



Številka: 01403-8/2024/4

Datum: 28. 5. 2024

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 – ZVaj, 123/21, 172/21, 207/21, 105/22 – ZZNŠPP, 141/22, 158/22 – ZDoh-2AA in 71/23) ter 6. člena in šestega odstavka 21. člena Zakona o Vladi Republike Slovenije (Uradni list RS, št. 24/05 – uradno prečiščeno besedilo, 109/08, 38/10 – ZUKN, 8/12, 21/13, 47/13 – ZDU-1G, 65/14, 55/17 in 163/22) je Vlada Republike Slovenije dne 28. 5. 2024 sprejela

S K L E P

o ustanovitvi javnega vzgojno-izobraževalnega zavoda »Gimnazija Bežigrad«

A – Splošne določbe

1. člen (ustanovitev)

- (1) S tem sklepom se ustanovi javni vzgojno-izobraževalni zavod »Gimnazija Bežigrad«.
- (2) Ustanovitelj javnega vzgojno-izobraževalnega zavoda »Gimnazija Bežigrad« (v nadaljnjem besedilu: javni zavod) je Republika Slovenija, ustanoviteljske pravice in obveznosti pa izvršuje Vlada Republike Slovenije (v nadaljnjem besedilu: vlada).
- (3) Gimnazija Bežigrad je pravna naslednica javnega vzgojno-izobraževalnega zavoda, ustanovljenega z Odlokom o ustanovitvi javnega vzgojno-izobraževalnega zavoda »Gimnazija Bežigrad« (št. 022-01/92-5/7-8 z dne 27. februarja 1992), ki je bil s Sklepom o ustanovitvi javnega vzgojno-izobraževalnega zavoda »Gimnazija Bežigrad« (št. 600-03/93-5/2-8 z dne 4. novembra 1993) usklajen z zakonodajo. S Sklepom o ustanovitvi javnega vzgojno-izobraževalnega zavoda »Gimnazija Bežigrad« (št. 01403-51/2007/4 z dne 6. septembra 2007 in št. 01403-68/2010/4 z dne 27. julija 2010) se je besedilo sklepa o ustanovitvi posodobilo in sestava sveta uskladila z zakonodajo. S tem sklepom se podrobneje določa postopek imenovanja predstavnikov ustanovitelja v svetu zavoda in posodablja celotno besedilo ustanovitvenega akta, delovno mesto direktorja pa se preoblikuje v delovno mesto ravnatelj/direktor.

2. člen (ime in sedež)

- (1) Ime javnega zavoda je: »Gimnazija Bežigrad«.

(2) Sedež javnega zavoda je v Ljubljani.

(3) Poslovni naslov javnega zavoda je: Peričeva ulica 4, Ljubljana.

3. člen
(pečat)

Javni zavod ima pečat okrogle oblike, premera 35 mm z grbom Republike Slovenije v njegovi sredini. Na obodu sta izpisana ime in sedež javnega zavoda. Javni zavod ima tudi pečat premera 20 mm z enakim besedilom. Vsaka izmed organizacijskih enot ima pečat, ki je enak pečatu javnega zavoda, ki mu je dodano ime organizacijske enote.

4. člen
(namen ustanovitve)

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

(2) Javni zavod izvaja tudi program mednarodne mature »IB – Internationale Baccalaureate« za slovenske otroke in program mednarodne šole za otroke tujcev »MYP – Middle Years Programme« s programom mednarodne mature.

(3) Javni zavod izvaja tudi druge programe in naloge s področja izobraževanja 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.

(4) Javni zavod 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)

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

1. P/85.310 – srednješolsko splošno izobraževanje,
2. R/91.011 – dejavnost knjižnic.

6. člen
(druge dejavnosti)

Druge dejavnosti javnega zavoda, ki so namenjene opravljanju dejavnosti, za katere je javni zavod ustanovljen 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 javnega zavoda

7. člen (organizacija javnega zavoda)

Za izvajanje dejavnosti javnega zavoda sta organizirani dve organizacijski enoti:

- Gimnazija in
- Mednarodna šola, ki uporablja tudi ime v angleščini: »International School«.

