SREDNJA VZGOJITELJSKA ŠOLA IN
GIMNAZIJA LJUBLJANA
LJUBLJANA
Št.: 2540
Dne: 10 -09- 2008

VLADA REPUBLIKE SLOVENIJE

Številka: 01403-95/2008/4
Ljubljana, 2. september 2008

Na podlagi 41. člena Zakona o organizaciji in financiranju vzgoje in izobraževanja (Uradni list RS, št. 16/07 – uradno prečiščeno besedilo in 36/08) in 6. člena in šestega odstavka 21. člena Zakona o Vladi Republike Slovenije (Uradni list RS, št. 24/05 – uradno prečiščeno besedilo) je Vlada Republike Slovenije dne 2. septembra 2008 sprejela

SKLEP
o ustanovitvi javnega vzgojno-izobraževalnega zavoda
»Srednja vzgojiteljska šola in gimnazija Ljubljana«

A - splošne določbe

I.
(ustanoviteljstvo)

(1) Ustanoviteljica javnega vzgojno-izobraževalnega zavoda »Srednja vzgojiteljska šola in gimnazija Ljubljana« (v nadaljnjem besedilu: šola) je Republika Slovenija. Ustanoviteljske pravice ustanoviteljice uresničuje Vlada Republike Slovenije.

(2) Srednja vzgojiteljska šola in gimnazija Ljubljana je pravna naslednica šole, ustanovljene z Odlokom o ustanovitvi javnega vzgojno – izobraževalnega zavoda »Srednja vzgojiteljska šola in gimnazija Ljubljana« št. 022-01/92-5 z dne 30. januarja 1992 (s popravkom št. 601-1/92 z dne 10. februarja 1992), ki je bila s Sklepom o ustanovitvi javnega vzgojno – izobraževalnega zavoda »Srednja vzgojiteljska šola in gimnazija Ljubljana« št. 622-02/98-62 z dne 6. januarja 2000 preoblikovana v zavod z dvema organizacijskima enotama. S tem sklepom se zavod ponovno reorganizira v enovit zavod (šolo) in sestava sveta ter druge rešitve uskladijo z zakonom.

II.
(ime in sedež)

(1) Ime javnega vzgojno-izobraževalnega zavoda je: »**Srednja vzgojiteljska šola in gimnazija Ljubljana**«.

(2) Skrajšano ime šole je: SVŠGL.

(3) Sedež šole je v Ljubljani.

(4) Poslovni naslov šole je: Kardeljeva ploščad 16, Ljubljana.

III.
(pečat šole)

Šola ima pečat okrogle oblike, premera 35 mm z grbom Republike Slovenije v sredini. Na obodu sta izpisana ime in sedež šole. Šola ima tudi pečat premera 20 mm z enakim besedilom.

IV.
(namen ustanovitve)

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

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

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

B – dejavnosti

V.
(dejavnosti javne službe)

Šola opravlja javno službo na naslednjih področjih:
- P/85.310 – srednješolsko splošno izobraževanje,
- P/85.320 – srednješolsko poklicno in strokovno izobraževanje in
- R/91.011 – dejavnost knjižnic.

VI.
(druge dejavnosti)

Druge dejavnosti, ki so namenjene opravljanju dejavnosti, za katero je šola ustanovljena oziroma jih lahko opravlja z namenom racionalne rabe znanja in premoženja, ki ga šola uporablja, v obsegu, dovoljenem z zakoni in drugimi predpisi, so določene v prilogi tega

sklepa, ki je njegov sestavni del.

C – organizacija in organi šole

VII.
(organizacija šole)

Šola je organizirana kot enovit zavod, vendar lahko ravnatelj znotraj šole organizira notranje poslovne enote, če je to potrebno zaradi racionalnejše in bolj učinkovite organizacije dela in izkoristka prostorskih in kadrovskih zmogljivosti, vrste programov in drugih spremljajočih služb ter drugih dejavnosti šole.

VIII.
(organi vodenja šole)

Organa vodenja šole sta svet šole in ravnatelj. Svet šole je organ upravljanja šole. Ravnatelj je poslovodni organ in pedagoški vodja šole.

