



REPUBLIKA SLOVENIJA
VLADA REPUBLIKE SLOVENIJE

Gregorčičeva 20–25, SI-1001 Ljubljana

T: +386 1 478 1000

F: +386 1 478 1607

E: gp.gs@gov.si

http://www.vlada.si/

REPUBLIKA SLOVENIJA
ŠOLSKI CENTER KRŠKO - SEVNICA

Številka: 01403-21/2020/4
Datum: 5. 1. 2021

Prejeto: 07 -01- 2021	Sig:
Šifra zad: 0070	Pril: A
Vrednost: 008	Vred:

Na podlagi drugega odstavka 41. člena Zakona o organizaciji in financiranju vzgoje in izobraževanja (Uradni list RS, št. 16/07 – uradno prečiščeno besedilo, 36/08, 58/09, 64/09 – popr., 65/09 – popr., 20/11, 40/12 – ZUJF, 57/12 – ZPCP-2D, 47/15, 46/16, 49/16 – popr. in 25/17 – ZVaj) 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 5. 1. 2021 sprejela

S K L E P

o ustanovitvi javnega vzgojno-izobraževalnega zavoda
»Šolski center Krško-Sevnica«

A – Splošne določbe

1. člen
(ustanovitev)

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

(2) Šolski center Krško-Sevnica (v nadaljnjem besedilu: zavod) je pravni naslednik:

a) javnega vzgojno-izobraževalnega zavoda »Srednja šola Krško«, ustanovljenega z Odlokom o ustanovitvi javnega vzgojno-izobraževalnega zavoda »Srednja šola Krško«, št. 022-01/92-5/7-8 z dne 27. februarja 1992, ki je bil s Sklepom o ustanovitvi javnega vzgojno-izobraževalnega zavoda »Srednja šola Krško«, št. 022-04/97-39 (S) z dne 31. julija 1997, usklajen z zakonodajo in

b) javnega vzgojno-izobraževalnega zavoda »Srednja šola Sevnica«, ustanovljenega z Odlokom o ustanovitvi javnega vzgojno-izobraževalnega zavoda »Srednja tekstilna šola Sevnica«, št. 022-01/92-5/7-8 z dne 27. februarja 1992, ki je bil s Sklepom o ustanovitvi javnega vzgojno-izobraževalnega zavoda »Srednja šola Sevnica«, št. 022-04/97-32 (S) z dne 31. julija 1997, ustanovitveni akt usklajen z zakonodajo in zavod preimenovan ter s Sklepom o pripojitvi javnega vzgojno-izobraževalnega zavoda »Srednja šola Sevnica« k javnemu vzgojno-izobraževalnemu zavodu »Srednja šola Krško«, št. 01403-17/2005/7 z dne 19. aprila 2005, pripojen k Srednji šoli Krško, in s Sklepom o ustanovitvi javnega vzgojno-izobraževalnega zavoda »Šolski center Krško-Sevnica«, št. 01403-17/2005/7 z dne 19. aprila 2005, organiziran v zavod s tremi organizacijskimi enotami ter preimenovan v sedanje ime.

(3) S Sklepom o ustanovitvi javnega vzgojno-izobraževalnega zavoda »Šolski center Krško-Sevnica«, št. 01403-108/2008/4 z dne 2. 9. 2008, je bil ustanovitveni akt zavoda usklajen z zakonodajo (predvsem ZOFVI-F).

(4) S Sklepom o spremembi Sklepa o ustanovitvi javnega vzgojno-izobraževalnega zavoda »Šolski center Krško-Sevnica«, št. 01403-75/2010/4 z dne 27. 6. 2010, je bila sestava sveta usklajena s spremenjenim zakonom (ZOFVI-H).

(5) S Sklepom o spremembi sklepa o ustanovitvi javnega vzgojno-izobraževalnega zavoda »Šolski center Krško-Sevnica«, št. 01403-25/2017/4 z dne 29. 8. 2017, je bila popravljena administrativna napaka v besedilu (XII točka).

(6) S tem sklepom se zavod reorganizira tako, da se ukine organizacijska enota Gimnazija in se njene dejavnosti pripojijo k organizacijski enoti Srednja poklicna in strokovna šola Krško, obenem se spremeni način imenovanja ravnatelja, ki opravlja funkcijo direktorja in se vsebina ustanovitvenega akta uskladi z veljavno zakonodajo.