8. člen (organizacija skupnih dejavnosti)

(1) Za racionalno delovanje javnega zavoda se infrastrukturne in druge dejavnosti, pomembne za vse organizacijske enote, združujejo in opravljajo na ravni javnega zavoda (v nadaljnjem besedilu: skupne službe). Skupne dejavnosti javnega 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 sodijo knjižnična in informacijska 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 javnega 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 javni zavod uporablja,
6. založniške in promocijske dejavnosti javnega zavoda,
7. ostale skupne naloge javnega zavoda.

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

(3) V javnem zavodu se lahko v skladu s sklepom sveta zavoda oblikuje razvojna enota za opravljanje dejavnosti s področja raziskovanja in razvoja.

(4) Ravnatelj/direktor lahko za organiziranje in koordiniranje dela dejavnosti iz prejšnjih odstavkov oziroma pomoč pri njihovem vodenju pooblasti strokovnega delavca, upoštevajoč predpisane normative za zasedbo delovnih mest.

9. člen (vodenje javnega zavoda in organizacijskih enot)

(1) Javni zavod vodi in zastopa direktor kot poslovodni organ zavoda. Funkcijo direktorja opravlja ravnatelj Gimnazije sočasno v okviru enotnega mandata ravnatelja/direktorja.

(2) Organizacijsko enoto Mednarodna šola vodi ravnatelj kot pedagoški vodja te organizacijske enote.

10. člen
(organi javnega zavoda)

(1) Organi javnega zavoda so:

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

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

11. člen
(organi organizacijskih enot)

(1) Organi organizacijskih enot so:

1. ravnatelj,
2. učiteljski zbor,
3. oddelčni učiteljski zbor,
4. programski učiteljski zbor,
5. pomočnik ravnatelja,
6. razrednik,
7. strokovni aktivni učiteljev,
8. svet staršev,
9. komisija za kakovost in
10. pritožbena komisija.

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

1. Svet zavoda

12. člen
(sestava sveta zavoda)

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

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

13. člen
(postopek imenovanja predstavnikov ustanovitelja)

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

(2) Predstavnika ustanovitelja, ki ju imenuje vlada, se izbereta na podlagi javnega poziva, ki ga pripravi in izvede ministrstvo, pristojno za vzgojo in 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 ga izvaja javni zavod oziroma upravljanja javnih zavodov. Kandidat za predstavnika ustanovitelja v svetu zavoda, 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 določijo v javnem pozivu. Če se na javni poziv ne prijavi zadostno število kandidatov, ki izpolnjujejo pogoje iz javnega poziva, in je potrebno zagotoviti nemoteno delovanje sveta zavoda, predlaga ministrstvo vladi, brez ponovljenega javnega poziva, v imenovanje kandidate, ki izpolnjujejo pogoje iz javnega poziva.

14. člen

(odgovornost članov sveta zavoda)

(1) Član sveta zavoda svoje naloge opravlja s skrbnostjo dobrega gospodarstvenika. Za odgovornost člana sveta zavoda se uporabljajo splošna pravila o kazenski in civilni odgovornosti. Pred imenovanjem v svet zavoda kandidat, ki je predstavnik ustanovitelja, podpiše izjavo o seznanitvi z navedeno odgovornostjo.

(2) Ministrstvo zagotovi članom sveta zavoda, ki so predstavniki ustanovitelja, vsaj enkrat letno usposabljanje v obliki posredovanja gradiva o zakonodaji s področja javne službe, ki ga javni zavod opravlja, in o sistemu upravljanja ter financiranja javnega zavoda. Gradivo ministrstvo objavi tudi na svoji spletni strani. Ministrstvo obvešča člane sveta zavoda, ki so predstavniki ustanovitelja, o aktualnih temah z objavami na svoji spletni strani.

(3) Člani sveta zavoda, ki so predstavniki ustanovitelja, obveščajo ministrstvo o sklicih sej sveta zavoda in dnevnem redu. Ministrstvo zagotovi članom sveta zavoda, ki so predstavniki ustanovitelja, če ti to zahtevajo, ustrezno strokovno pomoč pri pripravi na sejo sveta zavoda.

(4) Člani sveta, ki so predstavniki ustanovitelja, obveščajo ministrstvo o sprejetih sklepih na sejah sveta zavoda tako, da v roku osmih delovnih dni po prejemu potrjenega zapisnika seje le-tega posredujejo ministrstvu v vednost.

