**PRILOGA 1 (spremni dopis – 1. del):**

|  |
| --- |
| MIZS_slovenščinaMasarykova cesta 16, 1000 Ljubljana Gp.mizs@gov.si |
| Številka: 60310-14/2017/25 |
| Ljubljana, 13. februar 2018 |
| EVA: / |
| GENERALNI SEKRETARIAT VLADE REPUBLIKE SLOVENIJEGp.gs@gov.si |
| **ZADEVA: Sklep o ustanovitvi vzgojno-izobraževalnega zavoda »Biotehniški center Naklo«-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, 57/12 – ZPCP-2D, 47/15, 46/16 in 49/16 – popr.) in 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 \_\_\_\_\_ 2018 na \_\_\_ seji sprejela naslednji sklep:Vlada Republike Slovenije je sprejela sklep o ustanovitvi vzgojno-izobraževalnega zavoda »Biotehniški center Naklo«mag. Lilijana KozlovičGENERALNA SEKRETARKASklep prejmejo:* Biotehniški center Naklo, Strahinj 99, 4202 Naklo,
* Ministrstvo za izobraževanje, znanost in šport, Masarykova cesta 16, 1000 Ljubljana,
* Ministrstvo za finance, Župančičeva 3, 1000 Ljubljana,
* Ministrstvo za javno upravo, Tržaška cesta 21, 1000 Ljubljana,
* Služba Vlade Republike Slovenije za zakonodajo, Mestni trg 4, 1000 Ljubljana,
* Urad Vlade Republike Slovenije za komuniciranje, Gregorčičeva 25, 1000 Ljubljana.
 |
| **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. Maja Makovec Brenčič, ministrica,
* Bruno Rednak, generalni sekretar,
* Elvira Šušmelj, generalna direktorica Direktorata za srednje in višje šolstvo ter izobraževanje odraslih
 |
| **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:** |
| / |
| **6. Presoja posledic za:** |
| a) | javnofinančna sredstva nad 40.000 EUR v tekočem in naslednjih treh letih | DA |
| 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:* 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:**S spremembo ustanovitvenega akta se vzpostavlja samostojno delovno mesto direktorja šolskega centra (55 plačni razred), posledično pa se oblikuje samostojno delovno mesto ravnatelja organizacijske enote višje strokovne šole (50 PR). Skupna finančna posledica v letu 2018 znaša okoli 21.000 eur, za leto 2019 pa okoli 49.800,00 eur.  |

|  |
| --- |
| **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 |
| MIZŠ | 3311-11-0009 Izvajanje srednješolskih izobraževalnih programov | 667610 Dejavnost srednjega šolstva | 1.500,00 | 3.600,00 |
| MIZŠ | 3311-11-0011 Izvajanje dejavnosti višjega šolstva | 873310 Dejavnost višjega šolstva | 19.500,00 | 46.200,00 |
| **SKUPAJ** | **21.000,00** | **49.800,00** |
| **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:**1. **Ocena finančnih posledic, ki niso načrtovane v sprejetem proračunu**

V zvezi s predlaganim vladnim gradivom se navedejo predvidene spremembe (povečanje, zmanjšanje):* prihodkov državnega proračuna in občinskih proračunov,
* odhodkov državnega proračuna, ki niso načrtovani na ukrepih oziroma projektih sprejetih proračunov,
* obveznosti za druga javnofinančna sredstva (drugi viri), ki niso načrtovana na ukrepih oziroma projektih sprejetih proračunov.
1. **Finančne posledice za državni proračun**

Prikazane morajo biti finančne posledice za državni proračun, ki so na proračunskih postavkah načrtovane v dinamiki projektov oziroma ukrepov:**II.a Pravice porabe za izvedbo predlaganih rešitev so zagotovljene:**S spremembo ustanovitvenega akta se vzpostavlja samostojno delovno mesto direktorja šolskega centra (55 plačni razred), posledično pa se oblikuje samostojno delovno mesto ravnatelja organizacijske enote višje strokovne šole (50 PR). Skupna finančna posledica v letu 2018 znaša okoli 21.000 eur, za leto 2019 pa okoli 49.800,00 eur. Sredstva so zagotovljena na 667610 Dejavnost srednjega šolstva in 873310 Dejavnost višjega šolstva. **II.b Manjkajoče pravice porabe bodo zagotovljene s prerazporeditvijo:**Navedejo se proračunski uporabniki, sprejeti (veljavni) ukrepi oziroma projekti, ki jih proračunski uporabnik izvaja, in proračunske postavke tega proračunskega uporabnika, ki so v dinamiki teh projektov oziroma ukrepov ter s katerih se bodo s prerazporeditvijo zagotovile pravice porabe za dodatne aktivnosti pri obstoječih projektih oziroma ukrepih ali novih projektih oziroma ukrepih, navedenih v točki II.a.**II.c Načrtovana nadomestitev zmanjšanih prihodkov in povečanih odhodkov proračuna:**Če se povečani odhodki (pravice porabe) ne bodo zagotovili tako, kot je določeno v točkah II.a in II.b, je povečanje odhodkov in izdatkov proračuna mogoče na podlagi zakona, ki ureja izvrševanje državnega proračuna (npr. priliv namenskih sredstev EU). Ukrepanje ob zmanjšanju prihodkov in prejemkov proračuna je določeno z zakonom, ki ureja javne finance, in zakonom, ki ureja izvrševanje državnega proračuna. |
| **7.b Predstavitev ocene finančnih posledic pod 40.000 EUR:** ), **Kratka obrazložitev****/** |
| **8. Predstavitev sodelovanja z združenji občin:** |
| Vsebina predloženega gradiva (predpisa) vpliva na:* + pristojnosti občin,
	+ delovanje občin,
	+ financiranje občin.
 | NE |
| Gradivo (predpis) je bilo poslano v mnenje: * Skupnosti občin Slovenije SOS: DA/**NE**
* Združenju občin Slovenije ZOS: DA/**NE**
* Združenju mestnih občin Slovenije ZMOS: DA/**NE**

Predlogi in pripombe združenj so bili upoštevani:* v celoti,
* večinoma,
* delno,
* niso bili upoštevani.