1. Svet zavoda

IX.
(sestava sveta šole)

Svet šole ima 9 članov, in sicer:
- 3 predstavnike ustanovitelja,
- 3 predstavnike delavcev in
- 3 predstavnike staršev dijakov.

X.
(imenovanje predstavnikov ustanoviteljice)

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

(2) En od predstavnikov ustanoviteljice, ki ju imenuje Vlada Republike Slovenije, je predstavnik delodajalcev oziroma socialnih partnerjev (v nadaljnjem besedilu: partnerji), s katerimi šola sodeluje. Predlog za imenovanje predstavnika partnerjev ravnatelj pošlje ministrstvu, pristojnemu za šolstvo.

(3) Če partnerji ne predlagajo svojega predstavnika v tridesetih dneh po prejemu pisnega poziva, ravnatelj o tem obvesti ministrstvo, ki poda predlog Vladi Republike Slovenije za imenovanje obeh predstavnikov ustanoviteljice.

XI.
(postopek volitev predstavnikov delavcev in staršev)

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

(2) Vsi delavci šole izvršujejo svojo volilno pravico v okviru ene volilne enote, tako da vsi volilni upravičenci lahko kandidirajo in volijo svoje kandidate z ene in enotne volilne liste.

(3) Predstavnike staršev voli svet staršev izmed kandidatov, ki jih lahko predlagajo starši na sestankih oddelčnih skupnosti neposredno ali prek svojih predstavnikov v svetu staršev.

(4) Svet šole sprejme sklep o razpisu volitev oziroma imenovanjih v svet šole in v njem določi roke za izvedbo posameznih aktivnosti za izvedbo volitev oziroma imenovanj in imenuje volilno komisijo. V skladu z zakonom in tem sklepom poda navodila o načinu predlaganja kandidatov in oblikovanju kandidacijskih list, o načinu glasovanja in ugotavljanju izidov glasovanja, o postopkih in primerih, ko se volitve ponovijo in glede drugih postopkovnih vprašanjih, potrebnih za izvedbo volitev v skladu z zakonom in tem sklepom.

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

(6) Če svet šole ne izvede aktivnosti iz četrtega oziroma petega odstavka te točke oziroma ne opravi dejanj, ki so potrebnà za imenovanje oziroma izvolitev članov sveta šole in njegovo konstituiranje najkasneje v rokih, določenih s tem sklepom, opravi te naloge v sedmih dneh po preteku rokov, določenih v skladu s tem sklepom, ravnatelj šole.

(7) Kandidate za člane sveta šole, predstavnike delavcev, lahko predlagajo učiteljski zbor, zbor delavcev skupnih služb, sindikat ali najmanj 10 % vseh delavcev zavoda. Predlagatelji vložijo pisni predlog kandidatov, ki ga morajo podpisati in predložiti pisno soglasje predlaganih kandidatov h kandidaturi.

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

(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 volilnih upravičencev, ki se volitev udeležijo.

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

ugotavlja izid.

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

(12) Ravnatelj je dolžan v roku 30 dni od dneva, ko prejme ustrezne akte o izvolitvi oziroma imenovanju članov sveta, sklicati konstitutivno sejo sveta šole. Člani na konstitutivni seji izmed sebe izvolijo predsednika in njegovega namestnika. Mandat sveta prične teči z dnem konstituiranja sveta šole.

(13) Svet šole se lahko konstituira, ko je imenovanih oziroma izvoljenih večina članov sveta zavoda in se je iztekel mandat svetu 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 mandat celotnega sveta.

XII.
(predčasno prenehanje mandata članu sveta šole)

(1) Članu sveta šole predčasno preneha mandat, če:
- je imenovan v drugo funkcijo, ki je s to nezdružljiva (npr. predstavnik delavcev je imenovan za 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 šole);
- izgubi status, v katerem je bil izvoljen;
- je razrešen ali
- mu preneha delovno razmerje v šoli.

(2) Predstavniku staršev je mandat vezan na status dijaka njegovega otroka in preneha s prenehanjem statusa dijaka v šoli.