2. člen
(ime in sedež)

(1) Ime javnega vzgojno-izobraževalnega zavoda je: »Šolski center Krško-Sevnica«.

(2) Skrajšano ime zavoda je: ŠC Krško-Sevnica.

(3) Sedež zavoda je v Krškem.

(4) Poslovni naslov zavoda je: Cesta krških žrtev 131, 8270 Krško.

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, ki 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 programih, ki jih v izvajanju določi minister, pristojen za izobraževanje (v nadaljnjem besedilu: minister).

(2) Zavod izvaja tudi druge programe in naloge s področja praktičnega usposabljanja dijakov 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 oziroma na naslovu organizacije enote v Sevnici, vendar lahko posamezne izobraževalne 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/85.310 – srednješolsko splošno izobraževanje,
- P/85.320 – srednješolsko poklicno in strokovno izobraževanje,
- R/91.011 – dejavnost knjižnic.

6. člen (druge dejavnosti)

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

C – Organizacija zavoda

7. člen (organizacija zavoda)

V zavodu sta organizirani dve organizacijski enoti – šoli:

- Srednja šola Krško in
- Srednja šola Sevnica, ki posluje v Sevnici, poslovni naslov: Savska cesta 2, Sevnica.

8. člen (organizacija skupnih dejavnosti)

(1) Za racionalno delovanje zavoda se infrastrukturne in druge dejavnosti, pomembne za obe organizacijski enoti, združujejo in opravljajo na ravni zavoda (v nadaljnjem besedilu: skupne dejavnosti). Skupne dejavnosti zavoda so:

1. splošne dejavnosti, v katere spadajo splošne, pravne, kadrovske in druge administrativno-tehnične zadeve,
2. finančno računovodske dejavnosti, v katere spadajo računovodske in knjigovodske zadeve,
3. informacijske dejavnosti, v katere spadajo knjižnično in informacijsko dejavnost, avdiovizualne storitve (servisiranje učil in avdiovizualnih sredstev) ter druge tovrstne storitve,
4. tehnične dejavnosti, v katere spadajo vzdrževanje, varovanje in čiščenje objektov, opreme in naprav, ki so namenjeni dejavnosti zavoda,
5. 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,
6. komercialne dejavnosti, v katere spadajo nabava (javno naročanje) blaga, skladiščenje in trženje izdelkov ter storitev zavoda,
7. založniške in promocijske dejavnosti zavode,
8. ostale skupne naloge zavoda.

(2) Direktor zavoda lahko določi, da se v okviru skupnih služb opravljajo tudi druge naloge oziroma storitve s področja dejavnosti zavoda oziroma da se opravljanje določenih nalog iz prejšnjega odstavka organizira v okviru posamezne organizacijske enote.

(3) 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

9. člen

(vodenje in organizacija zavoda in organizacijskih enot)

(1) Zavod vodi in zastopa direktor kot poslovodni organ zavoda. Funkcijo direktorja opravlja ravnatelj organizacijske enote Srednja šola Krško v okviru enotnega mandata ravnatelja-direktorja.

(2) Organizacijsko enoto Srednja šola Sevnica vodi ravnatelj, ki je pedagoški vodja te organizacijske enote.

10. člen

(organi zavoda)

(1) Organi zavoda so:

1. svet zavoda,
2. direktor,
3. kolegij,
4. komisija za kakovost zavoda,
5. komisija za varstvo pravic dijakov.

(2) Sestava in pristojnosti organov zavoda oziroma organizacijskih enot, ki niso natančneje opredeljeni s tem sklepom, se določijo z internim aktom zavoda v skladu s predpisi.

11. člen

(organi organizacijskih enot)

(1) Organi organizacijskih enot so:

1. ravnatelj,
2. pomočnik ravnatelja,
3. učiteljski zbor,
4. programski učiteljski zbor,
5. oddelčni učiteljski zbor,
6. razrednik,
7. strokovni aktivni učiteljev,
8. svet staršev.

1. Svet zavoda

12. člen (sestava sveta zavoda)

Svet zavoda ima 13 članov, in sicer:

1. tri predstavnike ustanovitelja,
2. pet predstavnikov delavcev zavoda,
3. tri predstavnike staršev dijakov,
4. dva predstavnika dijakov.