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

15. člen

(redne volitve predstavnikov delavcev, staršev in dijakov)

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

(2) Delavci organizacijskih enot sestavljajo enotno volilno enoto, tako da volijo vseh pet svojih predstavnikov z enotne liste.

(3) Predstavnike staršev dijakov izvolijo sveti staršev Gimnazije in Mednarodne šole. Kandidate lahko predlagajo starši na roditeljskih sestankih oddelčnih skupnosti neposredno ali prek svojih predstavnikov v svetu staršev srednjih šol. Svet staršev Gimnazije izvoli dva predstavnika in svet staršev Mednarodne šole enega predstavnika.

(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 zavoda sta izvoljena tista dva kandidata, ki sta dobila največ glasov.

(5) Svet zavoda tekočega sklica sprejme sklep o razpisu volitev v svet zavoda in v njem določi roke za izvedbo posameznih aktivnosti 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 imenuje 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, ravnatelj/direktor.

(9) Kandidate predstavnikov delavcev v svetu zavoda 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.

(11) 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.

(12) 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.

(13) Volilna komisija najkasneje v sedmih dneh po opravljenih volitvah pripravi poročilo in ga predloži predsedniku sveta zavoda tekočega sklica ter ravnatelj/direktorja.

16. člen (konstituiranje sveta zavoda)

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

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

zavoda, ki je bil imenovan oziroma izvoljen po konstituiranju sveta zavoda, se izteče mandat, ko se izteče tekoči mandat sveta zavoda.

17. člen

(predčasno prenehanje mandata članom sveta zavoda)

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

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

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

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

18. člen

(postopek imenovanja oziroma volitev nadomestnih članov sveta zavoda)

(1) Ko svet zavoda ugotovi, da je članu sveta zavoda prenehal mandat, v osmih dneh razpiše nadomestne volitve, če preneha mandat predstavniku delavcev. Če preneha mandat drugemu predstavniku, ravnatelj/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.

(2) Ne glede na prejšnji odstavek nadomestnih volitev ni treba izvesti, če je prenehal mandat manj kot tretjini članov sveta zavoda 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.

19. člen

(postopek razrešitve članov sveta zavoda)

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

(2) Predstavnike vlade kot 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 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 določenega volilnega telesa.

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

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

(6) Razrešenemu članu sveta zavoda 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.

20. člen

(pravila odločanja sveta zavoda)

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

(3) Sejo sveta zavoda 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 zavoda 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 zavoda, ali ravnatelj/direktor.

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

(7) Kadar svet zavoda 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 zavoda v zadevi. Zoper sklep sveta zavoda v zvezi z izločitvijo ni pritožbe.

(8) Na razloge za izločitev je dolžan paziti in je odgovoren vsak član sveta zavoda sam. Zahtevo za izločitev in razloge za njo mora član sveta zavoda 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/direktorja, se mora izločiti iz celotnega postopka imenovanja, in sicer od trenutka, ko se odloči za prijavo na razpis za 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/direktorja, ne izloči pravočasno sam tako, da poda pisno izjavo, da se namerava prijaviti na razpis za 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/direktorja, se v postopku imenovanja ravnatelja/direktorja obravnava enako kot vse druge kandidate, ki se prijavijo na razpis za ravnatelja/direktorja.

21. člen

(izvajanje pristojnosti in nalog na daljavo)

(1) Javni zavod zagotovi ustrezne pogoje za izvajanje pristojnosti in nalog sveta zavoda na daljavo za primere, ko svet zavoda 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 zavoda ogroženo življenje in zdravje članov sveta ali drugih deležnikov, ki pri tem delu sodelujejo.

(2) Svet zavoda lahko s poslovníkom uredi način prilagoditve izvajanja sej sveta zavoda 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 zavoda.

(3) Pri izvedbi seje sveta zavoda na daljavo:

1. je potrebno pred nameranim 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 zavoda potrebno zagotoviti ustrezna navodila in tehnično podporo oziroma pomoč pri sodelovanju na seji sveta zavoda 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 zavoda.