(3) Svet šole na podlagi sklepa organa, pristojnega za imenovanje, da je imenovani član razrešen, pisne odstopne izjave člana oziroma poročila volilne komisije o izidu glasovanja o razrešitvi ali na podlagi ugotovitve dejstev iz prve, tretje ali pete alineje prvega odstavka te točke sprejme ugotovitveni sklep, da je članu prenehal mandat v svetu, pri čemur ugotovi tudi datum prenehanja mandata.

XIII.
(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, ravnatelj takoj o tem pisno obvesti in pozove organe oziroma volilno telo, pristojno za izvolitev oziroma imenovanje, da v tridesetih dneh

izpeljejo postopek imenovanja oziroma izvolitve nadomestnega člana.

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

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

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

XIV.
(postopek razrešitve članov sveta)

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

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

(3) Postopek razrešitve predstavnikov delavcev oziroma staršev 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 v določenem volilnem telesu.

(4) Za postopek razrešitve se smiselno uporabljajo določila, ki določajo pravila volitev članov sveta šole. O razlogih za razrešitev mora biti član sveta šole seznanjen pred začetkom postopka razrešitve. Če član sveta, za katerega se predlaga razrešitev, odstopi najkasneje do začetka glasovanja o razrešitvi, se izpelje le postopek volitev nadomestnega člana.

(5) Predlagatelji za razrešitev člana sveta šole morajo sočasno predlagati vsaj enega kandidata za nadomestnega člana sveta šole. Glasovanje o razrešitvi in glasovanje o volitvah nadomestnega člana se skliče na isti dan. Volitve nadomestnega člana se izvedejo takoj po tem, ko volilna komisija ugotovi, da je prejšnji član razrešen s potrebno večino glasov. Član sveta je razrešen, če je za razrešitev glasovala večina volilnih upravičencev, ki so se udeležili glasovanja o razrešitvi, v nasprotnem primeru član sveta nadaljuje z mandatom.

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

izvolitev nadomestnega člana.

XV.
(pravila odločanja sveta)

(1) Svet šole 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) 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 šole, pobudo pa vsakdo, ki ima neposreden interes.

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

(5) Če sklicatelj seje ne skliče v skladu s prejšnjim odstavkom, jo lahko skliče drug član sveta, če si za sklic seje pridobi soglasje več kot polovice članov sveta, ali ravnatelj šole.

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

(7) Na način, določen v prejšnjem odstavku, svet določi druga pravila odločanja (o predčasnem ali naknadnem glasovanju, dopisni oziroma korespondenčni seji, o glasovanju v dveh krogih za primer neodločenega rezultata pri imenovanjih oziroma volitvah in podobno).

(8) Če predsednik sveta ne more voditi seje zaradi odsotnosti oziroma iz drugih razlogov, jo vodi namestnik predsednika sveta. Če niti namestnik ne more voditi seje, člani sveta določijo, da jo vodi eden izmed prisotnih članov sveta.

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

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

Zahteva za izločitev mora vsebovati okoliščine zaradi katerih se zahteva izločitev člana.