13. člen (imenovanje predstavnikov ustanovitelja)

(1) Enega predstavnika ustanovitelja imenuje Vlada Republike Slovenije, po enega pa občini Krško in Sevnica.

(2) Predstavnik, ki ga imenuje Vlada Republike Slovenije, je lahko predstavnik delodajalcev s področja dejavnosti, za katere zavod izobražuje kadre oziroma drugih socialnih partnerjev zavoda (v nadaljnjem besedilu: partnerji). Predlog za imenovanje predstavnika partnerjev zavod uskladi s partnerji in ga pošlje ministrstvu, pristojnemu za izobraževanje (v nadaljnjem besedilu: ministrstvo) najpozneje tri mesece pred iztekom mandata sveta zavoda.

(3) Ministrstvo pošlje predlog za imenovanje predstavnika ustanovitelja na Vlado Republike Slovenije najpozneje dva meseca pred iztekom mandata sveta zavoda, Vlada Republike Slovenije pa imenuje svojega predstavnika v svet zavoda novega sklica do izteka tekočega mandata sveta zavoda.

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

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

(2) Delavci zavoda izvršujejo svojo volilno pravico v skupni volilni enoti tako, da volijo svojih pet predstavnikov z ene enotne volilne liste.

(3) Predstavnike staršev dijakov v svet zavoda volita sveta staršev organizacijskih enot - šol tako, da Srednja šola Krško voli dva predstavnika, svet staršev Srednje šole Sevnica pa enega predstavnika. Kandidate lahko predlagajo starši na roditeljskih sestankih oddelčnih skupnosti iz posamezne organizacijske enote neposredno ali preko svojih predstavnikov v svetu staršev.

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

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

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

(7) 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.

(8) 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.

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

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

(11) Če se volitev udeleži manj upravičencev, kot je določeno v prejšnjem odstavku 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 pripravi poročilo in ga predloži predsedniku sveta zavoda tekočega sklica in direktorju zavoda.

(14) Prvo konstitutivno sejo sveta skliče direktor zavoda najpozneje v naslednjih 30 dneh, ko so izpolnjeni pogoji za konstituiranje sveta zavoda. Člani sveta na konstitutivni seji med seboj izvolijo predsednika in njegovega namestnika.

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

15. člen

(predčasno prenehanje mandata članom sveta zavoda)

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

1. je imenovan na drugo funkcijo, ki je s to nezdržljiva (npr. predstavnik delavcev je imenovan za ravnatelja/direktorja, ravnatelja ali pomočnika ravnatelja);

2. odstopi (npr. zaradi bolezni, daljše odsotnosti ali iz drugih razlogov, zaradi katerih ne more ali ne želi več opravljati funkcije člana sveta zavoda);
3. izgubi status, v katerem je bil izvoljen;
4. je razrešen ali
5. mu preneha delovno razmerje v zavodu.

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

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

16. člen

(postopek imenovanja oziroma volitev nadomestnih članov sveta)

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

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

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

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

17. člen

(postopek razrešitve članov sveta)

(1) Delavci, starši in dijaki 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 in dijakov se začne, ko svet zavoda dobi pisni predlog za razrešitev posameznega člana določenega volilnega telesa ali pa vseh njihovih predstavnikov v svetu zavoda, ki ga s podpisom podpira vsaj 10 % vseh volilnih upravičencev v zadevni volilni enoti oziroma telesu.

(4) O razlogih za razrešitev mora biti član sveta zavoda seznanjen pred začetkom postopka razrešitve. Če član sveta, razrešitev katerega se predlaga, odstopi najkasneje do začetka postopka razrešitve, 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.

18. člen (pravila odločanja sveta)

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

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

(3) Sejo sveta praviloma sklicuje in vodi predsednik, v njegovi odsotnosti oziroma nezmožnosti pa njegov namestnik (v nadaljnjem besedilu: sklicatelj seje). Predlog za sklic seje oziroma dnevni red seje lahko poda vsak član sveta in drugi organi zavoda oziroma organizacijskih enot, pobudo pa vsakdo, ki ima neposreden interes.

(4) Predsednik sveta skliče 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.

(5) 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.

(6) 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.

(7) 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 člana sveta v zadevi oziroma če gre za položaj z nasprotnjem interesom. Zoper sklep sveta zavoda v zvezi z izločitvijo ni pritožbe.

(8) 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, kar je treba preveriti pred glasovanjem o zadevi. Zahteva za izločitev mora vsebovati okoliščine, zaradi katerih se zahteva izločitev člana.