Bistveni predlogi in pripombe, ki niso bili upoštevani. |
| **9. Predstavitev sodelovanja javnosti:** |
| Gradivo je bilo predhodno objavljeno na spletni strani predlagatelja: | NE |
| (Če je odgovor NE, navedite, zakaj ni bilo objavljeno.) |
| (Če je odgovor DA, navedite:Datum objave: ………V razpravo so bili vključeni: * nevladne organizacije,
* predstavniki zainteresirane javnosti,
* predstavniki strokovne javnosti.
* .

Mnenja, predlogi in pripombe z navedbo predlagateljev (imen in priimkov fizičnih oseb, ki niso poslovni subjekti, ne navajajte):Upoštevani so bili:* v celoti,
* večinoma,
* delno,
* niso bili upoštevani.

Bistvena mnenja, predlogi in pripombe, ki niso bili upoštevani, ter razlogi za neupoštevanje:Poročilo je bilo dano ……………..Javnost je bila vključena v pripravo gradiva v skladu z Zakonom o …, kar je navedeno v predlogu predpisa.) |
| **10. Pri pripravi gradiva so bile upoštevane zahteve iz Resolucije o normativni dejavnosti:** | DA |
| **11. Gradivo je uvrščeno v delovni program vlade:** | NE |
|  dr. Maja Makovec Brenčič **MINISTRICA** |

**PRILOGA 3 (jedro gradiva):**

Na podlagi drugega odstavka 41. člena Zakona o organizaciji in financiranju vzgoje in izobraževanja (Uradni list RS, št. [16/07](http://www.uradni-list.si/1/objava.jsp?sop=2007-01-0718) – uradno prečiščeno besedilo, [36/08](http://www.uradni-list.si/1/objava.jsp?sop=2008-01-1460), [58/09](http://www.uradni-list.si/1/objava.jsp?sop=2009-01-2871), [64/09 – popr.](http://www.uradni-list.si/1/objava.jsp?sop=2009-21-3033), [65/09 – popr.](http://www.uradni-list.si/1/objava.jsp?sop=2009-21-3051), [20/11](http://www.uradni-list.si/1/objava.jsp?sop=2011-01-0821), [40/12](http://www.uradni-list.si/1/objava.jsp?sop=2012-01-1700) – ZUJF, [57/12](http://www.uradni-list.si/1/objava.jsp?sop=2012-01-2410) – ZPCP-2D, [47/15](http://www.uradni-list.si/1/objava.jsp?sop=2015-01-1934), [46/16](http://www.uradni-list.si/1/objava.jsp?sop=2016-01-1999), [49/16 – popr.](http://www.uradni-list.si/1/objava.jsp?sop=2016-21-2169) in [25/17](http://www.uradni-list.si/1/objava.jsp?sop=2017-01-1324) – ZVaj) in 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](http://www.uradni-list.si/1/objava.jsp?sop=2005-01-0823) – uradno prečiščeno besedilo, [109/08](http://www.uradni-list.si/1/objava.jsp?sop=2008-01-4694), [38/10](http://www.uradni-list.si/1/objava.jsp?sop=2010-01-1847) – ZUKN, [8/12](http://www.uradni-list.si/1/objava.jsp?sop=2012-01-0268), [21/13](http://www.uradni-list.si/1/objava.jsp?sop=2013-01-0787), [47/13](http://www.uradni-list.si/1/objava.jsp?sop=2013-01-1783) – ZDU-1G, [65/14](http://www.uradni-list.si/1/objava.jsp?sop=2014-01-2739) in [55/17](http://www.uradni-list.si/1/objava.jsp?sop=2017-01-2521)), je Vlada Republike Slovenije dne ………2018 na …………..seji sprejela

**S K L E P**

**o ustanovitvi javnega vzgojno-izobraževalnega zavoda**

**»Biotehniški center Naklo«**

**A - Splošne določbe**

1. člen

(ustanovitev)

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

(2) Biotehniški center Naklo (v nadaljnjem besedilu: zavod) je pravni naslednik Srednje mlekarske in kmetijske šole Kranj, ki je bila ustanovljena z Odlokom o ustanovitvi javnega vzgojno-izobraževalnega zavoda »Srednja mlekarska in kmetijska šola Kranj« št. 022-01/92-5 z dne 30. januarja 1992 in preimenovana v Srednjo biotehnično šolo Kranj, Smledniška 3, Kranj s Sklepom o ustanovitvi javnega vzgojno-izobraževalnega zavoda »Srednja biotehniška šola Kranj« št. 622-02/2001-3 z dne 12. aprila 2001.

(3) S sklepom o ustanovitvi javnega vzgojno-izobraževalnega zavoda »Biotehniški center Naklo« št. 01403-35/2007/6 z dne 19. junija 2007 je bila v okviru zavoda ustanovljena še višja strokovna šola in Medpodjetniški izobraževalni center, tako da je bil reorganiziran iz enovite šole v zavod s tremi organizacijskimi enotami in preimenovan v sedanje ime.

 (4) S Sklepom o spremembi Sklepa o ustanovitvi javnega vzgojno-izobraževalnega zavoda »Biotehniški center Naklo«, št. 01403-79/2010/4 z dne 27. julija 2010 pa je bila sestava sveta zavoda usklajena s spremenjeno zakonodajo (ZOFVI-H).

(5) S tem sklepom se vzpostavi samostojna funkcija direktorja zavoda tako, da se dosedanje delovno mesto ravnatelja/direktorja razdruži na dva delovna mesta, spremeni se način volitev predstavnikov delavcev v svet zavoda tako, da se vzpostavi enotna volila enota za vse zaposlene v zavodu, besedilo ustanovitvenega akta pa se uskladi z zakonodajo in dejanskim stanjem ter se druge dejavnosti zavoda (v prilogi sklepa) uskladijo z veljavno klasifikacijo dejavnosti.

2. člen

 (ime in sedež)

(1) Ime javnega vzgojno-izobraževalnega zavoda je: »Biotehniški center Naklo«.

(2) Skrajšano ime zavoda je: BC Naklo.

(3) Sedež zavoda je v Naklem.

(4) Poslovni naslov je: Strahinj 99, Naklo.

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 izmed organizacijskih enot ima pečat, ki je enak pečatu zavoda, vendar mu je dodano ime organizacijske enote.