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

2. Ravnatelj šole

XVI.
(pristojnosti ravnatelja)

(1) Ravnatelj šole opravlja naslednje naloge:
- zastopa in predstavlja šolo,
- zagotavlja in odgovarja za zakonitost dela šole in njenih organov,
- zagotavlja in ugotavlja kakovost s samoevalvacijo šole,
- pripravi predlog letnega delovnega načrta šole, finančnega načrta, razvojnega programa dela šole in letnih poročil o delu šole ter o samoevalvaciji šole,
- razporeja sredstva za plače, materialne stroške, investicije, investicijsko vzdrževanje in posodabljanje izobraževalnega procesa znotraj šole,
- pripravi predlog nadstandardnih storitev izobraževalnih programov šole,
- določa pravila v zvezi z uporabo in hrambo pečatov šole,
- določa ukrepe za varovanje osebnih podatkov v evidencah šole in pooblasti delavce za zbiranje in uporabo teh podatkov v skladu s predpisi,
- določi sistemizacijo delovnih mest v šoli,
- določa plače delavcev šole,
- sklepa pogodbe o zaposlitvi z delavci oziroma pogodbe o delu (podjemne pogodbe),
- skrbi za dopolnjevanje delovne obveznosti strokovnih delavcev v šoli,
- skrbi za strokovno izobraževanje, izpopolnjevanje oziroma usposabljanje delavcev šole,
- organizira mentorstvo za pripravnike,
- prisostvuje pri vzgojno-izobraževalnem delu strokovnih delavcev, spremlja njihovo delo in jim svetuje,
- predlaga napredovanje strokovnih delavcev šole v nazive,
- odloča o napredovanju delavcev šole v plačilne razrede,
- imenuje delavce s posebnimi pooblastili v skladu z normativi in standardi,
- odloča o kršitvah delavcev šole in o njihovi odškodninski odgovornosti,
- skrbi za sodelovanje šole s starši dijakov in jih obvešča o delu šole ter pravicah in obveznostih dijakov,
- spodbuja in spremlja delo dijakov in udeležencev izobraževanja odraslih,
- zagotavlja uresničevanje pravic in dolžnosti dijakov in drugih udeležencev izobraževanja,
- zagotavlja varnost in zdravje pri delu v šoli v skladu s predpisi in ukrepi,
- podpisuje javne listine, ki jih izdaja šola,
- skrbi za sodelovanje šole z delodajalci, socialnimi in drugimi poslovnimi partnerji in
- opravlja druge naloge v skladu s tem sklepom in drugimi predpisi.

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

z normativi. Ta pomaga ravnatelju pri opravljanju njegovih nalog in ga nadomešča v času odsotnosti v okviru pisnega pooblastila ravnatelja. Ravnatelj lahko za opravljanje posameznih nalog iz svoje pristojnosti pooblasti tudi drugega strokovnega delavca šole.

3. Strokovni in drugi organi šole

XVII.
(strokovni in drugi organi šole)

(1) Strokovni in drugi organi šole so:
- učiteljski zbor,
- programski učiteljski zbor,
- oddelčni učiteljski zbor,
- razrednik,
- strokovni aktivi,
- pritožbena komisija,
- komisija za kakovost in
- svet staršev.

(2) Organi iz prejšnjega odstavka se oblikujejo v skladu s predpisi.

4. Organiziranost dijakov

XVIII.
(skupnost dijakov)

(1) Dijaki se lahko organizirajo v skupnost dijakov, ki jo sestavljajo dijaki vseh oddelkov in skupin iz vseh izobraževalnih programov v šoli. Skupnost dijakov vodi odbor skupnosti, ki ga sestavljajo predstavniki vseh oddelčnih skupnosti in je pristojen za organiziranje in vodenje sestankov skupnosti dijakov ter predstavljanje oziroma izvajanje sklepov, ki jih sprejme skupnost dijakov. Predsednika odbora izvolijo člani tega organa izmed sebe.

(2) Skupnost dijakov ima naslednje pristojnosti:
- 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 šole pri obravnavi zadev, ki se nanašajo na položaj dijakov ali ki jih skupnost dijakov predloži v obravnavo,
- določi pravila delovanja skupnosti in njenih organov in
- opravlja druge naloge, določene z zakoni in drugimi predpisi ter akti šole.

5. Način odločanja organov šole

XIX.
(način odločanja organov)

(1) Organi šole odločajo in poslujejo na način in po postopku, določenem z zakonom in poslovnikom organa. Če organ šole odločanja ne uredi s poslovnikom, se smiselno uporabljajo določila XV. točke tega sklepa.

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

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

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

Č - premoženje in financiranje šole

XX.
(premoženje šole)

Šola uporablja stvarno nepremično in premično premoženje ter finančna sredstva v obsegu in vrednosti, kot ga je v knjigovodskih evidencah oziroma poročilih izkazala na dan 31. decembra 2007.

XXI.
(uporaba in upravljanje s stvarnim premoženjem)

(1) Nepremično stvarno premoženje, ki ga ustanoviteljica zagotovi šoli za izvajanje njenih dejavnosti, se določi s posebnim sklepom. Premično stvarno premoženje šole se ločeno evidentira v okviru evidence osnovnih sredstev šole v skladu s predpisi o računovodstvu.