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

19. člen

(izvajanje pristojnosti in nalog v posebnih okoliščinah)

(1) Če svet zavoda zaradi naravnih ali drugih nesreč, če se taka nesreča pričakuje ali v drugih izjemnih okoliščinah, ko je ogroženo življenje in zdravje ljudi ne more izvajati svojih pristojnosti in nalog ob fizični prisotnosti članov sveta in drugih deležnikov, ki pri tem delu sodelujejo, zavod zagotovi ustrezne pogoje za njihovo izvajanje na daljavo.

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

(3) Če prilagoditev izvedbe postopkov in pravil oziroma zasedanja ter način glasovanja na daljavo ni določen v skladu s prejšnjim odstavkom oziroma če s poslovníkom niso urejene ustrezne prilagoditve nujnih pravil postopka, mora svet zavoda pred odločanjem o posameznih zadevah iz svoje pristojnosti, sprejeti sklep o nujnih prilagoditvah izvedbe postopka, ki jih je treba zagotoviti pred izvedbo obravnave oziroma glasovanja o posameznih zadevah.

(4) Pri izvedbi zasedanja na daljavo se smiselno upoštevajo vsa postopkovna pravila, določena s tem sklepom, internimi akti zavoda in predpisi, dodatno pa tudi:

1. pred nameranim sklicem zasedanja sveta na daljavo je potrebno preveriti, da imajo vsi člani sveta ustrezne tehnične pogoje za sodelovanje na zasedanju sveta na daljavo;
2. člani sveta morajo biti pravočasno obveščeni o zasedanju in prejeti ustrezna gradiva ter informacije v zvezi z dnevnim redom zasedanja sveta zavoda na daljavo, pri čemer se lahko roki ustrezno prilagodijo;
3. članom sveta je potrebno zagotoviti ustrezna navodila in tehnično podporo oziroma pomoč pri sodelovanju na zasedanju sveta zavoda na daljavo;
4. če pride do tehničnih ali drugačnih težav, ki ovirajo sodelovanje člana sveta pri zasedanju, je treba zasedanje prekiniti oziroma ga odložiti in ga nadaljevati, ko se vzpostavijo ustrezni pogoji za sodelovanje člana sveta pri zasedanju;
5. članom sveta je treba omogočiti sodelovanje pri obravnavi posameznih vprašanj;
6. če se o posamezni zadevi glasuje tajno, je treba članom sveta zagotoviti tehnične možnosti za izvedbo tajnosti glasovanja, tako, da se prepreči seznanitev drugih z izraženo voljo glasovalca;

7. če so na zasedanje povabljeni tudi druge osebe, je treba tudi njim zagotoviti enake pogoje, kot veljajo za člane sveta zavoda;
8. pri obravnavi vlog posameznika (prošnje, pritožbe, prijave kandidatov za imenovanje za ravnatelja oziroma direktorja zavoda), je treba vsakemu zagotoviti ustrezne tehnične in organizacijske pogoje (npr. kandidatom za ravnatelja oziroma direktorja).

20. člen
(pristojnosti sveta zavoda)

Svet zavoda ima naslednje pristojnosti:

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

2. Pristojnosti ravnatelja-direktorja in kolegija zavoda

21. člen
(pristojnosti ravnatelja - direktorja zavoda)

(1) Ravnatelj-direktor zavoda opravlja naslednje naloge direktorja zavoda:

1. zastopa in predstavlja zavod,
2. zagotavlja in odgovarja za zakonitost dela zavoda in njegovih organov,
3. zagotavlja in ugotavlja kakovost s samoevalvacijo zavoda,
4. predlaga letni delovni načrt, finančni načrt, razvojni program dela, letno poročilo o delu in samoevalvaciji zavoda,
5. razporeja sredstva za plače, materialne stroške, investicijsko vzdrževanje in posodabljanje izobraževalnega procesa v zavodu,
6. odgovarja za namensko porabo finančnih sredstev in uporabo stvarnega premoženja zavoda,
7. vodi kolegij in vodi delo skupnih služb zavoda,
8. koordinira delo organizacijskih enot,
9. določa sistemizacijo delovnih mest v zavodu,
10. določa plače delavcev zavoda,
11. sklepa pogodbe o zaposlitvi z delavci oziroma pogodbe o delu (podjemne pogodbe),
12. skrbi za dopolnjevanje delovne obveznosti strokovnih delavcev v zavodu,
13. skrbi za strokovno izobraževanje, izpopolnjevanje oziroma usposabljanje delavcev zavoda,
14. zagotavlja uresničevanje pravic dijakov in drugih udeležencev izobraževanja v zavodu,