4. člen

 (namen ustanovitve)

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

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

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

**B – Dejavnost zavoda**

5. člen

(področje javne službe)

Zavod opravlja javno službo na naslednjih področjih:

* P/85.320 - srednješolsko poklicno in strokovno izobraževanje,
* P/85.310 - srednješolsko splošno izobraževanje,
* P/85.421 - višje strokovno izobraževanje,
* R91.011 - dejavnost knjižnic.

6. člen

(druge dejavnosti)

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

**C - Organizacija zavoda**

7. člen

(organizacija zavoda)

V zavodu so organizirane tri organizacijske enote, in sicer šoli: Srednja šola in Višja strokovna šola ter 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 oziroma praktičnega usposabljanja z delom študentov višješolskih študijskih programov in udeležencev izobraževanja odraslih, vključenih v izobraževalne oziroma študijske 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, si 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 (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 knjižnično in informacijsko dejavnost, avdiovizualne storitve (servisiranje učil in avdiovizualnih sredstev) ter druge tovrstne storitve,
* tehnične dejavnosti, v katere spadajo vzdrževanje, varovanje 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 zavode
* ostale skupne naloge zavoda.

(2) Direktor zavoda lahko določi, da se v okviru skupnih dejavnosti 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) V zavodu se lahko v skladu s sklepom sveta zavoda oblikuje razvojna enota za opravljanje dejavnosti s področja raziskovanja in razvoja.

(4) Direktor zavoda lahko za organiziranje in koordiniranje dela dejavnostih iz prejšnjih odstavkov oziroma 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.

(2) Organizacijsko enoto - šolo vodi ravnatelj, ki je pedagoški vodja posamezne organizacijske enote šole.

(3) Direktor lahko imenuje za vodjo MIC strokovnega delavca v zavodu.

11. člen

(organi zavoda)

(1) Organi zavoda so:

* svet zavoda,
* 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 šole so:

* ravnatelj,
* pomočnik ravnatelja,
* učiteljski zbor,
* programski učiteljski zbor,
* oddelčni učiteljski zbor,
* razrednik,
* strokovni aktivi učiteljev,
* komisija za kakovost,
* komisija varstvo pravic in
* svet staršev.

 (2) Organi Višje strokovne šole so:

* ravnatelj,
* predavateljski zbor,
* strateški svet,
* strokovni aktivi,
* študijska komisija in
* komisija za spremljanje in zagotavljanje kakovosti.

(3) Organi MIC so:

* poslovni odbor MIC,
* vodja MIC in
* strokovni aktivi.

**1. Svet zavoda**

13. člen

(sestava sveta zavoda)

Svet zavoda ima 17 članov, in sicer:

* 3 predstavnike ustanovitelja,
* 5 predstavnikov delavcev,
* 3 predstavnike staršev,
* 2 predstavnika dijakov,
* 3 predstavnike študentov Višje strokovne šole in
* predsednika strateškega sveta, ki je po svojem položaju član sveta.

14. člen

(imenovanje predstavnikov ustanovitelja)

(1) Dva predstavnika ustanovitelja imenuje Vlada Republike Slovenije, enega pa imenuje Občina Naklo.

(2) En od predstavnikov, 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 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 in študentov ter dijakov)

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

(3) Predstavnike staršev voli svet staršev organizacijske enote Srednje šole 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 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 šole. Za člana sveta zavoda sta izvoljena tista dva kandidata, ki sta dobila največ glasov vseh dijakov srednje šole.

(5) Predstavnike študentov Višje strokovne šole (v nadaljnjem besedilu: študenti) lahko volijo študenti, vpisani v študijskem letu v katerem se izvaja volilni postopek, ne glede na to ali se izobražujejo redno ali izredno. Študentje izvolijo tri 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, 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 zavoda (zaposlenih, staršev, dijakov in študentov).

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

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

(10) Kandidate za člane zavoda, predstavnike delavcev, lahko predlagajo učiteljski zbor oziroma predavateljski zbor, zbor delavcev, sindikat ali najmanj 10% vseh delavcev – volilnih upravičencev. Starši, dijaki in študentje 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 predavateljev.

(11) 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.

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

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

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

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

(14) Svet zavoda se lahko konstituira, ko je imenovanih oziroma izvoljenih večina članov sveta zavoda in se je iztekel mandat svetu prejšnjega sklica. Svetu zavoda začne teči mandat z dnem konstituiranja ne glede na to, kdaj je bil posamezen član imenovan oziroma izvoljen. Članu sveta, ki je bil imenovan oziroma izvoljen po konstituiranju sveta zavoda, se izteče mandat, ko se izteče mandat celotnega sveta zavoda.

16. člen

(predčasno prenehanje mandata članom 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 direktorja, ravnatelja ali pomočnika ravnatelja);
* odstopi (npr. zaradi bolezni, daljše odsotnosti ali iz drugih razlogov, zaradi katerih ne more ali ne želi več opravljati funkcije člana sveta zavoda);
* izgubi status, v katerem je bil izvoljen;
* je razrešen ali
* mu preneha delovno razmerje v zavodu.

(2) Članom sveta zavoda, katerih mandat je vezan na status, preneha mandat s prenehanjem statusa, in sicer: dijaku oziroma študentu, ko mu preneha status dijaka oziroma študenta v zavodu, predstavniku staršev pa, ko preneha status dijaka njegovemu otroku ali varovancu v zavodu. Predsedniku strateškega sveta preneha mandat v svetu, če mu preneha ta funkcija.

(3) Svet zavoda na podlagi 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 prve in tretje alineje 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 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 obvesti in pozove organe oziroma volilno telo, pristojno za izvolitev oziroma imenovanje, da v roku 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, direktor o tem obvesti ministrstvo, ki Vladi Republike Slovenije predlaga kandidata za imenovanje nadomestnega člana sveta zavoda.

(3) Ne glede na prvi in drugi 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 razrešitvečlanov sveta)

(1) Delavci, starši, dijaki in študenti lahko predčasno 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, razrešitev katerega se predlaga, 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 določbe, 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 odločitev z večino glasov vseh članov sveta.