(2) Stvarno premoženje, ki si ga je oziroma ga pridobi šola iz drugih virov ne glede na način pridobitve, se obravnava enako kot stvarno premoženje šole, ki ji ga zagotovi ustanoviteljica.

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

(4) Šola uporablja stvarno premoženje za izvajanje dejavnosti, določenih s tem sklepom in ga je dolžna uporabljati s skrbnostjo dobrega gospodarja.

(5) Šola lahko daje v uporabo stvarno premoženje v času, ko ga sama ne rabi za

izvajanje svoje dejavnosti oziroma najema prostore in opremo za izvajanje svoje dejavnosti v skladu s predpisi in s tem sklepom.

(6) Šola je dolžna obveščati ministrstvo o stanju oziroma spremembah v zvezi s stvarnim premoženjem in mu izročiti vse listine in druga dokazila, ki se nanašajo na gospodarjenje z njim zlasti pa o pravnih poslih iz prejšnjega odstavka.

XXII.
(viri financiranja dejavnosti šole)

(1) Dejavnosti šole se financirajo iz državnega proračuna, prispevkov dijakov in drugih udeležencev izobraževanja, s prodajo storitev in izdelkov šole iz dejavnosti, določenih s tem sklepom, iz donacij, prispevkov sponzorjev in iz drugih virov.

(2) Ustanoviteljica zagotavlja šoli sredstva za opravljanje javne službe, določene s tem sklepom, v skladu s predpisi in izvedbenimi akti ministrstva.

XXIII.
(način porabe presežkov)

(1) Presežek prihodkov nad odhodki, ki jih pridobi s prodajo proizvodov in storitev, ustvarjenih z opravljanjem vzgojno-izobraževalne oziroma drugih dejavnosti v skladu s tem sklepom, šola uporablja za namen, določen v aktih poslovanja šole v skladu s predpisi.

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

XXIV.
(razpolaganje s sredstvi)

(1) Šola razpolaga s finančnimi sredstvi v skladu s predpisi in namenom, za katerega jih je pridobila. Sredstva, pridobljena iz proračuna, šola uporablja za namen, določen z akti financerja v okviru javne službe. Sredstva, pridobljena s prodajo proizvodov in storitev na trgu, šola uporablja za kritje stroškov izvajanja teh dejavnosti v skladu s predpisi.

(2) Sredstva, pridobljena z donacijami, subvencijami oziroma iz drugih virov, šola uporablja v skladu z namenom, za katerega jih je pridobila.

XXV.
(obseg odgovornosti šole)

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

XXVI.
(obseg odgovornosti ustanoviteljice)

(1) Ustanoviteljica 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, ki je določena s tem sklepom.

(2) Ustanoviteljica odgovarja tudi za druge obveznosti šole, če je tako določeno s posebno pogodbo.

XXVII.
(pooblastila v pravnem prometu)

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

XXVIII.
(vodenje računovodskih evidenc in poslovne dokumentacije)

(1) Šola vodi računovodske evidence in izdela letna poročila o finančnem poslovanju v skladu s predpisi o računovodstvu in finančnem poslovanju pravnih oseb javnega prava ter navodili ministrstva.

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

(3) Šola pripravi letna poročila o izvajanju dejavnosti v skladu s predpisi oziroma izvedbenimi akti ministrstva in jih predloži pristojnim organom ustanoviteljice v predpisanih rokih.

D - javnost dela in poslovna tajnost

XXIX.
(javnost dela)

(1) Delo šole je javno. O delu šole obvešča javnost ravnatelj ali oseba, ki jo ta pooblasti. Javnost dela šole se zagotavlja s poročili dijakom, udeležencem izobraževanja odraslih

in svetu staršev. O svojem delu šola poroča staršem preko sveta staršev najmanj dvakrat letno.

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

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

XXX.
(varovanje poslovne tajnosti oziroma osebnih podatkov)

(1) Ravnatelj in drugi delavci šole morajo varovati listine in podatke, do katerih pridejo oziroma so z njimi seznanjeni, in so določeni za poslovno tajnost oziroma vsebujejo osebne podatke.

