



REPUBLIKA SLOVENIJA
MINISTRSTVO ZA VZGOJO IN IZOBRAŽEVANJE

Masarykova cesta 16, SI - 1000 Ljubljana

Gp.mvi@gov.si

Številka: 60310-53/2022

Ljubljana, 17. 11. 2023

EVA /

GENERALNI SEKRETARIAT VLADE REPUBLIKE
SLOVENIJE

Gp.gs@gov.si

ZADEVA: Sklep o ustanovitvi javnega vzgojno-izobraževalnega zavoda »Strokovni izobraževalni center Alme M. Karlin« - 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, 49/16 – popr., 25/17 – ZVaj172/21, 207/21, 105/22 – ZZNŠPP, 141/22, 158/22– ZDoh-2AA in 71/23) 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, 65/14 in 55/17) je Vlada Republike Slovenije dne sprejela naslednji sklep:

Vlada Republike Slovenije je sprejela Sklep o ustanovitvi javnega vzgojno-izobraževalnega zavoda »Strokovni izobraževalni center Alme M. Karlin«

Barbara Kolenko Helbl
GENERALNA SEKRETARKA

PREJMEJO:

- Strokovni izobraževalni center Alme M. Karlin, Kosovelova ulica 2, Celje (info@ssgt.si)
- Ministrstvo za izobraževanje in vzgojo (gp.mvi@gov.si)
- Ministrstvo za finance (gp.mf@gov.si)
- Ministrstvo za javno upravo (gp.mju@gov.si)
- Služba Vlade Republike Slovenije za zakonodajo (gp.svz@gov.si)
- Urad Vlade Republike Slovenije za komuniciranje (gp.ukom@gov.si)

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:

Jasna Rojc, državna sekretarka
Branka Hrast Debeljak, v. d. generalnega direktorja Direktorata za srednje in višje šolstvo ter izobraževanje odraslih
Dr. Slavica Černoša, vodja Sektorja za srednje šolstvo
Slavica Čebular Musar, vodja Pravne službe

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:		
Predlog sklepa predstavlja realizacijo Priporočil Vlade Republike Slovenije pristojnim ministrstvom za učinkovitejše upravljanje javnih zavodov, št. 00602-3/2017/54 z dne 13. 1. 2022, pri čemer se je besedilo celotnega sklepa o ustanovitvi, na predlog Službe Vlade RS za zakonodajo, tudi prenovilo.		
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 nima finančnih posledic.		
8. Predstavitev sodelovanja z združenji občin:		
Vsebina predloženega gradiva (predpisa) vpliva na: <ul style="list-style-type: none"> - pristojnosti občin, - delovanje občin, - financiranje občin. 	NE	
Gradivo (predpis) je bilo poslano v mnenje: <ul style="list-style-type: none"> – Skupnosti občin Slovenije SOS: NE – Združenju občin Slovenije ZOS: NE – Združenju mestnih občin Slovenije ZMOS: NE Predlogi in pripombe združenj so bili upoštevani: <ul style="list-style-type: none"> – 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	
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, 10/14, 164/20, 35/21, 51/21 in 114/21) 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.		
10. Pri pripravi gradiva so bile upoštevane zahteve iz Resolucije o normativni dejavnosti:		
		DA
11. Gradivo je uvrščeno v delovni program vlade:		
		NE

Dr. Darjo FELDA
MINISTER

- Priloga I: predlog Sklepa o ustanovitvi javnega vzgojno-izobraževalnega zavoda Strokovni izobraževalni center Alme M. Karlin
- Priloga II: Obrazložitev

Na podlagi 41. člena Zakona o organizaciji in financiranju vzgoje in izobraževanja (Uradni list RS, št. 16/07 – uradno prečiščeno besedilo, 36/08, 58/09, 64/09 – popr., 65/09 – popr., 20/11, 40/12 – ZUJF, 57/12 – ZPCP-2D, 47/15, 46/16, 49/16 – popr., 25/17 – ZVaj172/21, 207/21, 105/22 – ZZNSPP, 141/22, 158/22 – ZDoh-2AA in 71/23) 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, 65/14 in 55/17) je Vlada Republike Slovenije dne sprejela naslednji sklep:

S K L E P
o ustanovitvi javnega vzgojno-izobraževalnega zavoda
»Strokovni izobraževalni center Alme M. Karlin«

A – Splošne določbe

1. člen
(ustanovitev)

(1) S tem sklepom se ustanovi javni vzgojno-izobraževalni zavod »Strokovni izobraževalni center Alme M. Karlin«.

(2) Ustanovitelj javnega vzgojno-izobraževalnega zavoda »Strokovni izobraževalni center Alme M. Karlin« (v nadaljnjem besedilu: šola) je Republika Slovenija, ustanoviteljske pravice in obveznosti pa izvršuje Vlada Republike Slovenije (v nadaljnjem besedilu: vlada).

(3) Strokovni izobraževalni center Alme M. Karlin je pravni naslednik javnega vzgojno-izobraževalnega zavoda ustanovljenega z Odlokom o ustanovitvi javnega vzgojno-izobraževalnega zavoda »Srednja šola za gostinstvo in turizem Celje« (št. 022-01/92-5 z dne 30. januarja 1992 in št. 601-1/92 z dne 10. februarja 1992). S Sklepom o ustanovitvi javnega vzgojno-izobraževalnega zavoda »Srednja šola za gostinstvo in turizem Celje« (št. 01403-134/2008/4 z dne 2. septembra 2008 in št. 01403-17/2010/57 z dne 8. junija 2010) se je vsebina ustanovitvenega akta tega zavoda uskladila z zakonodajo. S Sklepom o ustanovitvi javnega vzgojno-izobraževalnega zavoda »Srednja šola za gostinstvo in turizem Celje« (št. 01403-8/2014/7 z dne 1. aprila 2014) je bil šoli pripojen »Dijaški dom Celje« in oblikovan Medpodjetniški izobraževalni center. S tem sklepom se spremeni ime šole in se podrobneje določi postopek imenovanja predstavnikov ustanovitelja v svetu šole ter posodablja celotno besedilo ustanovitvenega akta.

