

B&B izobraževanje in usposabljanje d.o.o.  
OE Višja strokovna šola v Ljubljani  
Letališka cesta 16  
1000 Ljubljana

Štev.:2-sklepLJ-VSŠ/2004  
Datum:10.7.2004

Na osnovi Zakona o višjem strokovnem izobraževanju ( Ur. List RS, št.:86/04)  
izdajam

## **SPREMEMBO SKLEPA O USTANOVITVI VIŠJE STROKOVNE ŠOLE**

Spremeni se točka Č, člena VIII. in XIV kot sledi

Č. Organi šole  
VIII.  
(Vrsta organov)

Strokovni organi višje strokovne šole so:

- strateški svet,
- ravnatelj,
- predavateljski zbor,
- strokovni aktivni,
- študijska komisija,
- komisija za spremljanje in zagotavljanje kakovosti.

VIII.a

(strateški svet)

(1) Strateški svet imenuje svet šole ali upravni odbor gospodarske družbe za dobo šest let. Sestavljajo ga:

- trije predavatelji šole,
- dva predstavnika pristojne zbornice ali ministrstev oziroma delodajalcev,
- dva predstavnika študentov,
- en predstavnik diplomantov ali diplomantk (v nadaljnjem besedilu: diplomanti).

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

(3) Strateški svet:

- sprejme dolgoročni razvojni program šole,
- predlaga nadstandardne programe,
- predlaga letni delovni načrt šole,
- predlaga finančni načrt šole,
- spremlja zagotavljanje kakovosti višješolskega študija,
- obravnava poročila o študijski problematiki oziroma zadeve, ki mu jih predložijo predavateljski zbor, študijska komisija, komisija za spremljanje in zagotavljanje kakovosti, šolska inšpekcija, reprezentativni sindikat zaposlenih ali študenti ter
- opravlja druge naloge v skladu z ustanovitvenim aktom.

(4) Strateški svet sprejme dolgoročni razvojni program šole v soglasju z upravnim

odborom gospodarske družbe. Pri sprejemanju letnega delovnega načrta šole upravni odbor ne more uveljaviti odločitev, ki so v nasprotju s predlogom strateškega sveta. Ob neskladju ocen finančnih možnosti oziroma posledic predloga letnega delovnega načrta, je treba uskladiti stališča obeh organov. O letnem delovnem načrtu dokončno odloči upravni odbor gospodarske družbe.

(5) Strateški svet sodeluje z vsemi organi šole.

## VIII.b

(ravnatelj)

(1) Vodja šole, ki je organizirana kot enota.

(2) Ravnatelj je pedagoški vodja in poslovodni organ šole ter opravlja naslednje naloge:

- organizira, načrtuje in vodi delo šole,
- pripravlja dolgoročni razvojni program šole,
- skrbi za mednarodno primerljivost šole,
- pripravlja letni delovni in finančni načrt, je odgovoren za njuno izvedbo ter pripravi letno poročilo o njuni realizaciji,
- skrbi za kakovostno izvajanje študijskega programa, sodeluje z delodajalci ter sklepa pogodbe o praktičnem izobraževanju študentov,
- je odgovoren za uresničevanje pravic študentov,
- vodi delo predavateljskega zbora,
- imenuje izpitne komisije,
- oblikuje predlog nadstandardnih programov,
- spremlja delo strokovnih delavcev in sodelavcev ali strokovnih delavk in sodelavk (v nadaljnjem besedilu: strokovni delavci in sodelavci), jim svetuje ter spodbuja njihovo strokovno izobraževanje in izpopolnjevanje,
- odloča o napredovanju delavcev v plačilne razrede ter predlaga njihovo napredovanje v nazive,
- spodbuja in spremlja delo študentov oziroma študentskega sveta,
- odloča o disciplinskih ukrepih in o izvedbi programov za študente s posebnimi potrebami,
- zastopa in predstavlja šolo in je odgovoren za kakovost in zakonitost dela,
- določa sistemizacijo delovnih mest, skrbi in odgovarja za finančno poslovanje šole,
- določa plačo zaposlenim in odgovarja za pravilnost njenega izračuna,
- odloča o sklepanju delovnih razmerij in o disciplinski odgovornosti delavcev ter opravlja druge naloge v skladu z zakoni in drugimi predpisi.

(3) Če je šola organizirana kot organizacijska enota, ravnatelj samostojno opravlja naloge iz prejšnjega odstavka, razen tistih, ki jih kot poslovodni organ v sodelovanju z njim opravlja direktor gospodarske družbe. Direktor gospodarske družbe v sodelovanju z ravnateljem:

- usklajuje letni delovni in finančni načrt šole in je odgovoren za njuno izvedbo ter pripravi letno poročilo o njuni realizaciji,
- določa sistemizacijo delovnih mest, skrbi in odgovarja za finančno poslovanje šole,
- določa plačo zaposlenim in odgovarja za pravilnost njenega izračuna,
- odloča o sklepanju delovnih razmerij in o disciplinski odgovornosti delavcev ter
- opravlja druge naloge v skladu z zakoni in drugimi predpisi.

