šolskem letu, zato se je zaradi nameravane spremembe lokacije izvajanja interes za vpis v ta program nekoliko povečal, saj se je za vpis v ta program v prihodnje šolsko leto na 56 razpisanih mest prijavilo kar 62 kandidatov, kar pomeni, da bo šola v tem programu imela celo omejitev vpisa, ki ga do zdaj v Metliki sploh ni imela. Za primerjavo, v lanskem letu se je v tem času v okviru vpisa v srednje šole za šolsko leto 2014/2015 v ta program na 56 razpisanih mest prijavilo samo 42 kandidatov. Ob tem velja poudariti tudi to, da je ministrstvo za naslednje šolsko leto na novo razmestilo program Predšolske vzgoje tudi na Ekonomski in trgovski šoli Brežice, kjer pa so na 28 razpisanih mest prejeli 36 prijav, kar pomeni, da bodo tudi na tej šoli imeli omejitev vpisa. Navedeni podatki potrjujejo smiselnost oziroma utemeljenost preselitve programa Predšolska vzgoja na sedež šolskega centra v Novo mesto.

Ukinitve organizacijske enote povzroči tudi ukinitve delovnega mesta ravnatelja te organizacijske enote in posledično prenehanje mandata dosedanjemu ravnatelju te organizacijske enote. Glede na to, da je bila opisana ukinitve organizacijske enote načrtovana že dlje časa, delovno mesto ravnatelja te organizacijske enote trenutno ni zasedeno za redni petletni mandat, ampak le v funkciji vršilca dolžnosti ravnatelja, ki pa se izteče z iztekom tekočega šolskega leta, ko naj bi tudi prenehala zadevna organizacijska enota in s tem tudi delovno mesto ravnatelja te organizacijske enote. Dosedanjo vršilko dolžnosti ravnateljice te organizacijske enote po izteku tega mandata direktor zavoda razporedil na ustrezno delovno mesto v skladu s sistemizacijo in predpisi.

S tem ustanovitvenim aktom se delovno mesto ravnatelja organizacijske enote Enota za izobraževanje odraslih preoblikuje v delovno mesto vodje Enote za izobraževanje odraslih, kar naj bi učinkovalo s 1. septembrom 2017, ko se izteče redni mandat ravnatelja te organizacijske enote. S to spremembo delovnega mesta vodenja organizacijske enote, organizirane za izvajanje izobraževanja odraslih, ki jo sicer imata le še dva javna srednješolska zavoda, se želi poenotiti ureditev tovrstnih delovnih mest. Gre za delovno mesto, ki ni uvrščeno v plačni razred v skladu z zakonodajo o plačah v javnem sektorju, ker se dejavnost izobraževanja odraslih ne financira iz javnih sredstev v pretežni meri, zato je treba, upoštevajoč bistvene razlike med delovnim mestom ravnatelja in vodje organizacijske enote, poimenovanje tovrstnih delovnih mest uskladiti z zakonodajo. Ta reorganizacija zavoda ne vpliva na mandat sveta zavoda, direktorja zavoda, ravnateljev preostalih organizacijskih enot in vodje MIC ter drugih organov zavoda.

S tem sklepom se je spremenilo število članov sveta in njegova sestava, vendar bo sedanji svet ostal v dosedanji sestavi do izteka svojega mandata, to je 5. decembra 2016, tako da se bo svet novega sklica sestavil v skladu s tem sklepom.

Glede na to, da se dejavnosti pravnih subjektov v skladu z Zakonom o sodnem registru (Uradni list RS, št. 54/07 - uradno prečiščeno besedilo, 93/07, 65/08 in 49/09, 82/13-ZGD-1H in 17/15) ne vpisujejo več v sodni register, so druge dejavnosti, ki se ne izvajajo v okviru javne službe, opredeljene v prilogi tega sklepa, ki je njegov sestavni del. Izbrane dejavnosti so povezane z osnovnimi dejavnostmi srednješolskega in višješolskega strokovnega izobraževanja oziroma so infrastrukturno povezane z osnovnimi dejavnostmi tega zavoda. S tem sklepom se nekoliko dopolni nabor drugih dejavnosti na predlog šole.