(3) Pri odločanju o imenovanju ravnatelja Višje strokovne šole nimajo pravice glasovati člani sveta, ki so predstavniki staršev dijakov in dijakov, pri odločanju o imenovanju ravnatelja srednje šole pa nimajo pravice glasovati člani sveta, ki so predstavniki študentov. V teh primerih se izid 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 pridobitvi 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, če si za sklic seje pridobi soglasje več kot polovice članov sveta, ali direktor zavoda.

(7) Svet 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 določeno s tem sklepom.

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

(9) 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).

(10) Če predsednik sveta ne more voditi seje zaradi odsotnosti ali 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.

(11) Kadar svet odloča kot drugostopenjski organ, odloči pred začetkom 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 sveta v zadevi. Zopet sklep sveta v zvezi z izločitvijo ni pritožbe.

(12) 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 začetka obravnave zadeve, in sicer pred glasovanjem o zadevi. Zahteva za izločitev mora vsebovati okoliščine, zaradi katerih se zahteva izločitev člana.

(13) 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 v tem postopku. Če se član sveta, ki je kandidat za ravnatelja oziroma direktorja, 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 zve, da namerava kandidirati v tem postopku. Članu 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.

(14) Svet lahko v skladu s tem sklepom določi podrobnejša pravila poslovanja s poslovnikom.

20. člen

(pristojnosti sveta zavoda)

Svet zavoda ima naslednje pristojnosti:

* imenuje in razrešuje direktorja zavoda oziroma ravnatelja organizacijskih enot - šol,
* sprejema program dela, finančni in kadrovski načrt, letni delovni načrt in program razvoja zavoda,
* sprejema letno poročilo, ki je sestavljeno iz finančnega in poslovnega (vsebinskega) poročila,
* 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 v 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 izobraževanja,
* opravlja druge naloge, določene z zakonom in tem sklepom.

**2. Pristojnosti direktorja in kolegija zavoda**

21. člen

 (pristojnosti direktorja zavoda)

1. Direktor opravlja naslednje naloge:
* zastopa in predstavlja zavod,
* zagotavlja in odgovarja za zakonitost dela zavoda in njegovih organov,
* organizira, načrtuje in vodi strokovno delo zavoda ter je odgovoren zanj,
* zagotavlja in ugotavlja kakovost s samoevalvacijo zavoda,
* pripravi predlog programa dela, finančnega in kadrovskega načrta, letnega delovnega načrta in razvojnega programa zavoda,
* pripravi predlog letnega poročila in poročila o samoevalvaciji zavoda,
* odgovarja za uresničevanje letnega delovnega načrta, finančnega načrta in razvojnega programa zavoda,
* skrbi za zagotavljanje in ugotavljanje kakovosti s samoevalvacijo zavoda,
* pripravi predlog nadstandardnih storitev izobraževalnih oziroma študijskih programov zavoda,
* določa pravila v zvezi z uporabo in hrambo pečatov zavoda,
* določa ukrepe za varovanje osebnih podatkov in pooblasti delavce za zbiranje in uporabo teh podatkov v skladu s predpisi,
* zagotavlja varnost in zdravje pri delu,
* določi sistemizacijo delovnih mest v zavodu,
* določa plače delavcev zavoda,
* sklepa pogodbe o zaposlitvi z delavci oziroma pogodbe o delu,
* razporeja sredstva za plače, materialne stroške, investicije, investicijsko vzdrževanje in posodabljanje izobraževalnega procesa znotraj zavoda,
* skrbi za strokovno izobraževanje, izpopolnjevanje oziroma usposabljanje delavcev zavoda,
* zagotavlja uresničevanje pravic dijakov in študentov ter drugih udeležencev izobraževanja v zavodu,
* skrbi za sodelovanje zavoda z delodajalci, socialnimi in drugimi poslovnimi partnerji,
* vodi kolegij zavoda,
* podpisuje javne listine, ki se nanašajo na izobraževalne in študijske programe zavoda,
* spremlja delo strokovnih delavcev in jim svetuje ter spodbuja njihovo strokovno izobraževanje in izpopolnjevanje,
* predlaga napredovanje strokovnih delavcev zavoda v nazive,
* odloča o napredovanju delavcev zavoda v plačne razrede,
* odloča v postopku ugotavljanja o kršitev delovnih obveznosti delavcev zavoda in o njihovi odškodninski odgovornosti,
* izvršuje druge pravice in dolžnosti delodajalca 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 organizacijske enote ter o drugih zadevah, ki jih določa zakon, sodeluje z ravnateljem oziroma vodjo organizacijske enote.

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

22. člen

(kolegij zavoda)

(1) V zavodu se za koordinacijo vzgojno-izobraževalnega dela, vodenja in poslovanja oblikuje kolegij. Sestavljajo ga direktor ter ravnatelji organizacijskih enot. Pri delu kolegija lahko sodelujejo tudi vodja MIC ali 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 in 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**

23. člen

(komisija za kakovost zavoda)

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

* 4 strokovni delavci zavoda,
* 3 predstavniki delodajalcev,
* 2 predstavnika staršev dijakov oziroma dijakov in
* 2 predstavnika 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 postavljeno 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 Srednje šole**

24. člen

(pristojnosti ravnatelja)

(1) Ravnatelj opravlja naslednje naloge:

* predstavlja šolo v okviru dejavnosti, ki jo izvaja šola,
* zagotavlja zakonitost dela šole v okviru svojih pooblastil,
* zastopa zavod v okviru pisnega pooblastila direktorja zavoda, organizira, načrtuje in vodi strokovno delo Srednje šole ter je odgovoren zanj,
* pripravi predlog letnega delovnega načrta, programa dela, finančnega in kadrovskega načrta, razvojnega programa ter letnega poročila o delu in samoevalvaciji v delu, ki se nanaša na Srednjo šolo,
* odgovarja za uresničevanje letnega programa dela, finančnega in kadrovskega načrta in razvojnega programa, ki se nanaša na Srednjo šolo,
* skrbi za zagotavljanje in ugotavljanje kakovosti s samoevalvacijo Srednje 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 Srednja šola uporablja za svoje dejavnosti,
* vodi delo učiteljskega zbora Srednje šole,
* prisostvuje pri izobraževalnem delu strokovnih delavcev Srednje šole, spremlja njihovo delo in jim svetuje,
* oblikuje predlog nadstandardnih storitev programov Srednje šole,
* spremlja delo strokovnih delavcev in jim svetuje ter spodbuja njihovo strokovno izobraževanje in izpopolnjevanje,
* predlaga napredovanje delavcev Srednje šole v nazive,
* organizira mentorstvo za pripravnike Srednje šole,
* pripravlja sistemizacijo delovnih mest za izvajanje dejavnosti Srednje šole,
* predlaga sklenitev pogodbe o zaposlitvi oziroma pogodbe o delu za potrebe Srednje šole,
* predlaga uvedbo postopkov za ugotavljanje kršitev delovnih obveznosti za delavce Srednje šole oziroma odškodninske odgovornosti delavcev šole
* predlaga napredovanje delavcev Srednje šole v plačne razrede,
* skrbi za varnost in zdravje pri delu v Srednji šoli v skladu s predpisi in ukrepi zavoda,
* skrbi za sodelovanje Srednje 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 Srednje šole po pooblastilu direktorja 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 za nadomeščanje v času odsotnosti ali za opravljanje posameznih nalog iz svoje pristojnosti pisno pooblasti pomočnika ravnatelja, lahko pa tudi drugega strokovnega delavca šole.

25. člen

(komisija za kakovost Srednje šole)

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

* 4 strokovni delavci zavoda,
* 2 predstavnika delodajalcev,
* 2 predstavnika staršev dijakov oziroma dijakov.

(2) Člane in predsednika predlaga ravnatelj Srednje šole. Predsednik komisije je praviloma eden izmed 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 opravlja naslednje naloge:

* ustvarja razmere za uveljavljanje in razvijanje kakovosti vzgojno-izobraževalnega dela na 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 na šoli,
* skrbi za sprotno spremljanje in ocenjevanje kakovosti ter učinkovitosti dela na 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 horizontalnih izobraževalnih institucijah z istega oziroma sorodnega področja izobraževanja in delodajalci na državni in mednarodni ravni,
* spremlja razvoj kakovosti izobraževanja primerjalno z drugimi šolami na državni in mednarodni ravni,
* spremlja zaposlitvene možnosti dijakov po zaključku izobraževanja,
* pripravlja poročila o evalvaciji kakovosti za obravnavo na pristojnih organih zavoda in na državni ravni in
* opravlja druge naloge po odločitvi pristojnih organov v skladu z zakonom.

26. člen

(svet staršev)

(1) Svet staršev sestavljajo predstavniki staršev dijakov Srednje šole, tako da ima v njem vsak oddelek 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. Pristojnosti organov Višje strokovne šole**

27. člen

(pristojnosti ravnatelja Višje strokovne šole)

(1) Ravnatelj Višje strokovne šole opravlja naslednje naloge:

* predstavlja šolo v okviru dejavnosti, ki jo izvaja šola,
* zagotavlja zakonitost dela šole,
* organizira, načrtuje in vodi strokovno delo šole ter je odgovoren zanj,
* pripravi predlog programa dela, letnega delovnega načrta, finančnega in kadrovskega načrta, razvojnega programa šole, letna poročila o delu in samoevalvaciji v delu, ki se nanaša na Višjo strokovno šolo,
* 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 po pooblastilu direktorja,
* 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 postopka za ugotavljanje odgovornosti zaradi kršitev delovnih obveznosti oziroma odškodninske odgovornosti delavcev šole,
* predlaga napredovanje delavcev šole v plačne 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 direktor zavoda.

28. člen

(strateški svet)

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

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

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

(3) Strateški svet vodi predsednik, ki ga člani strateškega sveta izvolijo izmed sebe.

(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.

29. člen

(komisija za spremljanje in zagotavljanje kakovosti)

(1) Komisijo za spremljanje in zagotavljanje kakovosti študija 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 spremljanje in zagotavljanje kakovosti opravlja naslednje naloge:

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

**6. Organi MIC**

30. člen

(poslovni odbor MIC)

(1) Poslovni odbor MIC sestavljajo:

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

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

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

31. člen

(imenovanje in pristojnosti vodje MIC)

Vodja MIC:

* organizira, načrtuje in vodi strokovno delo MIC ter je odgovoren zanj,
* pripravi predlog programa razvoja in letnega programa dela ter odgovarja za njihovo izvedbo,
* odgovarja za uresničevanje letnega programa dela, finančnega načrta in razvojnega programa MIC in pripravlja predlog letnega poročila,
* izdaja (podpisuje) javne listine (obvestila oziroma potrdila) v zvezi s praktičnim usposabljanjem oziroma izvajanjem programa, katerega nosilec je MIC,
* zagotavlja zakonitost dela MIC v okviru svojih pooblastil,
* zagotavlja 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 usposabljajo,
* 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.

32. člen

(strokovni aktivi MIC)

Strokovni aktivi, 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.

**7. Organiziranost dijakov oziroma študentov**

33. člen

(skupnost dijakov)

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

(2) Skupnost dijakov ima naslednje pristojnosti:

* voli in razrešuje predstavnike dijakov v svetu zavoda in drugih organih šole oziroma zavoda,
* daje mnenje o kandidatih za ravnatelja šole v postopku imenovanja ravnatelja šole,
* daje mnenja in predloge v zvezi z vzgojno-izobraževalnim delom in upravljanjem organom šole,
* določi svoje predstavnike, ki sodelujejo na svetu zavoda pri obravnavi zadev, ki se nanašajo na položaj dijakov ali ki jih skupnost dijakov predloži v obravnavo,
* določi pravila delovanja skupnosti dijakov in njenih organov in
* opravlja druge naloge, določene z zakoni in drugimi predpisi ter akti zavoda.

34. 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 upravljanjem organom zavoda in šole in
* opravlja druge naloge, določene z zakoni in drugimi predpisi ter akti šole.

(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**

35. člen

(način odločanja organov zavoda)

(1) Organi zavoda oziroma šol odločajo in poslujejo na način in po postopku določenem z zakonom in poslovnikom 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**

36. 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.

37. 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 upravljavske 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.

38. člen

 (viri financiranja dejavnosti zavoda)

(1) Dejavnosti zavoda se financirajo iz državnega proračuna, prispevkov dijakov in študentov ter drugih udeležencev, ki se izobražujejo ali usposabljajo 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.