22. člen
(pristojnosti sveta zavoda)

Svet zavoda ima naslednje pristojnosti:

1. imenuje in razrešuje ravnatelja/direktorja in ravnatelja Mednarodne 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 v 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

23. člen
(pristojnosti ravnatelja/direktorja zavoda)

(1) Ravnatelj/direktor zavoda opravlja naslednje naloge:

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, investicije, investicijsko vzdrževanje in posodabljanje izobraževalnega procesa v zavodu,
6. predlaga nadstandarde storitve izobraževalnih programov organizacijskih enot,
7. določa pravila v zvezi z uporabo in hrambo pečatov zavoda in organizacijskih enot,
8. določa ukrepe za varovanje osebnih podatkov in pooblasti delavce za zbiranje in uporabo teh podatkov v skladu s predpisi,
9. zagotavlja varnost in zdravje pri delu,
10. vodi kolegij in vodi delo skupnih služb zavoda,
11. koordinira delo organizacijskih enot,
12. določa sistemizacijo delovnih mest v zavodu,
13. določa plače delavcev zavoda,
14. sklepa pogodbe o zaposlitvi z delavci oziroma pogodbe o delu (podjemne pogodbe),
15. skrbi za dopolnjevanje delovne obveznosti strokovnih delavcev v šoli in v zavodu,
16. skrbi za strokovno izobraževanje, izpopolnjevanje oziroma usposabljanje delavcev skupnih služb zavoda,
17. zagotavlja uresničevanje pravic dijakov ter drugih udeležencev izobraževanja v zavodu,
18. organizira mentorstvo za pripravnike,
19. predlaga napredovanje strokovnih delavcev v nazive,
20. odloča o napredovanju delavcev zavoda v plačne razrede,

21. odloča o kršitvah delovnih obveznosti delavcev zavoda in o njihovi odškodninski odgovornosti,
22. 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 Mednarodne šole.

(3) Ravnatelj/direktor za nadomeščanje v času odsotnosti ali za opravljanje nalog iz svoje pristojnosti pisno pooblasti ravnatelja Mednarodne šole ali drugega strokovnega delavca zavoda.

24. člen (kolegij)

(1) V javnem zavodu se za koordinacijo vzgojno-izobraževalnega dela, vodenja in poslovanja oblikuje kolegij, ki ga sestavljajo ravnatelj/direktor in ravnatelj Mednarodne šole ter drugi delavci zavoda, ki jih določi ravnatelj/direktor.

(2) Kolegij opravlja naslednje naloge:

1. zagotavlja enoten vzgojno-izobraževalni proces,
2. predlaga program razvoja javnega zavoda in smernice za letni delovni načrt posameznih organizacijskih enot,
3. usklajuje merila in druge naloge v zvezi z ugotavljanjem kakovosti zavoda,
4. usklajuje sistemizacijo delovnih mest javnega zavoda,
5. usklajuje kadrovske potrebe javnega zavoda in posameznih organizacijskih enot,
6. koordinira delo šolske svetovalne službe, knjižnice in skupnih služb,
7. usklajuje predloge nadstandardnih programov organizacijskih enot,
8. usklajuje predloge dodatnih nalog skupnih služb,
9. usklajuje poslovne usmeritve za organizacijo, izvajanje in financiranje nadstandardnih storitev in drugih dejavnosti javnega zavoda,
10. usklajuje strokovno izobraževanje in izpopolnjevanje delavcev organizacijskih enot in skupnih služb,
11. usklajuje razvojne programe organizacijskih enot, delo skupnih služb in drugih dejavnosti javnega zavoda,
12. oblikuje predlog za razporeditev sredstev za investicije, investicijsko vzdrževanje in posodabljanje izobraževalnega procesa,
13. opravlja druge naloge v skladu z zakonom in internimi akti javnega zavoda.

3. Pristojnosti Komisije za kakovost zavoda

25. člen (komisija za kakovost zavoda)

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

- štiri strokovni delavci zavoda in
- dva predstavnika staršev dijakov in dijakov.