15. skrbi za sodelovanje zavoda z delodajalci, socialnimi in drugimi poslovnimi partnerji,
16. organizira mentorstvo za pripravnike,
17. predlaga napredovanje strokovnih delavcev zavoda v nazive,
18. odloča o napredovanju delavcev zavoda v plačne razrede,
19. odloča o kršitvah delovnih obveznosti delavcev zavoda in o njihovi odškodninski odgovornosti,
20. predlaga nadstandarde storitve izobraževalnih programov zavoda,
21. določa ukrepe za varovanje osebnih podatkov in pooblasti delavce za obdelavo osebnih podatkov v skladu s predpisi,
22. zagotavlja varnost in zdravje pri delu,
23. določa pravila v zvezi z uporabo in hrambo pečatov zavoda,
24. opravlja druge naloge v skladu s tem sklepom in predpisi.

(2) Ravnatelj-direktor pri določanju sistemizacije delovnih mest in sklepanju pogodb o zaposlitvi oziroma pogodb o delu z delavci zavoda ter o drugih zadevah, ki jih določa zakon, sodeluje z ravnateljem druge organizacijske enote.

(3) Ravnatelj-direktor za nadomeščanje v času odsotnosti ali za opravljanje nalog iz svoje pristojnosti lahko 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, ki ga sestavljata ravnatelj-direktor in ravnatelj druge organizacijske enote – šole. Pri delu kolegija lahko sodelujejo drugi delavci zavoda, ki jih določi ravnatelj-direktor zavoda.

(2) Kolegij opravlja naslednje naloge:

1. zagotavlja enoten vzgojno-izobraževalni proces,
2. predlaga program razvoja zavoda in smernice za letni delovni načrt šol,
3. usklajuje merila in druge naloge v zvezi z ugotavljanjem kakovosti zavoda,
4. usklajuje sistemizacijo delovnih mest zavoda,
5. usklajuje kadrovske potrebe zavoda,
6. koordinira delo šolske svetovalne službe, knjižnice in skupnih služb,
7. usklajuje predloge nadstandardnih programov zavoda,
8. usklajuje predloge dodatnih nalog skupnih služb,
9. usklajuje delo v zvezi z izvedbo in financiranjem nadstandardnih storitev in drugih dejavnosti zavoda,
10. usklajuje strokovno izobraževanje in izpopolnjevanje delavcev zavoda,
11. usklajuje razvojne programe in druge dejavnosti zavoda,
12. usklajuje predlog za razporeditev sredstev za investicijsko vzdrževanje in posodabljanje izobraževalnega procesa,
13. 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:

1. štirje strokovni delavci zavoda,
2. trije predstavniki delodajalcev,
3. dva predstavnika dijakov,
4. dva predstavnika staršev dijakov.

(2) Člane in predsednika predlaga ravnatelj-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:

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

4. Pristojnosti ravnatelja organizacijske enote

24. člen (pedagoške pristojnosti ravnatelja)

(1) Ravnatelj-direktor oziroma ravnatelj opravlja naslednje naloge pedagoškega vodje organizacijske enote:

1. zagotavlja zakonitost dela,
2. organizira, načrtuje in vodi pedagoško in drugo strokovno delo ter je odgovoren zanj,
3. predlaga delovni načrt, finančni načrt, razvojni program, letno poročilo o delu in samoevalvaciji,
4. odgovarja za uresničevanje letnega programa dela, finančnega načrta in razvojnega programa,
5. skrbi za zagotavljanje in ugotavljanje kakovosti s samoevalvacijo,
6. sodeluje z delodajalci v zvezi z izvajanjem praktičnega izobraževanja oziroma usposabljanja,
7. odgovarja za namensko porabo finančnih sredstev v obsegu porabe na ravni organizacijske enote,
8. vodi delo učiteljskega zbora,
9. prisostvuje pri vzgojno-izobraževalnem delu strokovnih delavcev,