2. člen
(ime in sedež)

(1) Ime šole je: »Strokovni izobraževalni center Alme M. Karlin«.

(2) Skrajšano ime šole: SIC Alme M. Karlin.

(3) Sedež šole je v Celju.

(4) Poslovni naslov šole je: Kosovelova ulica 2, Celje. Dejavnost dijaškega doma se izvaja na

poslovnem naslovu: Ljubljanska ulica 21, Celje.

3. člen
(pečat)

Šola ima pečat okrogle oblike premera 35 mm in pečat s premerom 20 mm z grbom Republike Slovenije v njegovi sredini. Na obodu sta izpisana ime in sedež šole.

4. člen
(namen ustanovitve)

(1) Šola je ustanovljena za opravljanje javne službe na področju vzgojno-izobraževalne dejavnosti za izobraževanje po izobraževalnih programih srednješolskega izobraževanja, ki jih v izvajanju določi minister, pristojen za izobraževanje (v nadaljnjem besedilu: minister).

(2) Šola izvaja tudi druge programe in naloge s področja praktičnega usposabljanja dijakov ter udeležencev v procesu vseživljenjskega učenja, opravlja raziskovalne in razvojne naloge na področju dejavnosti, za katere izvaja izobraževanje ter druge dejavnosti, določene s tem sklepom.

(3) Šola zagotavlja nastanitev dijakov in izvaja vzgojni program za dijake, ki bivajo v njej v skladu s predpisi o bivanju v dijaških domovih. V dijaškem domu v okviru šole lahko bivajo tudi študenti višjih strokovnih šol oziroma visokošolskih zavodov, ki so sprejeti v skladu s predpisi o bivanju v dijaških domovih oziroma pod pogoji, ki veljajo za bivanje študentov v študentskih domovih. V dijaškem domu lahko bivajo tudi druge osebe v skladu s predpisi o bivanju v dijaških domovih.

(4) Šola opravlja svojo dejavnost praviloma na sedežu, posamezne izobraževalne programe oziroma druge dejavnosti pa lahko izvaja v sodelovanju z drugimi zavodi in drugimi poslovnimi partnerji tudi na drugih lokacijah v Republiki Sloveniji ali tujini.

B – Dejavnost

5. člen
(področje javne službe)

Šola izvaja javno službo na naslednjih področjih iz Uredbe o standardni klasifikaciji dejavnosti (Uradni list RS, št. 69/07 in 17/08):

1. P/85.320 – srednješolsko poklicno in strokovno izobraževanje,
2. P/85.310 – srednješolsko splošno izobraževanje,
3. I/55.900 – dejavnost dijaških in študentskih domov ter druge nastanitve in
4. R/91.011 – dejavnost knjižnic.

6. člen
(druge dejavnosti)

Druge dejavnosti šole, ki so namenjene opravljanju dejavnosti, za katero je šola ustanovljena ali jih opravlja zaradi racionalne rabe premoženja, ki ga ima v uporabi oziroma upravljanju, so določene v prilogi, ki je sestavni del tega sklepa.

C – Organizacija in organi šole

7. člen (organizacija šole)

- (1) Šola je organizirana kot enovit javni vzgojno-izobraževalni zavod za izvajanje dejavnosti, ki so v skladu 5. členom tega sklepa opredeljene kot javna služba, dejavnosti šole, določene v 8. členu tega sklepa, pa se izvajajo v organizacijski enoti Medpodjetniški izobraževalni center (v nadaljnjem besedilu: MIC).
- (2) Izvajanje dejavnosti dijaških in študentskih domov ter drugih nastanitev, ki se ne opravljajo kot javna služba, se lahko organizira v okviru MIC.
- (3) V šoli se lahko v skladu s sklepom sveta šole organizira razvojna enota za opravljanje dejavnosti s področja raziskovanja in razvoja.

8. člen (delovanje MIC)

- (1) Medpodjetniški izobraževalni center so vse infrastrukturne zmogljivosti te šole, ki omogočajo izvajanje zlasti praktičnega izobraževanja oziroma praktičnega usposabljanja z delom dijakov in udeležencev izobraževanja odraslih, vključenih v izobraževalne programe, ki jih izvaja ta šola.
- (2) MIC opravlja naloge v zvezi s praktičnim usposabljanjem z delom dijakov, pripravo kandidatov za 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 šolo in partnerji oziroma drugimi naročniki.
- (3) Pri opravljanju dejavnosti MIC sodelujejo pravne in fizične osebe, ki opravljajo dejavnosti na področjih, za katere šola 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 je predmet pogodbe povezan z upravljanjem s premoženjem šole, si mora šola k taki pogodbi pridobiti soglasje ministra.
- (4) Partnerji MIC lahko 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 z drugimi šolami se uredijo s pisnim dogovorom oziroma pogodbo. Če gre za medsebojne finančne obveznosti, ki se nanašajo na stvarno premoženje ali dejavnosti, ki se financirajo iz javnih sredstev, pa si mora šola k pogodbi pridobiti soglasje ministrstva, pristojnega za srednje šolstvo (v nadaljnjem besedilu: ministrstvo). Pooblaščenec osebe šole skrbijo za pravočasno obveščanje in usklajevanje nalog MIC z drugimi šolami.

9. člen (organi šole)

- (1) Šolo vodi in zastopa ravnatelj, ki je poslovodni organ in pedagoški vodja šole.
- (2) Za opravljanje nalog, povezanih z vodenjem MIC, lahko ravnatelj izmed strokovnih delavcev šole imenuje vodjo MIC.
- (3) Organi šole so:
1. ravnatelj,
 2. svet šole,
 3. učiteljski zbor,
 4. vzgojiteljski zbor,
 5. programski učiteljski zbor,
 6. oddelčni učiteljski zbor,
 7. pomočnik ravnatelja,
 8. razrednik,
 9. strokovni aktivni učiteljev,
 10. svet staršev,
 11. komisija za kakovost in
 12. komisija za varstvo pravic.
- (4) Strokovni organi MIC so:
- poslovni odbor MIC,
 - strokovni aktivni.
- (5) Sestava in pristojnosti organov šole, ki niso natančneje opredeljeni s tem sklepom, se določijo z internim aktom šole, v skladu s predpisi.