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

(3) Komisija za kakovost zavoda 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 javnem zavodu,
2. razvija kazalnike kakovosti in merila ter instrumente za vrednotenje kakovosti,
3. načrtuje, organizira in usklajuje spremljanje in zagotavljanje kakovosti v zavodu,
4. skrbi za sprotno spremljanje in ocenjevanje skladnosti dela javnega zavoda z zastavljeno vizijo in strategijami,
5. sodeluje z organi zavoda in organizacijskih enot pri oblikovanju poslanstva, vizije in strategij javnega 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 javnega zavoda, obravnava in usklajuje samoevalvacijska poročila organizacijskih enot za obravnavo na pristojnih organih zavoda in na državni ravni,
10. usklajuje naloge, merila in kazalnike kakovosti med komisijami organizacijskih enot,
11. opravlja druge naloge po odločitvi pristojnih organov v skladu z zakonom.

4. Pristojnosti organov srednje šole

26. člen

(pristojnosti ravnatelja)

(1) Ravnatelj opravlja naslednje naloge:

1. predstavlja šolo v okviru dejavnosti, ki jo izvaja šola,
2. zagotavlja zakonitost dela šole v okviru svojih pooblastil,
3. zastopa šolo v okviru pisnega pooblastila direktorja zavoda in organizira, načrtuje ter vodi strokovno delo šole,
4. pripravi predlog letnega programa dela, finančnega in kadrovskega načrta šole, letnega delovnega načrta, razvojnega programa šole in letnega poročila in poročila o samoevalvaciji, v delu, ki se nanaša na šolo,
5. odgovarja za uresničevanje letnega programa dela, finančnega in kadrovskega načrta ter razvojnega programa, ki se nanaša na šolo,
6. skrbi za zagotavljanje in ugotavljanje kakovosti s samoevalvacijo šole,
7. določa delavce, ki so odgovorni za uporabo in hrambo pečatov šole,
8. odgovarja za namensko porabo finančnih sredstev šole in stvarnega premoženja, ki ga srednja šola uporablja za svoje dejavnosti,
9. vodi delo učiteljskega zbora srednje šole,
10. prisostvuje pri izobraževalnem delu strokovnih delavcev srednje šole, spremlja njihovo delo in jim svetuje,
11. oblikuje predlog nadstandardnih storitev programov srednje šole,
12. spremlja delo strokovnih delavcev srednje šole in jim svetuje ter spodbuja njihovo strokovno izobraževanje in izpopolnjevanje,
13. predlaga direktorju napredovanje delavcev srednje šole v nazive,

14. organizira mentorstvo za pripravnike srednje šole,
15. pripravlja predlog sistemizacije delovnih mest v srednji šoli,
16. predlaga sklenitev pogodbe o zaposlitvi oziroma pogodbe o delu za potrebe srednje šole,
17. predlaga uvedbo postopkov za ugotavljanje kršitev delovnih obveznosti oziroma odškodninske odgovornosti za delavce srednje šole,
18. predlaga napredovanje delavcev srednje šole v plačne razrede,
19. skrbi za varnost in zdravje pri delu v srednji šoli v skladu s predpisi in ukrepi javnega zavoda,
20. skrbi za sodelovanje srednje šole s starši dijakov in jih obvešča o delu šole,
21. spodbuja in spremlja delo dijakov in udeležencev izobraževanja odraslih,
22. skrbi za uresničevanje pravic in dolžnosti dijakov ter drugih udeležencev izobraževanja,
23. podpisuje javne listine šole, ki se nanašajo na izobraževalne programe srednje šole po pooblastilu direktorja in
24. opravlja druge naloge v skladu s tem sklepom in drugimi predpisi.

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

(3) Ravnatelj za nadomeščanje v času odsotnosti ali za opravljanje posameznih nalog iz svoje pristojnosti pisno pooblasti pomočnika ravnatelja, lahko pa tudi drugega strokovnega delavca šole.

5. Komisija za kakovost šole

27. člen (komisija za kakovost šole)

(1) Komisijo za kakovost šole imenuje svet zavoda. Sestavlja jo najmanj pet strokovnih delavcev zavoda.

(2) Člane in predsednika komisije predlaga ravnatelj.