10. spremlja delo strokovnih delavcev in jim svetuje ter spodbuja njihovo strokovno izobraževanje in izpopolnjevanje,
11. predlaga napredovanje strokovnih delavcev srednje šole v nazive,
12. oblikuje predlog nadstandardnih storitev programov,
13. organizira mentorstvo za pripravnike,
14. predlaga sklenitev pogodbe o zaposlitvi oziroma pogodbe o delu za potrebe vzgojno-izobraževalnega dela,
15. predlaga uvedbo postopkov ugotavljanja kršitev delovnih obveznosti oziroma odškodninske odgovornosti delavcev,
16. predlaga napredovanje delavcev v plačne razrede,
17. skrbi za varnost in zdravje pri delu v skladu s predpisi in ukrepi zavoda,
18. skrbi za sodelovanje s starši dijakov in jih obvešča o delu šole ter pravicah in obveznostih dijakov,
19. spodbuja in spremlja delo dijakov in udeležencev izobraževanja odraslih,
20. skrbi za uresničevanje pravic in dolžnosti dijakov in drugih udeležencev izobraževanja,
21. podpisuje javne listine šole, ki se nanašajo na izobraževalne programe po pooblastilu direktorja,
22. opravlja druge naloge v skladu s tem sklepom in drugimi predpisi.

(2) Ravnatelj-direktor oziroma ravnatelj-pedagoški vodja imenuje pomočnika ravnatelja, če so za to izpolnjeni predpisani pogoji (normativi), ki pomaga ravnatelju-direktorju oziroma ravnatelju pri opravljanju njegovih nalog oziroma opravlja druge naloge, ki mu jih določi oziroma za katere ga pisno pooblasti ravnatelj šole.

(3) Ravnatelj-pedagoški vodja lahko za nadomeščanje v času odsotnosti ali za opravljanje posameznih nalog iz svoje pristojnosti pisno pooblasti pomočnika ravnatelja oziroma strokovnega delavca zavoda.

5. Sestava in pristojnosti sveta staršev

25. člen (svet staršev)

(1) Svet staršev sestavljajo predstavniki staršev dijakov v vsaki organizacijski enoti šoli, 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.

6. Organiziranost dijakov

26. člen (skupnost dijakov)

(1) Dijaki se lahko organizirajo v skupnost dijakov, ki jo sestavljajo dijaki vseh oddelkov in skupin iz obeh organizacijskih enot zavoda, s tem, da se dijaki lahko organizirajo tudi v organizacijskih enotah – šolah.

(2) 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.

(3) Skupnost dijakov ima naslednje pristojnosti:

1. daje mnenje o kandidatih v postopku imenovanja ravnatelja-direktorja oziroma ravnatelja-pedagoškega vodje,
2. daje mnenja in predloge v zvezi z vzgojno-izobraževalnim delom in drugimi zadevami, ki se nanašajo na položaj, pravice in dolžnosti dijakov,
3. 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,
4. opravlja druge naloge, določene z internimi akti zavoda v skladu s predpisi.

7. Način odločanja organov zavoda

27. člen (način odločanja organov zavoda)

(1) Kolektivni organi zavoda oziroma organizacijskih enot delujejo in odločajo na način in po postopku, določenem z zakonom in s tem sklepom ter poslovnikom organa.

(2) Konstitutivno sejo kolektivnega organa zavoda, ki se ga imenuje, skliče direktor, organa organizacijske enote pa ravnatelj, če s tem sklepom oziroma z zakonom ni določeno drugače, najkasneje v sedmih dneh po izvolitvi oziroma imenovanju članov organa. Konstitutivno sejo vodi do imenovanja predsednika oziroma vodje organa ravnatelj-direktor zavoda oziroma ravnatelj organizacijske enote.

(3) Predlog za sklic seje oziroma dnevni red seje lahko poda vsak član organa in drugi organi zavoda oziroma organizacijskih enot, 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 urejajo pravila delovanja sveta zavoda, določena v 18. in 19. členu tega sklepa.

D – Premoženje in financiranje zavoda

28. 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 2019.

29. 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 upravljalvske 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 v skladu s predpisi, ki urejajo ravnanje s stvarnim premoženjem države, 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.

30. člen (viri financiranja dejavnosti zavoda)

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

(2) Ustanoviteljica zagotavlja zavodu sredstva za opravljanje javne službe, določene s tem sklepom, v skladu s predpisi in v obsegu, določenem z izvršilnimi akti ministrstva.