1. Svet šole

10. člen (sestava sveta šole)

Svet šole, ki je organ upravljanja, ima 13 članov, in sicer:

- tri predstavnike ustanovitelja,
- pet predstavnikov delavcev šole,
- tri predstavnike staršev dijakov,
- dva predstavnika dijakov.

11. člen
(postopek imenovanja predstavnikov ustanovitelja)

(1) Dva predstavnika ustanovitelja imenuje vlada, enega pa imenuje Mestna občina Celje.

(2) Predstavnika ustanovitelja, ki ju imenuje vlada, se izbereta na podlagi javnega poziva, ki ga pripravi in izvede ministrstvo, pristojno za izobraževanje (v nadaljnjem besedilu: ministrstvo). Kot prednostni kriterij za izbiro kandidatov se v javnem pozivu, ki ga ministrstvo objavi na svoji spletni strani, določi, da je kandidat strokovnjak s področja javne službe, ki jo izvaja šola oziroma upravljanja šol. Kandidat za predstavnika ustanovitelja v svetu šole, je lahko član v največ treh organih nadzora oziroma upravljanja pravnih oseb, v katerih vlogo ustanovitelja izvršuje vlada. Če je kandidat za predstavnika ustanovitelja javni uslužbenec, zaposlen v državnem organu, je lahko član v največ dveh organih nadzora pravnih oseb, v katerih vlogo ustanovitelja izvršuje vlada. Podrobnejši pogoji, ki jih morajo izpolnjevati kandidati se lahko določijo v javnem pozivu.

(3) Če se na javni poziv ne prijavi zadostno število kandidatov, ki izpolnjujejo pogoje iz javnega poziva, in je potrebno zagotoviti nemoteno delovanje sveta šole, ministrstvo predlaga vladi kandidate, ki izpolnjujejo pogoje iz javnega poziva, brez ponovljenega javnega poziva.

12. člen
(odgovornost članov sveta šole in sodelovanje z ministrstvom)

(1) Pred imenovanjem se člana sveta šole, ki je predstavnik ustanovitelja, opozori, da je za svoje delo odgovoren v skladu s splošnimi pravili o civilni in kazenski odgovornosti.

(2) Ministrstvo zagotovi članom sveta šole, ki so predstavniki ustanovitelja, vsaj enkrat letno obvezno usposabljanje o zakonodaji s področja javne službe, ki jo šola izvaja, in o sistemu upravljanja ter financiranju javnih zavodov.

(3) Člani sveta šole, ki so predstavniki ustanovitelja, morajo obvestiti ministrstvo o sklicu seje sveta šole in o dnevnem redu seje, ministrstvo pa jim zagotovi, če to zahtevajo, strokovno pomoč pri pripravi na sejo sveta.

(4) Člani sveta šole, ki so predstavniki ustanovitelja, obveščajo ministrstvo, pristojno za izobraževanje, o sprejetih sklepih na sejah sveta šole tako, da po prejemu potrjenega zapisnika seje le-tega posredujejo ministrstvu v vednost.

(5) Za namen izvajanja tretjega in četrtega odstavka tega člena člani sveta šole, ki so predstavniki ustanovitelja, izmed sebe določijo kontaktno osebo za sodelovanje z ministrstvom in o tem obvestijo ministrstvo.

13. člen
(redne volitve predstavnikov delavcev, staršev in dijakov)

(1) Delavci šole in dijaki volijo svoje predstavnike neposredno in tajno, starši pa na svetu staršev.

(2) Pravico voliti in biti izvoljen v svet šole (aktivno in pasivno volilno pravico) kot predstavnik delavcev imajo vsi delavci šole, razen ravnatelja in pomočnika ravnatelja.

(3) Svet staršev voli tri predstavnike staršev dijakov v svet šole. Kandidate lahko predlagajo starši neposredno na roditeljskih sestankih oddelčnih skupnosti ali prek svojih predstavnikov v svetu staršev.

(4) Predstavnik dijakov volijo vsi dijaki, vpisani v šolo v šolskem letu, v katerem se izvaja volilni postopek, na neposrednih in tajnih volitvah z enotne liste kandidatov, ki jih neposredno predlagajo dijaki in jo sestavi odbor dijaške skupnosti. Za člana sveta šole sta izvoljena tista dva kandidata, ki sta dobila največ glasov.

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

(6) Predsednik sveta šole najkasneje 90 dni pred iztekom mandata pozove pristojne organe oziroma volilno telo, da imenuje oziroma izvolijo svoje predstavnike v svet šole.

(7) Kandidate predstavnike delavcev v svetu šole lahko predlagajo učiteljski in vzgojiteljski zbor, zbor delavcev, sindikat ali najmanj 10 % vseh delavcev – volilnih upravičencev. Predlagatelji predložijo pisni predlog kandidatov s pisnim soglasjem predlaganih kandidatov h kandidaturi in s podpisom predlagateljev.

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

(9) 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.

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

(11) Volilna komisija najkasneje v sedmih dneh po opravljenih volitvah pripravi poročilo in ga predloži predsedniku sveta šole tekočega sklica ter ravnatelju.

(12) Volitve se podrobneje uredijo s splošnim aktom šole. Splošni akt sprejme svet šole po predhodnem mnenju vseh skupin, ki volijo svoje predstavnike v svet šole (zaposlenih, staršev in dijakov).

(13) Če svet šole dejanj, ki so potrebna za imenovanje oziroma izvolitev članov sveta šole, ne opravi najkasneje v rokih, določenih s tem sklepom, ta dejanja v sedmih dneh po poteku roka opravi ravnatelj.