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

(3) Za poslovno tajnost se štejejo podatki in dokumenti:
- ki so z zakonom in drugimi predpisi določeni za tajne,
- ki jih pristojni organ šole določi za tajne,
- ki jih kot poslovno tajnost šoli pošlje oziroma sporoči pristojni organ ali druga organizacija.

(4) Listine, ki vsebujejo informacijo javnega značaja, posreduje prosilcu v skladu s predpisi ravnatelj šole ali od njega pooblaščena oseba.

E - prehodne in končna določba

XXXI.
(organizacijske spremembe)

(1) S tem sklepom se zavod reorganizira v enovit zavod tako, da se dosedanji organizacijski enoti Vzgojiteljska šola in Gimnazija ukineta. S tem prenehata funkciji ravnateljev obeh organizacijskih enot, funkcija direktorja pa se preoblikuje v funkcijo ravnatelja enovite šole.

(2) Srednja vzgojiteljska šola in gimnazija Ljubljana, ki je bila vpisana v sodni register pri Okrožnem sodišču v Ljubljani pod št. Srg. 2003/08536 (št. vložka: 1/01280/00) z dne 17. decembra 2003, ohranja vse pravice in obveznosti, kot jih je imela do sedaj, v pravnem prometu.

XXXII.
(mandat direktorja oziroma ravnatelja)

Funkcijo ravnateljice šole opravlja dosedanja direktorica do izteka njenega tekočega mandata.

XXXIII.
(mandat sveta šole)

Sedanji svet šole ohranja dosedanjo sestavo do izteka njegovega tekočega mandata, svet novega sklica pa se bo konstituiral v skladu s tem sklepom.

XXXIV.
(prenehanje veljavnosti dosedanjega ustanovitvenega akta)

Z uveljavitvijo tega sklepa preneha veljati Sklep o ustanovitvi javnega vzgojno – izobraževalnega zavoda »Srednja vzgojiteljska šola in gimnazija Ljubljana« št. 622-02/98-62 z dne 6. januarja 2000.

XXXV.
(uveljavitev sklepa)

Ta sklep začne veljati z dnem sprejema.

PRILOGA:
- priloga iz VI. točke sklepa

REPUBLIKA SLOVENIJA VLADA REPUBLIKE SLOVENIJE 3 Ljubljana

mag. Božo Predalič
GENERALNI SEKRETAR

PREJMEJO:

- Srednja vzgojiteljska šola in gimnazija Ljubljana, Kardeljeva ploščad 16, Ljubljana
- Ministrstvo za šolstvo in šport
- Ministrstvo za finance
- Služba Vlade Republike Slovenije za zakonodajo
- Urad Vlade Republike Slovenije za komuniciranje

PRILOGA

Druge dejavnosti šole so:

I/56.102 - okrepčevalnice in podobni obrati,
I/56.290 - druga oskrba z jedmi,
I/56.210 - priložnostna priprava in dostava jedi,
I/56.300 - strežba pijač,
J/58.190 - drugo založništvo,
M/72.190 - raziskovalna in razvojna dejavnost na drugih področjih naravoslovja in tehnologije,
M/72.200 - raziskovalna in razvojna dejavnost na področju družboslovja in humanistike,
M/74.300 - prevajanje in tolmačenje,
M/74.900 - druge nerazvrščene strokovne in tehnične dejavnosti,
N/82.190 - fotokopiranje, priprava dokumentov in druge posamične pisarniške dejavnosti,
N/82.300 - organiziranje razstav, sejmov in srečanj,
P/85.510 - 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,
R/90.010 - umetniško uprizarjanje,
R/90.020 - spremljajoče dejavnosti za umetniško uprizarjanje,
R/90.030 - umetniško ustvarjanje,
R/90.040 - obratovanje objektov za kulturne prireditve,
R/93.130 - obratovanje fitnes objektov,
R/93.190 - druge športne dejavnosti in
R/93.299 - drugje nerazvrščene dejavnosti za prosti čas.