31. 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.

32. 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 iz državnega proračuna 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.

33. 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.

34. 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.

35. 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.

36. 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

37. 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 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 zavoda, po predhodni odobritvi direktorja zavoda, v skladu 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.

38. člen
(varovanje poslovne skrivnosti)

- (1) Direktor oziroma ravnatelj organizacijske enote ter 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 v skladu s predpisi.
- (2) Osebe iz prejšnjega odstavka morajo varovati poslovno tajnost tudi po prenehanju delovnega razmerja.
- (3) Za poslovno skrivnost se štejejo podatki in dokumenti, ki:
 - so z zakonom in drugimi predpisi določeni za tajne,
 - jih pristojni organ zavoda določi za tajne,
 - jih kot poslovno skrivnost zavodu pošlje oziroma sporoči pristojni organ ali druga organizacija.
- (4) Listine, ki vsebujejo informacijo javnega značaja, posreduje prosilcu v skladu s predpisi direktor zavoda ali oseba, ki jo za to pooblasti.

F – Prehodne in končna določba

39. člen

(prenehanje organizacijske enote in delovnega mesta ravnatelja)

(1) Z uveljavitvijo tega sklepa preneha obstajati organizacijska enota Gimnazija Krško in s tem tudi delovno mesto ravnatelja kot pedagoškega vodje te organizacijske enote, izvajanje njenih dejavnosti se nadaljuje v organizacijski enoti Srednja poklicna in strokovna šola, ki se preimenuje v Srednjo šolo Krško.

(2) Mandat vršilca dolžnosti ravnatelja organizacijske enote Gimnazija, ki opravlja funkcijo vršilca dolžnosti direktorja zavoda, preneha 31. decembra 2020. O tem svet zavoda izda ugotovitveni sklep, ki se ga vroči osebi, ki mu ta funkcija preneha.

40. člen

(tekoči mandati organov zavoda)

(1) Tekoča mandata ravnateljev organizacijskih enot Srednje poklicne in strokovne šole Krško in Srednje šole Sevnica se nadaljujeta do izteka.

(2) Tekoči mandat sveta zavoda se nadaljuje do izteka. Volitve v svet zavoda v skladu s 14. členom tega sklepa se bodo izvedle za prihodnji mandat sveta zavoda.

41. člen

(vpis sprememb v javne registre in evidence)

V sodni oziroma poslovni register se pri subjektu vpisa javni vzgojno-izobraževalni zavod »Šolski center Krško-Sevnica«, vpisanem v sodni register pri Okrožnem sodišču v Krškemu (pod št. zgd. vl. 058/10013400, zadnji vpis v SRg 2020/3073 z dne 14. 9. 2020), vpišejo spremembe, določene s tem sklepom, in sicer ukinitve organizacijske enote Gimnazija s pripojitvijo k organizacijski enoti Srednja poklicna in strokovna šola Krško, ki se preimenuje v Srednjo šolo Krško, ter izbris funkcije ravnatelja te organizacijske enote, če je bila vpisana v javno evidenco, s tem da zavod ohranja svoj dosedanji pravni status in pravice ter obveznosti, kot jih je imel do uveljavitve tega sklepa v pravnem prometu.

42. člen

(prenehanje veljavnosti dosedanjega ustanovitvenega akta)

Z uveljavitvijo tega sklepa preneha veljati Sklep o ustanovitvi javnega vzgojno-izobraževalnega zavoda »Šolski center Krško-Sevnica« (št. 01403-108/2008/4 z dne 2. 9. 2008, št. 01403-75/2010/4 z dne 27. 6. 2010 in št. 01403-25/2017/4 z dne 29. 8. 2017).

43. člen
(uveljavitev sklepa)

Ta sklep začne veljati naslednji dan po sprejetju.