14. člen (konstituiranje sveta šole)

(1) Prvo konstitutivno sejo sveta šole skliče ravnatelj v 30 dneh od izpolnitve pogojev za konstituiranje sveta šole. Člani sveta šole na konstitutivni seji med seboj izvolijo predsednika in njegovega namestnika.

(2) Svet šole se lahko konstituira, ko je imenovanih oziroma izvoljenih večina članov sveta šole in se je iztekel mandat sveta prejšnjega sklica. Svetu šole 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 šole, se izteče mandat, ko se izteče tekoči mandat sveta šole.

15. člen

(predčasno prenehanje mandata članom sveta šole)

(1) Članu sveta šole preneha mandat pred potekom dobe mandata sveta, če:

- je imenovan na funkcijo, ki je nezdružljiva s članstvom v svetu šole,
- odstopi,
- izgubi status, v katerem je izvoljen,
- je razrešen ali
- mu preneha delovno razmerje v šoli.

(2) Članom sveta šole, katerih mandat je vezan na status, preneha mandat s prenehanjem statusa, in sicer: dijaku, ko mu preneha status dijaka v šoli, predstavniku staršev pa, ko preneha status dijaka njegovemu otroku ali varovancu.

(3) Svet šole 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, tretje ali pete alineje prvega odstavka tega člena sprejme ugotovitveni sklep o prenehanju mandata člana v svetu šole in o dnevu prenehanja.

16. člen

(postopek imenovanja oziroma volitev nadomestnih članov sveta šole)

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

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

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

17. člen

(postopek razrešitve članov sveta šole)

(1) Delavci, starši in dijaki lahko predčasno razrešijo svoje predstavnike v svetu šole, če njihov predstavnik pri opravljanju svoje funkcije krši predpise ali ne izpolnjuje obveznosti člana sveta šole.

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

(3) Postopek razrešitve predstavnikov delavcev, staršev in dijakov se začne, ko svet šole dobi pisni predlog za razrešitev posameznega člana določenega volilnega telesa ali pa vseh njihovih

predstavnikov v svetu šole, ki ga s podpisom podpira vsaj 10% vseh volilnih upravičencev določenega volilnega telesa.

(4) O razlogih za razrešitev mora biti član sveta šole seznanjen pred začetkom postopka razrešitve in imeti možnost izjasnitve. Če član sveta šole, katerega razrešitev se predlaga, odstopi najkasneje do začetka glasovanja o razrešitvi, se izpelje le postopek volitev nadomestnega člana.

(5) Predlagatelji za razrešitev člana sveta šole morajo sočasno predlagati vsaj enega kandidata za nadomestnega člana. 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 šole je razrešen, če je za razrešitev glasovala večina veljavnih oddanih glasov, v nasprotnem primeru član sveta šole nadaljuje z mandatom. Za postopek razrešitve se smiselno uporabljajo določbe, ki določajo pravila volitev članov sveta šole.

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

18. člen (pravila odločanja sveta šole)

(1) Svet šole sprejema odločitve na način, po postopku ter v rokih, določenih s predpisi.

(2) Svet šole lahko odloča, če je na seji prisotna več kot polovica članov. Odločitve sprejema z večino glasov vseh članov. Svet šole praviloma glasuje javno, tajno pa glasuje o zadevah, za katere tako določa poslovnik sveta šole, in o posameznih zadevah, za katere se tak način glasovanja določi na posamezni seji sveta šole.

(3) Sejo sveta šole praviloma sklicuje in vodi predsednik, v njegovi odsotnosti pa njegov namestnik (v nadaljnjem besedilu: sklicatelj seje). Predlog za sklic seje oziroma dnevni red seje lahko poda vsak član sveta in drugi organi šole, pobudo pa vsakdo, ki ima neposreden interes. O pobudi odloča sklicatelj seje in o odločitvi obvesti pobudnika.

(4) Predsednik sveta šole skliče sejo praviloma v 30 dneh po prejemu predloga oziroma pobude za sklic seje oziroma v najkrajšem možnem času, kadar odloča o zadevah, za katere predpisi določajo krajše roke.

(5) Če sklicatelj seje ne skliče seje v skladu s prejšnjim odstavkom, jo lahko skliče član sveta, če s sklicem seje soglaša več kot polovica članov sveta, ali ravnatelj.

(6) Če predsednik sveta šole ne more voditi seje zaradi odsotnosti ali iz drugih razlogov, jo vodi namestnik predsednika sveta. Če niti namestnik ne more voditi seje, člani sveta na začetku seje odločijo, kateri izmed članov sveta jo vodi.

(7) Kadar svet šole odloča kot drugostopenjski organ, odloči pred pričetkom obravnave zadeve na zahtevo člana, predsednika sveta ali druge osebe o izločitvi člana, ki je v isti zadevi sam ali v organu šole odločal na prvi stopnji ali če obstajajo druge okoliščine, ki utemeljeno vzbujajo dvom o nepristranskosti člana sveta v zadevi. Zoper to odločitev sveta šole ni pritožbe.

(8) Na razloge za izločitev je dolžan paziti in je odgovoren vsak član sveta šole sam. Zahtevo za izločitev in razloge za njo mora član ali predsednik sveta oziroma druga oseba iz prejšnjega odstavka podati v pisni obliki ali pa na zapisnik nemudoma, ko izve za razloge, najkasneje pa do začetka seje, na kateri se obravnava zadeve. Zahteva za izločitev mora vsebovati navedbo in obrazložitev okoliščin, zaradi katerih se zahteva izločitev člana.

(9) Če je član sveta šole kandidat za ravnatelja oziroma če namerava kandidirati za ravnatelja, se mora izločiti iz celotnega postopka imenovanja. Pri glasovanju sveta šole o imenovanju ravnatelja se izid glasovanja ugotavlja glede na število članov, ki imajo pravico glasovati, brez člana sveta šole, ki je kandidat v tem postopku. Član sveta šole, ki se odloči kandidirati za ravnatelja, se mora iz celotnega postopka imenovanja ravnatelja izločiti takoj po sprejetju odločitve tako, da poda pisno izjavo, da se namerava prijaviti na razpis za ravnatelja. Če se član sveta ne izloči v skladu s tem odstavkom, ga izloči predsednik sveta šole takoj, ko izve, da namerava član sveta kandidirati v tem postopku. Člana sveta šole, ki je kandidat za ravnatelja, se v postopku imenovanja ravnatelja obravnava enako kot vse druge kandidate, ki se prijavijo na razpis za ravnatelja.