39. 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.

40. 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 zavezujočimi izvršilnimi akti, pri čemer upošteva voljo donatorja in prilive sredstev za posamezno dejavnost zavoda.

41. 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.

42. 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.

43. 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.

44. 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**

45. 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.

46. 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 končne določbe**

47. člen

(pravna kontinuiteta zavoda)

Z uveljavitvijo tega sklepa zavod, ki je pod imenom »Biotehniški center Naklo« vpisan v sodni register pri Okrožnem sodišču v Kranju (št. Srg. 2008/40417) ohranja svoj dosedanji status in pravice ter obveznosti, kot jih je imel do uveljavitve tega sklepa v pravnem prometu.

48. člen

 (mandati organov)

(1) Mandat sveta zavoda, ravnatelja Višje strokovne šole in direktorja zavoda na enem delovnem mestu ravnatelj/direktor in ravnatelja Srednje šole se nadaljujejo do izteka.

(2) Z iztekom mandata osebe, ki opravlja funkciji ravnatelja Višje strokovne šole in direktorja zavoda na enem delovnem mestu ravnatelj/direktor, preneha delovno mesto ravnatelja Višje strokovne šole in direktorja zavoda.

(3) Direktorja zavoda in ravnatelja Višje strokovne šole na samostojnih delovnih mestih, kot sta določena v 10. členu tega sklepa, imenuje sveta zavoda za prihodnja mandata obeh razdruženih funkcij.

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

49. člen

 (prenehanje veljavnosti dosedanjega ustanovitvenega akta)

Z uveljavitvijo tega sklepa preneha veljati Sklep o ustanovitvi javnega vzgojno-izobraževalnega zavoda »Biotehniški center Naklo« št. 01403-35/2007/6 z dne 19. junija 2007 in št. 01403-79/2010/4 z dne 27. julija 2010.

50. člen

 (uveljavitev sklepa)

Ta sklep prične veljati naslednji dan po sprejetju.

 mag. Lilijana Kozlovič

 GENERALNI SEKRETAR

Sklep prejmejo:

- Biotehniški center Naklo, Strahinj 99, 4202 Naklo

- Ministrstvo za izobraževanje, znanost in šport, Masarykova cesta 16, 1000 Ljubljana

* Ministrstvo za javno upravo,Tržaška cesta 21, 1000 Ljubljana,
* Ministrstvo za finance, Župančičeva 3, 1000 Ljubljana,

- Služba Vlade Republike Slovenije za zakonodajo, Mestni trg 4, 1000 Ljubljana.

Priloga Sklepa o ustanovitvi javnega vzgojno-izobraževalnega zavoda »Biotehniški center Naklo«

Druge dejavnosti zavoda so:

|  |
| --- |
| A/01.130 - Pridelovanje zelenjadnic in melon, korenovk in gomoljnic, |
| A/01.160 - Pridelovanje rastlin za vlakna, |
| A/01.190 - Pridelovanje cvetja in drugih enoletnih rastlin, |
| A/01.240 - Gojenje pečkatega in koščičastega sadja, |
| A/01.250 - Gojenje drugih sadnih dreves in grmovnic, |
| A/01.270 - Gojenje rastlin za izdelavo napitkov, |
| A/01.280 - Gojenje začimbnih, aromatskih in zdravilnih rastlin, |
| A/01.290 - Gojenje drugih trajnih nasadov, |
| A/01.300 - Razmnoževanje rastlin, |
| A/01.410 - Prireja mleka, |
| A/01.420 - Druga govedoreja, |
| A/01.430 - Konjereja, |
| A/01.450 - Reja drobnice, |
| A/01.460 - Prašičereja, |
| A/01.470 - Reja perutnine, |
| A01.490 - Reja drugih živali, |
| A/01.500 - Mešano kmetijstvo, |
| A/01.610 - Storitve za rastlinsko pridelavo, |
| A/01.620 - Storitve za živinorejo, razen veterinarskih, |
| A/01.630 - Priprava pridelkov, |
| A/01.640 - Obdelava semen, |
| A/01.700 - Lovstvo, |
| A/02.100 - Gojenje gozdov in druge gozdarske dejavnosti, |
| A/02.200 - Sečnja, |
| A/02.300 - Nabiranje gozdnih dobrin, razen lesa, |
| A/02.400 - Storitve za gozdarstvo, |
| A/03.120 - Sladkovodno ribištvo, |
| A/03.220 - Gojenje sladkovodnih organizmov, |
| C/10.110 - Proizvodnja mesa, razen perutninskega, |
| C/10.120 - Proizvodnja perutninskega mesa, |
| C/10.130 - Proizvodnja mesnih izdelkov, |
| C/10.200 - Predelava in konzerviranje rib, rakov in mehkužcev, |
| C/10.310 - Predelava in konzerviranje krompirja,  |
| C/10.320 - Proizvodnja sadnih in zelenjavnih sokov, |
| C/10.390 - Druga predelava in konzerviranje sadja in zelenjave, |
| C/10.410 - Proizvodnja olja in maščob, |
| C/10.510 - Mlekarstvo in sirarstvo, |
| C/10.520 - Proizvodnja sladoleda, |
| C/10.610 - Mlinarstvo, |
| C/10.620 - Proizvodnja škroba in škrobnatih izdelkov, |
| C/10.710 - Proizvodnja kruha, svežega peciva in slaščic, |
| C/10.720 - Proizvodnja prepečenca in piškotov, proizvodnja trajnega peciva in slaščic, |
| C/10.730 - Proizvodnja testenin, |
| C/10.820 - Proizvodnja kakava, čokolade in sladkornih izdelkov, |
| C/10.830 - Predelava čaja in kave, |
| C/10.840 - Proizvodnja začimb, dišav in drugih dodatkov, |
| C/10.850 - Proizvodnja pripravljenih jedi in obrokov, |
| C/10.860 - Proizvodnja homogeniziranih in dietetičnih živil, |
| C/10.890 - Proizvodnja drugih prehrambenih izdelkov, drugje nerazvrščenih, |
| C/10.910 - Proizvodnja krmil, |
| C/10.920 - Proizvodnja hrane za hišne živali, |
| C/11.010 - Proizvodnja žganih pijač, |
| C/11.030 - Proizvodnja sadnih vin in podobnih fermentiranih pijač, |
| C/11.050 - Proizvodnja piva, |
| C/11.060 - Proizvodnja slada, |
| C/11.070 - Proizvodnja brezalkoholnih pijač, mineralnih in drugih stekleničenih vod, |
| C/20.140 - Proizvodnja drugih organskih osnovnih kemikalij, |
| C/20.150 - Proizvodnja gnojil in dušikovih spojin, |
| C/20.200 - Proizvodnja razkužil, pesticidov in drugih agrokemičnih izdelkov, |
| C/20.530 - Proizvodnja eteričnih olj, |
| C/21.100 - Proizvodnja farmacevtskih surovin, |
| C/21.200 - Proizvodnja farmacevtskih preparatov, |
| C/28.300 - Proizvodnja kmetijskih in gozdarskih strojev, |
| C/33.120 - Popravila strojev in naprav, |
| D/35.119 - Druga proizvodnja električne energije, |
| E/36.000 - Zbiranje, prečiščevanje in distribucija vode, |
| E/38.120 - Zbiranje in odvoz nevarnih odpadkov, |
| E/38.210 - Ravnanje z nenevarnimi odpadki, |
| E/38.320 - Pridobivanje sekundarnih surovin iz ostankov in odpadkov, |
| E/39.000 - Saniranje okolja in drugo ravnanje z odpadki, |
| G/45.200 - Vzdrževanje in popravila motornih vozil, |
| G/46.110 - Posredništvo pri prodaji kmetijskih surovin, živih živali, tekstilnih surovin, polizdelkov, |
| G/46.140 - Posredništvo pri prodaji strojev, industrijske opreme, ladij, letal, |
| G/46.170 - Posredništvo pri prodaji živil, pijač, tobačnih izdelkov, |
| G/46.210 - Trgovina na debelo z žiti, tobakom, semeni in krmo, |
| G/46.220 - Trgovina na debelo s cvetjem in rastlinami, |
| G/46.230 - Trgovina na debelo z živimi živalmi, |
| G/46.310 - Trgovina na debelo s sadjem in zelenjavo, |
| G/46.320 - Trgovina na debelo z mesom in mesnimi izdelki, |
| G/46.330 - Trgovina na debelo z mlekom, mlečnimi izdelki, jajci, jedilnimi olji in maščobami, |
| G/46.340 - Trgovina na debelo s pijačami, |
| G/46.360 - Trgovina na debelo s sladkorjem, čokolado, sladkornimi izdelki, |
| G/46.370 - Trgovina na debelo s kavo, čajem, kakavom, začimbami, |
| G/46.380 - Trgovina na debelo z drugimi živili, tudi z ribami, raki, mehkužci, |
| G/46.390 - Nespecializirana trgovina na debelo z živili, pijačami, tobačnimi izdelki, |
| G/46.610 - Trgovina na debelo s kmetijskimi stroji, priključki, opremo, |
| G/46.900 - Nespecializirana trgovina na debelo, |
| G/47.110 - Trgovina na drobno v nespecializiranih prodajalnah, pretežno z živili, |
| G/47.190 - Druga trgovina na drobno v nespecializiranih prodajalnah, |
| G/47.210 - Trgovina na drobno v specializiranih prodajalnah s sadjem in zelenjavo, |
| G/47.220 - Trgovina na drobno v specializiranih prodajalnah z mesom in mesnimi izdelki, |
| G/47.230 - Trgovina na drobno v specializiranih prodajalnah z ribami, raki, mehkužci, |
| G/47.240 - Trgovina na drobno v specializiranih prodajalnah s kruhom, pecivom, testeninami, sladkornimi izdelki, |
| G/47.250 - Trgovina na drobno v specializiranih prodajalnah s pijačami, |
| G/47.290 - Druga trgovina na drobno v specializiranih prodajalnah z živili, |
| G/47.610 - Trgovina na drobno v specializiranih prodajalnah s knjigami, |
| G/47.730 - Trgovina na drobno v specializiranih prodajalnah s farmacevtskimi izdelki, |
| G/47.761 - Trgovina na drobno v cvetličarnah, |
| G/47.762 - Trgovina na drobno v specializiranih prodajalnah z vrtnarsko opremo in hišnimi živalmi, |
| G/47.810 - Trgovina na drobno na stojnicah in tržnicah z živili, pijačami in tobačnimi izdelki, |
| G/47.910 - Trgovina na drobno po pošti ali po internetu, |
| G/47.990 - Druga trgovina na drobno zunaj prodajaln, stojnic in tržnic, |
| H/52.100 - Skladiščenje, |
| I/55.100 - Dejavnost hotelov in podobnih nastanitvenih obratov, |
| I/55.201 - Počitniški domovi in letovišča, |
| I/55.300 - Dejavnost avtokampov, taborov, |
| I/55.900 - Dejavnost dijaških in študentskih domov ter druge nastanitve, |
| I/56.101 - Restavracije in gostilne, |
| I/56.102 - Okrepčevalnice in podobni obrati, |
| I/56.103 - Slaščičarne in kavarne, |
| I/56.104 - Začasni gostinski obrati, |
| I/56.210 - Priložnostna priprava in dostava jedi, |
| I/56.290 - Druga oskrba z jedmi, |
| I/56.300 - Strežba pijač, |
| J/58.110 - Izdajanje knjig, |
| J/58.140 - Izdajanje revij in druge periodike, |
| J/58.190 - Drugo založništvo, |
| 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, |
| L/68.200 - Oddajanje in obratovanje lastnih ali najetih nepremičnin, |
| M/69.200 - Računovodske, knjigovodske in revizijske dejavnosti, davčno svetovanje, |
| M/70.220 - Drugo podjetniško in poslovno svetovanje, |
| M/71.112 - Krajinsko arhitekturno, urbanistično in drugo projektiranje, |
| M/71.200 - Tehnično preizkušanje in analiziranje, |
| M/72.110 - Raziskovalna in razvojna dejavnost na področju biotehnologije, |
| 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/74.300 - Prevajanje in tolmačenje, |
| M/74.900 - Drugje nerazvrščene strokovne in tehnične dejavnosti, |
| M/75.000 - Veterinarstvo, |
| N/77.110 - Dajanje lahkih motornih vozil v najem in zakup, |
| N/77.210 - Dajanje športne opreme v najem in zakup, |
| N/77.310 - Dajanje kmetijskih strojev in opreme 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 zaščitenih del, |
| N/78.100 - Dejavnost pri iskanju zaposlitve, |
| N/78.200 - Posredovanje začasne delovne sile, |
| N/78.300 - Druga oskrba s človeškimi viri, |
| N/79.110 - Dejavnost potovalnih agencij, |
| N/79.120 - Dejavnost organizatorjev potovanj, |
| N/79.900 - Rezervacije in druge s potovanji povezane dejavnosti, |
| N/81.100 - Vzdrževanje objektov in hišniška dejavnost, |
| N/81.210 - Splošno čiščenje stavb, |
| N/81.300 - Urejanje in vzdrževanje zelenih površin in okolice, |
| N/82.300 - Organiziranje razstav, sejmov, srečanj, |
| N/82.920 - Pakiranje, |
| P/85.410 - Posrednješolsko neterciarno izobraževanje |
| P/85.510 - Izobraževanje, izpopolnjevanje in usposabljanje na področju športa in rekreacije, |
| P/85.520 - Izobraževanje, izpopolnjevanje in usposabljanje na področju kulture in umetnosti, |
| P/85.530 - Dejavnost vozniških šol, |
| P/85.590 - Drugje nerazvrščeno izobraževanje, izpopolnjevanje in usposabljanje, |
| P/85.600 - Pomožne dejavnosti za izobraževanje, |
| Q/86.901 - Alternativne oblike zdravljenja, |
| Q/88.991 - Dejavnost humanitarnih in dobrodelnih organizacij, |
| Q/88.999 - Drugo drugje nerazvrščeno socialno varstvo brez nastanitve, |
| R/91.040 - Dejavnost botaničnih in živalskih vrtov, varstvo naravnih vrednot, |
| R/93.110 - Obratovanje športnih objektov, |
| R/93.120 - Dejavnost športnih klubov, |
| R/93.130 - Obratovanje fitnes objektov, |
| R/93.190 - Druge športne dejavnosti, |
| S/94.110 - Dejavnost poslovnih in delodajalskih združenj, |
| S/94.120 - Dejavnost strokovnih združenj, |
| S/94.999 - Dejavnost drugje nerazvrščenih članskih organizacij, |
| S/95.110 - Popravila in vzdrževanje računalnikov in perifernih enot, |
| S/95.220 - Popravila gospodinjskih in hišnih naprav in opreme, |
| S/96.090 - Druge storitvene dejavnosti, drugje nerazvrščene. |