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

(4) Komisija za kakovost šole opravlja naslednje naloge:

1. razvija kazalnike kakovosti in merila ter inštrumente za vrednotenje kakovosti,
2. načrtuje, organizira in usklajuje spremljanje ter zagotavljanje kakovosti šole,
3. ustvarja razmere za uveljavljanje in razvijanje kakovosti vzgojno-izobraževalnega dela šole,
4. spremlja razvoj kakovosti izobraževanja na ravni šole in primerjalno z drugimi šolami na državni ter mednarodni ravni,
5. skrbi za sprotno spremljanje in ocenjevanje kakovosti dela šole in predlaga ukrepe za izboljšanje kakovosti,
6. sodeluje z ravnateljem pri pripravi programa razvoja šole,
7. sodeluje z ravnateljem pri pripravi letnega delovnega načrta, tako, da predlaga izvedbene aktivnosti v okviru razvojnih nalog javnega zavoda
8. sodeluje z ravnateljem pri pripravi predloga nadstandardnih programov in predlaga aktivnosti za njihovo realizacijo,
9. ravnatelju predlaga usmeritve za strokovno izobraževanje in izpopolnjevanje strokovnih delavcev,
10. spodbuja strokovno izobraževanje in izpopolnjevanje strokovnih delavcev,

11. v sodelovanju z ravnateljem oblikuje predlog poročila o samoevalvaciji, ki je del poročila o realizaciji letnega delovnega načrta
12. z razvojnimi cilji, načrtovanimi ukrepi izboljšav in s poročilom o samoevalvaciji seznanja dijaško skupnost in svet staršev, ki lahko podata svoje mnenje,
13. sodeluje z organi zavoda, javnimi zavodi, pristojnimi za kakovost na državni ravni in drugimi institucijami, ki se ukvarjajo s kakovostjo izobraževanja na državni in mednarodni ravni,
14. opravlja druge naloge, povezane z ugotavljanjem in zagotavljanjem kakovosti, po navodilu ravnatelja ali sveta zavoda.

6. Svet staršev

28. 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 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/direktorja 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/direktorja in ravnatelja daje mnenje o kandidatih, ki izpolnjujejo pogoje za ravnatelja/direktorja oziroma ravnatelja,
5. razpravlja o poročilih ravnatelja/direktorja oziroma ravnatelja o vzgojno-izobraževalni problematiki javnega zavoda oziroma šole,
6. obravnava pritožbe staršev v zvezi z vzgojno-izobraževalnim delom,
7. voli predstavnike staršev v svet zavoda in v druge organe šole oziroma javnega zavoda,
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.

7. Skupnost dijakov

29. 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:

- daje mnenje o kandidatih v postopku imenovanja ravnatelja/direktorja oziroma ravnatelja,
- voli svoje predstavnike v svet zavoda,
- daje mnenja in predloge v zvezi z vzgojno-izobraževalnim delom in drugimi zadevami, ki se nanašajo na položaj, pravice in dolžnosti dijakov,
- 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,
- opravlja druge naloge, določene z internimi akti javnega zavoda, v skladu s predpisi.

8. Način odločanja kolektivnih organov javnega zavoda

30. člen

(način odločanja kolektivnih organov javnega zavoda)

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

(2) Konstitutivno sejo kolektivnega organa skliče ravnatelj/direktor, 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/direktor.

(3) Predlog za sklic seje in dnevni red seje lahko poda vsak član kolektivnega organa in drugi organi zavoda, 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 zavoda.

Č – Premoženje in financiranje

31. člen

(premoženje javnega zavoda)

Javni zavod uporablja stvarno nepremično in premično premoženje ter finančna sredstva v obsegu in vrednosti, kot je izkazano v letnem poročilu na dan 31. decembra 2023.

32. člen

(uporaba in upravljanje s stvarnim premoženjem)

(1) Javni zavod 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 javni zavod pridobi iz drugih virov, je last ustanovitelja.

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

(5) Javni zavod 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 javnega zavoda v skladu s predpisi o računovodstvu in se ob koncu poslovnega leta uskladi z ustanoviteljem v skladu s predpisi o računovodstvu.

33. člen

(financiranje javnega zavoda)

(1) Dejavnosti javnega zavoda se financirajo iz državnega proračuna, s prodajo storitev in blaga na trgu, prispevkov dijakov in drugih, ki se izobražujejo v javnem zavodu, iz donacij in drugih virov.

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

(3) Javni zavod prihodke in odhodke javne službe ter tržne dejavnosti vodi ločeno v skladu z veljavnimi finančnimi predpisi.