19. člen

(izvajanje pristojnosti in nalog na daljavo)

(1) Šola zagotovi ustrezne pogoje za izvajanje pristojnosti in nalog sveta šole na daljavo za primere, ko svet šole zaradi naravnih ali drugih nesreč, ko se taka nesreča pričakuje ali ko so podane druge izjemne okoliščine, ko je ali bi lahko bilo zaradi fizične prisotnosti na sejah sveta šole ogroženo življenje in zdravje članov sveta ali drugih deležnikov, ki pri tem delu sodelujejo.

(2) Svet šole lahko s poslovníkom uredi način prilagoditve izvajanja sej sveta šole in način glasovanja na daljavo (preko video konferenc in podobno), upoštevajoč predpisana pravila in postopek obravnave posameznih vrst zadev ter splošna načela, ki veljajo za odločanje sveta šole.

(3) Pri izvedbi seje sveta šole na daljavo:

1. je potrebno pred nameravanim sklicem seje na daljavo preveriti, ali imajo vsi člani sveta ustrezne tehnične pogoje za sodelovanje na zasedanju sveta na daljavo;
2. morajo biti člani sveta pravočasno obveščeni o izvedbi seje na daljavo in prejeti ustrezna gradiva ter informacije v zvezi z dnevnim redom;
3. je članom sveta šole potrebno zagotoviti ustrezna navodila in tehnično podporo oziroma pomoč pri sodelovanju na seji sveta šole na daljavo;
4. je potrebno zasedanje prekiniti oziroma ga odložiti, če pride do tehničnih ali drugačnih težav, ki ovirajo sodelovanje člana sveta pri zasedanju, in ga nadaljevati, ko se vzpostavijo ustrezni pogoji za sodelovanje člana sveta pri zasedanju;
5. je potrebno članom sveta omogočiti sodelovanje pri obravnavi posameznih vprašanj;
6. je v primeru odločitve sveta o tajnem glasovanju o posamezni zadevi potrebno članom sveta zagotoviti tehnične možnosti za izvedbo tajnosti glasovanja tako, da se prepreči seznanitev drugih z izraženo voljo glasovalca;
7. je potrebno drugim osebam, vabljenim na zasedanje, zagotoviti enake pogoje za udeležbo na daljavo, kot veljajo za člane sveta šole.

20. člen

(pristojnosti sveta šole)

Svet šole ima naslednje pristojnosti:

1. imenuje in razrešuje ravnatelja,
2. sprejema program dela, finančni in kadrovski načrt, letni delovni načrt in program razvoja šole,
3. sprejema letno poročilo, ki je sestavljeno iz finančnega in poslovnega (vsebinskega) poročila,
4. sprejema letno poročilo o samoevalvaciji šole,
5. odloča o uvedbi nadstandardnih in drugih programov,
6. obravnava poročila o vzgojno oziroma izobraževalni problematiki,
7. kot drugostopenjski organ odloča o pritožbah v zvezi s statusom učenca oziroma dijaka, če ni z zakonom določeno drugače,
8. kot drugostopenjski organ odloča o pritožbah v zvezi s pravicami, obveznostmi in odgovornostmi delavcev iz delovnega razmerja, če ni z zakonom določeno drugače,
9. obravnava zadeve, ki mu jih predložijo vzgojiteljski ali učiteljski zbor, šolska inšpekcija, reprezentativni sindikati zaposlenih, svet staršev, skupnost dijakov in drugi organi,
10. opravlja druge naloge, določene s tem sklepom ter z zakonom in drugimi predpisi.

2. Pristojnosti ravnatelja

21. člen (pristojnosti ravnatelja)

(1) Ravnatelj opravlja naslednje naloge:

1. organizira, načrtuje in vodi delo šole,
2. pripravlja program razvoja šole,
3. pripravlja predlog programa dela, finančnega in kadrovskega načrta, letni delovni načrt in program razvoja ter je odgovoren za njihovo izvedbo
4. odgovarja za uresničevanje pravic dijakov,
5. vodi delo učiteljskega zbora,
6. oblikuje predlog nadstandardnih programov,
7. organizira mentorstvo za pripravnike,
8. prisostvuje pri vzgojno-izobraževalnem delu učiteljev, spremlja njihovo delo in jim svetuje,
9. predlaga napredovanje strokovnih delavcev v nazive,
10. izvaja naloge in obveznosti delodajalca v skladu z zakonodajo,
11. spremlja delo svetovalne službe,
12. skrbi za sodelovanje šole s starši,
13. obvešča starše o delu šole in o spremembah pravic in obveznosti dijakov,
14. spremlja delo skupnosti dijakov,
15. odloča o vzgojnih ukrepih,
16. zagotavlja izvrševanje odločb državnih organov,
17. zastopa in predstavlja šolo in je odgovoren za zakonitost dela,
18. skrbi za sodelovanje šole s šolsko zdravstveno službo
19. odgovarja za zagotavljanje in ugotavljanje kakovosti s samoevalvacijo in pripravo letnega poročila o samo-evalvaciji
20. določa pravila v zvezi z uporabo in hrambo pečatov šole
21. določa ukrepe za varovanje osebnih podatkov v evidencah šole in pooblašča delavce za obdelavo osebnih podatkov v skladu s predpisi
22. imenuje delavce s posebnimi pooblastili, v skladu z normativi in standardi
23. podpisuje javne listine,
24. skrbi za sodelovanje šole z delodajalci, socialnimi in drugimi poslovnimi partnerji,

25. opravlja druge naloge v skladu z zakonom in predpisi.