Dr. Božo Predalič
generalni sekretar



Priloga: Druge dejavnosti zavoda

Prejmejo:

- Šolski center Krško-Sevnica, Cesta krških žrtev 131, 8270 Krško
- Ministrstvo za izobraževanje, znanost in šport
- Ministrstvo za javno upravo
- Ministrstvo za finance
- Služba Vlade Republike Slovenije za zakonodajo
- Urad Vlade Republike Slovenije za komuniciranje

Priloga Sklepa o ustanovitvi javnega vzgojno-izobraževalnega zavoda »Šolski center Krško-Sevnica«

Druge dejavnosti zavoda so:

- C/16.100 - žaganje, skobljanje in impregniranje lesa,
- C/16.210 - proizvodnja furnirja in plošč na osnovi lesa,
- C/16.230 - stavbno mizarstvo in tesarstvo,
- C/16.240 - proizvodnja lesene embalaže,
- C/16.290 - proizvodnja drugih izdelkov iz lesa, plute, slame in protja,
- C/25.110 - proizvodnja kovinskih konstrukcij in njihovih delov,
- C/25.120 - proizvodnja kovinskega stavbnega pohištva,
- C/25.619 - druga površinska in toplotna obdelava kovin,
- C/25.620 - mehanska obdelava kovin,
- C/25.710 - proizvodnja rezil,
- C/25.720 - proizvodnja ključavnic, okovja,
- C/25.731 - proizvodnja ročnega orodja,
- C/25.732 - proizvodnja orodja za stroje,
- C/25.920 - proizvodnja lahke kovinske embalaže,
- C/25.930 - proizvodnja vijačnega materiala, vezi, verig, vzmeti, izdelkov iz žice,
- C/25.990 - proizvodnja druge nerazvrščenih izdelkov,
- C/27.110 - proizvodnja elektromotorjev, generatorjev in transformatorjev,
- C/27.120 - proizvodnja naprav za distribucijo in krmiljenje elektrike,
- C/27.400 - proizvodnja naprav in opreme za razsvetljavo,
- C/27.900 - proizvodnja drugih električnih naprav,
- C/28.150 - proizvodnja ležajev, zobnikov in elementov za mehanski prenos energije,
- C/28.410 - proizvodnja strojev za oblikovanje in obdelavo kovin,
- C/29.310 - proizvodnja električne in elektronske opreme za motorna vozila,
- C/33.140 - popravilo električnih gospodinskih naprav,
- D/35.119 - druga proizvodnja električne energije,
- D/35.140 - trgovanje z električno energijo,
- D/35.300 - oskrba s paro in toplo vodo,
- E/38.310 - demontaža odpadnih naprav,
- G/45.200 - vzdrževanje in popravila motornih vozil,
- G/46.740 - trgovina na debelo s kovinskimi proizvodi, inštalacijskim materialom, napravami za ogrevanje,
- G/46.690 - trgovina na debelo z drugimi napravami in opremo,
- G/47.782 - trgovina na drobno v specializiranih prodajalnah z umetniškimi izdelki,
- G/47.789 - druga trgovina na drobno v drugih specializiranih prodajalnah,
- G/47.890 - trgovina na drobno na stojnicah in tržnicah z drugim blagom,
- I/55.100 - dejavnost hotelov in podobnih nastanitvenih obratov,
- I/56.101 - restavracije in gostilne,
- I/56.102 - okrepevalnice in podobni obrati,
- I/56.104 - začasni gostinski obrati,
- 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/58.110 - izdajanje knjig,
- J/58.130 - izdajanje časopisov,
- J/58.140 - izdajanje revij in druge periodike,
- J/58.190 - drugo založništvo,
- J/59.200 - snemanje in izdajanje zvočnih zapisov in muzikalij,
- 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/70.220 - drugo podjetniško in poslovno svetovanje,
M/71.129 - drugo tehnično projektiranje in svetovanje,
M/71.200 - tehnični preizkusi in analize,
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/85.530 - dejavnost voznških šol,
P/85.590 - drugje nerazvrščeno izobraževanje, izpopolnjevanje in usposabljanje,
P/85.600 - pomožne dejavnosti za izobraževanje,
R/90.010 - umetniško uprizorjanje,
R/90.020 - spremljajoče dejavnosti za umetniško uprizorjanje,
R/90.030 - umetniško ustvarjanje,
R/90.040 - obratovanje objektov za kulturne prireditve,
R/91.030 - varstvo kulturne dediščine,
R/93.130 - obratovanje fitnes objektov,
R/93.190 - druge športne dejavnosti,
R/93.299 - drugje nerazvrščene dejavnosti za prosti čas,
S/94.120 - dejavnost strokovnih združenj,
S/95.210 - popravila elektronskih naprav za široko rabo,
S/95.220 - popravila gospodinjskih in hišnih naprav in opreme,
S/96.021 - frizerska dejavnost in
S/96.022 - kozmetična in pedikerska dejavnost.