## VIII.c

### (predavateljski zbor)

- (1) Predavateljski zbor sestavljajo predavatelji šole. Vodi ga ravnatelj.
- (2) Predavateljski zbor:
  - obravnava in odloča o strokovnih vprašanjih, povezanih z izobraževalnim delom,
  - daje mnenje o letnem delovnem načrtu,
  - daje mnenje k dolgoročnemu razvojnemu programu šole,
  - obravnava letno poročilo o kakovosti,
  - predlaga uvedbo nadstandardnih in drugih programov ter dejavnosti,
  - odloča o posodobitvah študijskih programov in njihovi izvedbi v skladu s predpisi,
  - sprejema pravila za prilagajanje študija študentom s posebnimi potrebami,
  - daje mnenje o predlogu za imenovanje ravnatelja oziroma direktorja,
  - daje pobudo za napredovanje strokovnih delavcev in mnenje k predlogu ravnatelja za napredovanje,
  - imenuje predavatelje šole,
  - sodeluje s študenti in
  - opravlja druge naloge v skladu z zakonom.

## VIII.č

### (strokovni aktiv)

- (1) Strokovne aktive šole sestavljajo predavatelji istega predmeta oziroma istega predmetnega področja ali sorodnih skupin predmetov.
- (2) Strokovni aktiv obravnava problematiko predmeta oziroma predmetnega področja, usklajuje merila za ocenjevanje, daje predavateljskemu zboru predloge za izboljšanje študijskega dela, obravnava pripombe študentov ter opravlja druge strokovne naloge, določene z letnim delovnim načrtom.
- (3) Vodjo strokovnega aktiva imenuje direktor oziroma ravnatelj.

## VIII.d

### (študijska komisija)

- (1) Študijsko komisijo sestavljajo najmanj trije predavatelji šole, vodi pa jo predsednik, ki je eden izmed članov. Člane in predsednika študijske komisije imenuje predavateljski zbor za štiri leta in so lahko ponovno imenovani.
- (2) Študijska komisija obravnava vprašanja v zvezi z vpisom, napredovanjem študentov, prilagajanjem in posodabljanjem študijskih programov ter sprejema merila za ugotavljanje, potrjevanje in preverjanje z delom pridobljenega znanja oziroma drugega neformalno pridobljenega znanja, ki se prizna študentu pri izpolnjevanju študijskih obveznosti, ter opravlja druge naloge, za katere jo pooblasti predavateljski zbor.
- (3) Predavateljski zbor sprejme poslovnik za delovanje študijske komisije.
- (4) Študijska komisija pri svojem delu sodeluje s študenti.

## VIII.e

(komisija za spremljanje in zagotavljanje kakovosti)

(1) Komisijo za spremljanje in zagotavljanje kakovosti študija sestavljajo predsednik in šest članov, in sicer:

– pet predavateljev šole, tako, da so zastopana vsa študijska področja oziroma vse skupine predmetov, ter  
– dva študenta.

(2) Komisija za spremljanje in ugotavljanje kakovosti opravlja naslednje naloge:

– ustvarja razmere za uveljavljanje in razvijanje kakovosti izobraževalnega dela na šoli,

– vzpostavlja mehanizme za sprotno spremljanje in ocenjevanje kakovosti ter učinkovitosti dela na šoli z določitvijo metod vrednotenja, subjektov evalvacije, z izbiro inštrumentov in meril evalvacije in določitvijo vsebin evalvacije,

– načrtuje, organizira in usklajuje spremljanje in zagotavljanje kakovosti na šoli,

– sodeluje s Svetom za evalvacijo visokega šolstva in opravi primerjanje z drugimi šolami doma in v tujini,

– spremlja zaposlitvene možnosti diplomantov,

– na podlagi odziva delodajalcev oblikuje predloge izboljšav ter

– pripravlja poročila o evalvaciji za obravnavo na Svetu za evalvacijo visokega šolstva in Komisiji za akreditacijo višješolskih študijskih programov.

(3) Predsednika in člane komisije za spremljanje in zagotavljanje kakovosti imenuje predavateljski zbor.

## XIV.

(Začetek veljavnosti spremembe akta o ustanovitvi)

Sprememba sklepa stopi v veljavo z dnem podpisa ustanovitelja.

Kranj, 10.7.2004

B&B, d.o.o.  
mag. Branko Lotrič,  
direktor