(4) Javni zavod lahko izvaja prodajo blaga in storitev na trgu le, če z njenim izvajanjem zagotavlja najmanj pokritje vseh odhodkov, povezanih s to dejavnostjo.

34. člen

(poraba presežka in kritje primanjkljaja)

(1) Način kritja presežka odhodkov nad prihodki oziroma porabe presežka prihodkov nad odhodki javnega zavoda 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 upoštevajo zakon, ki ureja javne finance, zakon, ki ureja fiskalno pravilo, in drugi predpisi.

35. 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, javni zavod uporablja za namen, določen v aktih poslovanja javnega zavoda, v skladu s predpisi.

(2) Presežek prihodkov nad odhodki, pridobljen iz pravnih poslov iz 32. člena tega sklepa, javni zavod uporablja za plačilo materialnih stroškov, investicije in investicijsko vzdrževanje stvarnega premoženja ter razvoj v skladu z letnim delovnim načrtom oziroma razvojnim programom javnega zavoda in predpisi.

36. člen
(razpolaganje s sredstvi)

Javni zavod 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 javnega zavoda.

37. člen
(obseg odgovornosti javnega zavoda)

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

(2) Za obveznosti javnega zavoda, ki nastanejo iz tržne dejavnosti, javni zavod odgovarja s finančnimi sredstvi, pridobljenimi iz te dejavnosti.

38. člen
(obseg odgovornosti ustanovitelja)

(1) Ustanovitelj odgovarja za obveznosti javnega 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) Ustanovitelj ne odgovarja za obveznosti javnega zavoda iz naslova dejavnosti, ki jih javni zavod opravlja kot tržno dejavnost.

39. člen
(pooblastila v pravnem prometu)

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

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

40. člen

(vodenje računovodskih evidenc in poslovne dokumentacije)

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

(3) Javni zavod 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

41. člen

(javnost dela)

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

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

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

42. člen

(varovanje poslovne skrivnosti in osebnih podatkov)

(1) Ravnatelj/direktor in drugi delavci ter člani organov javnega 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 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 zavoda določi kot poslovno skrivnost v skladu s predpisi,
- jih kot poslovno skrivnost javnega zavoda pošlje oziroma sporoči pristojni organ ali druga organizacija.

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

E – Prehodne in končne določbe

43. člen

(ukinitve delovnega mesta direktor in imenovanje vršila dolžnosti ravnatelja/direktorja)

(1) Z iztekom mandata direktorja zavoda se ukinita delovno mesto direktorja in delovno mesto ravnatelja Gimnazije ter se oblikuje novo delovno mesto ravnatelj/direktor.

(2) Z iztekom mandata direktorja se prekine mandat ravnatelju Gimnazije. Ugotovitveni sklep o prenehanju mandata ravnatelju Gimnazije izda svet zavoda in ga vroči osebi, ki je opravljala to funkcijo do ukinitve delovnega mesta ravnatelj Gimnazije.

(3) Svet zavoda objavi javni razpis za imenovanje ravnatelja/direktorja najkasneje v roku enega meseca po uveljavitvi tega sklepa.

(4) Če ob izteku mandata direktorja še ni imenovan ravnatelj/direktor, svet zavoda imenuje vršilca dolžnosti ravnatelja/direktorja.

44. člen

(mandat sveta zavoda)

Mandat sveta zavoda se nadaljuje do izteka tekočega mandata.

45. člen

(prenehanje veljavnosti)

Z dnem uveljavitve tega sklepa preneha veljati Sklep o ustanovitvi javnega vzgojno-izobraževalnega zavoda »Gimnazija Bežigrad« (št. 01403-51/2007/4 z dne 6. september 2007 in št. 01403-68/2010/4 z dne 27. julij 2010).

46. člen

(začetek veljavnosti)

Ta sklep začne veljati naslednji dan po sprejetju.

Barbara Kolenko Helbl
generalna sekretarka

Prejmejo:

- Gimnazija Bežigrad, Peričeva ulica 4, 1000 Ljubljana
- Ministrstvo za vzgojo in izobraževanje
- Ministrstvo za finance
- Ministrstvo za javno upravo
- Služba Vlade Republike Slovenije za zakonodajo
- Urad Vlade Republike Slovenije za komuniciranje