(2) Ravnatelj imenuje pomočnika ravnatelja, če so za to izpolnjeni pogoji v skladu z normativi.

(3) Ravnatelj lahko za nadomeščanje v času odsotnosti pisno pooblasti delavca šole.

3. Komisija za kakovost

22. člen (komisija za kakovost)

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

- štiri strokovni delavci šole,
- dva predstavnika delodajalcev,
- en predstavnik staršev in
- en predstavnik dijakov.

(2) Člane in predsednika predlaga ravnatelj.

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

(4) Komisija za kakovost opravlja naslednje naloge:

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

4. Svet staršev

23. člen (svet staršev)

(1) Za organizirano uresničevanje interesa staršev se oblikuje svet staršev, ki je sestavljen tako, da ima v njem vsak oddelek po enega predstavnika, ki ga izvolijo starši na roditeljskem sestanku, vsako šolsko leto. Starši lahko izvolijo tudi namestnika člana sveta staršev, ki ga nadomešča v svetu staršev.

(2) V svet staršev je lahko izvoljen starš dijaka, ki je vpisan v vzgojno-izobraževalni program šole.

(3) Trajanje mandata starša v svetu staršev je omejeno z vključenostjo otroka v posamezni vzgojno-izobraževalni program šole. Članu sveta staršev preneha mandat v svetu staršev tudi, če sam odstopi ali pa ga starši oddelka, ki so ga izvolili, predčasno razrešijo v skladu s tem sklepom. Ko staršu preneha mandat v svetu staršev, starši oddelka, ki nimajo svojega predstavnika, na roditeljskem sestanku oddelka izvolijo oziroma imenujejo nadomestnega člana.

(4) Svet staršev:

1. predlaga nadstandardne programe,
2. daje soglasje k predlogu ravnatelja o nadstandardnih storitvah,
3. sodeluje pri nastajanju predloga programa razvoja, vzgojnega načrta, pri pravilih šolskega reda ter daje mnenje o letnem delovnem načrtu,
4. v postopku imenovanja ravnatelja daje mnenje o kandidatih, ki izpolnjujejo pogoje za ravnatelja,
5. razpravlja o poročilih ravnatelja o vzgojno-izobraževalni problematiki,
6. obravnava pritožbe staršev v zvezi z vzgojno-izobraževalnim delom,
7. voli predstavnike staršev v svet šole in druge organe šole,
8. lahko sprejme svoj program sodelovanja s šolo, zlasti glede vključevanja v lokalno okolje,
9. lahko v dogovoru z vodstvom šole ustanavlja oziroma oblikuje delovne skupine in
10. opravlja druge naloge v skladu s tem sklepom ter z zakonom in drugimi predpisi.

(5) Način dela sveta staršev se lahko podrobneje uredi v poslovniku sveta staršev.

5. Strokovni organi MIC

24. člen (poslovni odbor MIC)

(1) Poslovni odbor MIC sestavljajo:

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

(2) Poslovni odbor, ki ga vodi ravnatelj šole, ima naslednje pristojnosti:

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

25. člen (imenovanje in pristojnosti vodje MIC)

Vodja MIC, ki ga imenuje ravnatelj šole, ima naslednje pristojnosti:

1. organizira, načrtuje in vodi strokovno delo MIC ter je odgovoren zanj,
2. pripravlja predlog programa razvoja in letnega programa dela ter odgovarja za njuno izvedbo,
3. odgovarja za uresničevanje letnega programa dela, finančnega načrta in razvojnega programa MIC ter pripravlja predlog letnega poročila, ki se nanaša na MIC,
4. skrbi za kakovost izvedbe programa dela MIC,
5. sodeluje z delodajalci v zvezi z izvajanjem praktičnega izobraževanja oziroma usposabljanja v MIC,
6. koordinira delo strokovnih aktivov MIC,
7. spodbuja in spremlja delo dijakov oziroma udeležencev izobraževanja odraslih, ki se v njem usposabljaajo;
8. skrbi za uresničevanje pravic udeležencev usposabljanja v MIC,
9. skrbi za varnost in zdravje pri delu v MIC v skladu s predpisi,
10. opravlja druge naloge v skladu s tem sklepom in drugimi predpisi.

26. člen (strokovni aktivni MIC)

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

6. Skupnost dijakov

27. člen (skupnost dijakov)

(1) Dijaki se lahko organizirajo v skupnost dijakov, ki jo sestavljajo dijaki vseh oddelčnih skupnosti šole.

(2) Skupnost dijakov vodi odbor skupnosti, ki ga sestavljajo predstavniki vseh oddelčnih skupnosti. Odbor skupnosti je pristojen za organiziranje in vodenje sestankov skupnosti dijakov ter predstavljanje oziroma izvajanje sklepov, ki jih sprejme skupnost dijakov. Predsednika odbora skupnosti izvolijo člani odbora skupnosti med seboj.

(3) Skupnost dijakov ima naslednje pristojnosti:

1. daje mnenje o kandidatih v postopku imenovanja ravnatelja,
2. voli svoje predstavnike v svet šole,
3. daje mnenja in predloge v zvezi z vzgojno-izobraževalnim delom in drugimi zadevami, ki se nanašajo na položaj, pravice in dolžnosti dijakov,
4. določi svoje predstavnike, ki sodelujejo na svetu šole pri obravnavi zadev, ki se nanašajo na položaj dijakov ali ki jih skupnost dijakov predloži v obravnavo,
5. opravlja druge naloge, določene z internimi akti šole, v skladu s predpisi.

7. Način odločanja kolektivnih organov šole

28. člen
(način odločanja kolektivnih organov šole)

(1) Kolektivni organi šole delujejo in odločajo na način ter po postopku, določenem s predpisi, tem sklepom in poslovníkom organa.

(2) Konstitutivno sejo kolektivnega organa skliče ravnatelj, če s tem sklepom oziroma z zakonom ni določeno drugače, najkasneje v sedmih dneh po izvolitvi oziroma imenovanju večine članov organa. Konstitutivno sejo vodi, do imenovanja predsednika oziroma vodje organa, ravnatelj.