**OBRAZLOŽITEV**

Predlagamo, da se s predlaganim sklepom sprejme prenovljeno besedilo ustanovitvenega akta javnega izobraževalnega zavoda »Biotehniški center Naklo« zaradi uskladitve oziroma poenotenja nekaterih vsebinskih rešitev v ustanovitvenih aktih zavodov, ki so organizirani po enotnem konceptu in so njihovi ustanovitveni akti sestavljeni po enotnem tipskem vzorcu ustanovitvenih aktov šol, ki so bili že sprejeti v preteklih letih.

S predlaganim sklepom se spremeni rešitev v zvezi s funkcijami poslovodenja in pedagoškega vodenja v zavodu. Ta zavod je bil ob sprejetju sedaj veljavnega ustanovitvenega akta v letu 2007 reorganiziran iz enovitega zavoda v zavod s tremi organizacijskimi enotami, saj je bila ustanovljena Višja strokovna šola in MIC in je spadal med manjše zavode - šolske centre srednjih in višjih šol, za katere je uveljavljena rešitev, da funkcijo direktorja zavoda opravlja eden od ravnateljev organizacijskih enot tega zavoda v okviru istega mandata.

V obdobju desetih let se je ta zavod povečal tako, da je primerljiv z večjimi šolskimi centri, ki imajo več kot tisoč vpisanih dijakov in študentov, čeprav ima le dve organizacijski enoti – šoli, zato se na predlog zavoda s tem ustanovitvenim aktom navedena dosedanja rešitev spreminja tako, da se funkcija direktorja v tem zavodu osamosvoji. S tem se delovno mesto ravnatelj/direktor, na katerem sta se sočasno opravljali funkciji direktorja zavoda in ravnatelja ene od organizacijskih enot, razdruži na dva samostojna delovna mesta direktorja zavoda in ravnatelja organizacijske enote.

Glede na to, da sta do sedaj bili združeni funkciji direktorja zavoda in ravnatelja organizacijske enote Višje strokovne šole na enem delovnem mestu ravnatelja/direktorja, se z iztekom tekočega mandata ravnatelja Višje strokovne šole in direktorja zavoda, ukine dosedanje delovno mesto ravnatelja/direktorja.

Način sestavljanja sveta zavoda se spremeni tako, da delavci zavoda volijo svojih pet predstavnikov iz ene enotne volilne liste, saj bi delitev volilnih enot po ključu organizacijskih enot povzročila nesorazmernost zaradi nesorazmernosti števila zaposlenih v posameznih organizacijskih enotah predvsem zaradi tega, ker delavci večinoma opravljajo naloge, ki se nanašajo na več organizacijskih enot oziroma na ravni zavoda.

Sprememba ustanovitvenega akta ne vpliva na tekoče mandate sveta zavoda in ravnatelja/direktorja oziroma ravnatelja, tako da se bodo njihovi mandati iztekli v skladu z dosedanjo ureditvijo.

Tekoči mandat ravnatelja/direktorja se izteče 19. junija 2018, tako da bo svet zavoda lahko začel razpis za imenovanje na obe samostojni funkciji direktorja oziroma ravnatelja Višje strokovne šole takoj po uveljavitvi tega sklepa.

Ta sprememba nima vpliva na funkcijo in mandat ravnatelja organizacijske enote Srednje šole.

Na predlog zavoda se med druge dejavnosti, navedene v prilogi ustanovitvenega akta, dodajo še nekatere nove dejavnosti, ki so povezane z osnovno dejavnostjo zavoda.