(3) Predlog za sklic seje in dnevni red seje lahko poda vsak član kolektivnega organa in drugi organi šole, pobudo pa vsakdo, ki ima neposreden interes. O pobudi odloča sklicatelj seje in o odločitvi obvesti pobudnika.

(4) Za vprašanja delovanja in odločanja kolektivnega organa, ki niso posebej urejena v predpisih, s tem sklepom ter s poslovníkom organa, se smiselno uporabljajo določbe, ki urejajo delovanje sveta šole.

Č – Premoženje in financiranje

29. člen
(premoženje šole)

Šola uporablja stvarno nepremično in premično premoženje ter finančna sredstva v obsegu in vrednosti, kot ga je izkazal v letnem poročilu na dan 31. decembra 2022.

30. člen
(uporaba in upravljanje s stvarnim premoženjem)

(1) Šola s stvarnim premoženjem ustanovitelja, ki ga ima v uporabi oziroma v upravljanju, ravna s skrbnostjo dobrega gospodarja in v skladu s predpisi, ki urejajo ravnanje s stvarnim premoženjem države.

(2) Stvarno premoženje, ki ga šola pridobi iz drugih virov, je last ustanovitelja.

(3) Šola lahko daje v uporabo oziroma najem stvarno premoženje v času, ko ga sama ne potrebuje za izvajanje svoje dejavnosti, v skladu s predpisi, ki urejajo ravnanje s stvarnim premoženjem države.

(4) Šola najema stvarno premoženje za izvajanje svoje dejavnosti v skladu s predpisi, ki urejajo ravnanje s stvarnim premoženjem države, in navodili ministrstva.

(5) Šola vodi evidenco nepremičnega premoženja iz tega člena v skladu s predpisi, ki urejajo ravnanje s stvarnim premoženjem države, in obvešča ministrstvo in druge pristojne organe o stanju oziroma spremembah v zvezi z nepremičnim premoženjem ter jim predloži vse listine in druga dokazila, ki se nanašajo na upravljanje oziroma uporabo, zlasti pa o pravnih poslih iz tretjega in četrtega odstavka tega člena. Premično stvarno premoženje iz tega člena se ločeno evidentira v okviru evidence osnovnih sredstev šole v skladu s predpisi o računovodstvu in se ob koncu poslovnega leta uskladi z ustanoviteljem v skladu s predpisi o računovodstvu.

31. člen
(financiranje šole)

- (1) Dejavnosti šole se financirajo iz državnega proračuna, s prodajo storitev in blaga na trgu, prispevkov dijakov in drugih, ki se izobražujejo v šoli, iz donacij in drugih virov.
- (2) Ustanovitelj zagotavlja šoli sredstva za opravljanje javne službe, določene s tem sklepom, v skladu s predpisi in v obsegu, določenem z akti ministrstva, pristojnega za izobraževanje.
- (3) Šola prihodke in odhodke javne službe ter tržne dejavnosti vodi ločeno v skladu z veljavnimi finančnimi predpisi.
- (4) Šola lahko izvaja prodajo blaga in storitev na trgu le, če z njenim izvajanjem zagotavlja najmanj pokritje vseh odhodkov, povezanih s to dejavnostjo.

32. člen
(poraba presežka in kritje primanjkljaja)

- (1) Način kritja presežka odhodkov nad prihodki oziroma porabe presežka prihodkov nad odhodki šola določi v svojem letnem finančnem načrtu, h kateremu si mora pridobiti soglasje v skladu s predpisi.
- (2) Pri odločanju o kritju presežka odhodkov nad prihodki oziroma porabi presežka prihodkov nad odhodki se upošteva zakon, ki ureja javne finance, zakon, ki ureja fiskalno pravilo, in drugi predpisi.

33. člen
(način porabe presežkov)

- (1) Presežek prihodkov nad odhodki, ki jih pridobi s prodajo proizvodov in storitev, ustvarjenih z opravljanjem vzgojno-izobraževalne oziroma druge dejavnosti v skladu s tem sklepom, šola uporablja za namen, določen v aktih poslovanja šole, v skladu s predpisi.
- (2) Presežek prihodkov nad odhodki, pridobljen iz pravnih poslov iz 30. člena tega sklepa, šola uporablja za plačilo materialnih stroškov, investicije in investicijsko vzdrževanje stvarnega premoženja ter razvoj v skladu z letnim delovnim načrtom oziroma razvojnim programom šole in predpisi.

34. člen
(razpolaganje s sredstvi)

Šola lahko razpolaga s finančnimi sredstvi, ki jih pridobi za izvajanje javne službe, s prodajo blaga in storitev na trgu, z darili, z donacijami in iz drugih virov, 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 dejavnosti šole.

35. člen
(obseg odgovornosti šole)

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

(2) Za obveznosti šole, ki nastanejo iz tržne dejavnosti, šola odgovarja s finančnimi sredstvi, pridobljenimi iz te dejavnosti.

36. člen
(obseg odgovornosti ustanovitelja)

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

(2) Ustanovitelj ne odgovarja za obveznosti šole iz naslova dejavnosti, ki jih šola opravlja kot tržno dejavnost.

37. člen
(pooblastila v pravnem prometu)

(1) Šola samostojno nastopa v pravnem prometu v okviru dejavnosti, določenih s tem sklepom.

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

38. člen
(vodenje računovodskih evidenc in poslovne dokumentacije)

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

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

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

D - Javnost dela, poslovna skrivnost in osebni podatki

39. člen
(javnost dela)

(1) Delo šole je javno. O delu šole obvešča javnost ravnatelj ali oseba, ki jo pooblasti ravnatelj. Javnost dela se zagotavlja tudi s poročili dijakom oziroma udeležencem izobraževanja odraslih in staršem. O svojem delu šola poroča staršem preko sveta staršev najmanj dvakrat letno.

(2) Novinarji in drugi predstavniki javnosti lahko prisostvujejo vzgojno-izobraževalnemu delu šole oziroma na sejah in drugih oblikah strokovnega dela organov šole, po predhodni odobritvi ravnatelja.

(3) Če javnost v skladu s predpisi ni izrecno izključena, lahko ravnatelj odobri prisotnost javnosti ob upoštevanju predpisov o varovanju osebnih in drugih varovanih podatkov ter integritete mladoletnih oseb.

40. člen
(varovanje poslovne skrivnosti in osebnih podatkov)

(1) Ravnatelj in drugi delavci ter člani organov šole morajo varovati listine in podatke, do katerih pridejo oziroma so z njimi seznanjeni, in so določeni za poslovno skrivnost oziroma vsebujejo osebne podatke, v skladu s predpisi.

(2) Osebe iz prejšnjega odstavka morajo varovati poslovno skrivnost tudi po prenehanju delovnega razmerja ali članstva v organu.

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

- so z zakonom in drugimi predpisi določeni kot poslovna skrivnost,
- jih pristojni organ šole določi kot poslovno skrivnost v skladu s predpisi,
- jih kot poslovno skrivnost šoli pošlje oziroma sporoči pristojni organ ali druga organizacija.

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

E - Prehodne in končne določbe

41. člen
(tekoči mandati organov šole)

Mandati organov šole se nadaljujejo do njihovega izteka.

42. člen
(vpis sprememb v javne registre in evidence)

V sodni oziroma poslovni register se pri subjektu vpisa »Srednja šola za gostinstvo in turizem Celje« vpišejo spremembe, določene s tem sklepom, s tem, da šola ohrani svoj dosedanji pravni status in pravice ter obveznosti, kot jih je imela do uveljavitve tega sklepa.

43. člen
(prenehanje veljavnosti)

Z dnem uveljavitve tega sklepa preneha veljati Sklep o ustanovitvi javnega vzgojno-izobraževalnega zavoda »Srednja šola za gostinstvo in turizem Celje« (št. 01403-8/2014/7 z dne 1. aprila 2014).

44. člen
(začetek veljavnosti)

Ta sklep začne veljati naslednji dan po sprejetju.

Barbara Kolenko Helbl
GENERALNA SEKRETARKA

Sklep prejmejo:

- Strokovni izobraževalni center Alme M. Karlin, Kosovelova ulica 2, Celje (info@ssgt.si)
- Ministrstvo za vzgojo in izobraževanje (gp.mvi@gov.si)
- Ministrstvo za finance (gp.mf@gov.si)
- Ministrstvo za javno upravo (gp.mju@gov.si)
- Služba Vlade Republike Slovenije za zakonodajo (gp.svz@gov.si)
- Urad Vlade Republike Slovenije za komuniciranje (gp.ukom@gov.si)

center Alme M. Karlin«

Druge dejavnosti šole so:

- I/55.100 - dejavnost hotelov in podobnih nastanitvenih obratov,
- 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/55.201 - počitniški domovi in letovišča,
- I/55.204 - planinski domovi in mladinska prenočišča,
- I/56.210 - priložnostna priprava in dostava jedi,
- I/56.290 - druga oskrba z jedmi,
- I/56.300 - strežba pijač,
- J/63.990 - drugo informiranje,
- L/68.200 - oddajanje in obratovanje lastnih ali najetih nepremičnin
- M/70.220 - drugo podjetniško in poslovno 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/73.120 - posredovanje oglaševalskega prostora,
- M/74.900 - drugje nerazvrščene strokovne in tehnične dejavnosti,
- N/82.300 - organiziranje razstav, sejmov, srečanj,
- N/82.990 - druge nerazvrščene spremljajoče dejavnosti za poslovanje,
- O/84.300 - dejavnost obvezne socialne varnosti,
- P/85.410 - posrednješolsko neterciarno izobraževanje,
- P/85.510 - izobraževanje, izpopolnjevanje in usposabljanje na področju športa in rekreacije,
- P/85.520 - izobraževanje, izpopolnjevanje in usposabljanje na področju kulture in umetnosti,
- P/85.590 - drugje nerazvrščeno izobraževanje, izpopolnjevanje in usposabljanje,
- P/85.600 - pomožne dejavnosti za izobraževanje,
- Q/86.909 - druge zdravstvene dejavnosti,
- Q/87.200 - dejavnosti nastanitvenih ustanov za oskrbo duševno prizadetih, duševno obolelih in zasvojenih oseb,
- Q/87.300 - dejavnost nastanitvenih ustanov za oskrbo starejših in invalidnih oseb,
- Q/87.900 - drugo socialno varstvo,
- Q/88.109 - drugo socialno varstvo brez nastanitve za starejše in invalidne osebe,
- Q/88.910 - dnevno varstvo otrok,
- Q/88.999 - drugo drugje nerazvrščeno socialno varstvo brez nastanitve,
- R/90.010 - umetniško uprizarjanje,
- R/90.020 - spremljajoče dejavnosti za umetniško uprizarjanje,
- R/90.030 - umetniško ustvarjanje,
- R/90.040 - obratovanje objektov za kulturne prireditve,
- R/91.030 - varstvo kulturne dediščine,
- R/93.110 - obratovanje športnih objektov,
- R/93.130 - obratovanje fitnes objektov,
- R/93.190 - druge športne dejavnosti,
- R/93.299 - druge nerazvrščene dejavnosti za prosti čas in
- S/96.010 - dejavnosti pralnic in kemičnih čistilnic.

Priloga II

OBRAZLOŽITEV

Sprejetje sklepa o ustanovitvi javnega vzgojno-izobraževalnega zavoda se predlaga zaradi realizacije Priporočil Vlade Republike Slovenije pristojnim ministrstvom za učinkovitejše upravljanje javnih zavodov, št. 00602-3/2017/54 z dne 13. 1. 2022. Drugi popravki so redakcijske narave, ustanovitveni akt je tudi posodobljen glede na aktualno zakonodajo, vnesen je med drugim člen ki zagotavlja delovanje sveta šole tudi v posebnih izjemnih okoliščinah.