

Na podlagi določil Zakona o zavodih in Zakona o organizaciji in financiranju vzgoje in izobraževanja, Zakona o vrtcih, Zakona o osnovni šoli in Zakona o visokem šolstvu je ustanovitelj zasebnega zavoda Provincialat uršulink rimske unije, Pustovrhova 11, Ljubljana, ki ga zastopa provincialna predstojnica s. Mateja Matejka Koršič, sprejel dne 14. septembra 2010 naslednje prečiščeno besedilo ustanovitvenega akta zasebnega zavoda »Uršulinski zavod za vzgojo, izobraževanje, versko dejavnost in kulturo z dne 17.04. 2009«, ki se odslej glasi:

AKT O USTANOVITVI ZASEBNEGA ZAVODA "URŠULINSKI ZAVOD ZA VZGOJO, IZOBRAŽEVANJE, VERSKO DEJAVNOST IN KULTURO"

1. SPLOŠNE DOLOČBE

1. člen

Provincialat uršulink rimske unije (v nadaljevanju: "ustanovitelj") je ustanovil Uršulinski zavod za vzgojo, izobraževanje, versko dejavnost in kulturo (v nadaljevanju: "zavod") z namenom, da se v širšem slovenskem prostoru, kjer delujejo sestre uršulinke, vključene v Slovensko provinco uršulink Rimske unije, omogoči vzgoja, izobraževanje, verska in kulturna dejavnost na temelju krščanskih vrednot.

2. člen

Ime zavoda je: **URŠULINSKI ZAVOD ZA VZGOJO, IZOBRAŽEVANJE, VERSKO DEJAVNOST IN KULTURO**

Skrajšano ime zavoda je: **URŠULINSKI ZAVOD**

Sedež zavoda je: **Ul. Josipine Turnograjske 8, Ljubljana.**

Ime in sedež zavoda se lahko spremenita le s soglasjem ustanovitelja.

3. člen

Ustanovitelj zavoda je Provinciatat uršulink Rimske unije.

Matična številka ustanovitelja je 50833531.

Sedež ustanovitelja je: Pustovrhova 11, Ljubljana.

Provinciatat uršulink Rimske unije izvršuje ustanoviteljske pravice in dolžnosti.

4. člen

Zavod je pravna oseba, ki je z vpisom v sodni register Okrožnega sodišča v Ljubljani pridobila pravno in poslovno sposobnost.

Zavod je vpisan v sodni register s sklepom Okrožnega sodišča v Ljubljani, opr. št. Srg 2000/11212 z dne 12.01.2001 pod številko reg. vložka 1/34098/00.

Matična številka zavoda je 1545361.

5. člen

Zavod ima pečat okrogle oblike premera 34 mm. Na vrhu oboda pečata je izpisano besedilo "URŠULINSKI ZAVOD", na spodnjem delu pa besedilo: LJUBLJANA. Sredi pečata je narisana stilizirana podoba uršulinske cerkve sv. Trojice v Ljubljani z arkadami.

Zavod ima tudi pečat premera 20 mm z vsebino, kot je opredeljena v prejšnjem odstavku. Pečat se uporablja za računovodsko dokumentacijo ter potrjevanje dokumentov.

Vsaka organizacijska enota ima pečat okrogle oblike premera 34 mm. Na vrhu zunanlega oboda pečata je izpisano besedilo: "URŠULINSKI ZAVOD", na spodnjem delu pa ime organizacijske enote. Sredi pečata je narisana simbol - znak posamezne organizacijske enote, ki ga določi svet zavoda na predlog direktorja zavoda in ravnatelja organizacijske enote.

Direktor zavoda sprejme sklep o številu posameznih pečatov, o njihovi hrambi in uporabi ter določi delavce, ki so zanje odgovorni.

II. DEJAVNOST ZAVODA

6. člen

Zavod je ustanovljen za opravljanje vzgoje, izobraževanja, verskih, kulturnih dejavnosti in drugih dejavnosti, ki so s tem povezane.

58.110	Izdajanje knjig
58.130	Izdajanje časopisov
58.140	Izdajanje revij in periodike
59.200	Izdajanje posnetih nosilcev zvočnega zapisa
58.190	Drugo založništvo
59.200	Snemanje in izdajanje zvočnih zapisov in muzikalij
62.090	Druge z informacijsko tehnologijo in računalniškimi storitvami povezane dejavnosti
46.190	Nespecializirano posredništvo pri prodaji raznovrstnih izdelkov
47.621	Trgovina na drobno s časopisi, revijami
47.782	Trgovina na drobno v specializiranih prodajalnah z umetniškimi izdelki
47.890	Trgovina na drobno na tržnicah in stojnicah z drugim blagom
55.100	Dejavnost hotelov in podobnih nastavitvenih obratov
55.204	Planinski domovi in mladinska prenočišča
55.900	Dejavnost dijaških in študentskih domov ter druge nastanitve
55.201	Počitniški domovi in letovišča
55.209	Druge nastavitve za krajši čas
56.101	Restavracije in gostilne
56.102	Okrepčevalnice in podobni obrati
56.103	Slaščičarne in kavarne
56.104	Začasni gostinski obrati
56.210	Priložnostna priprava in dostava jedi
56.290	Druga oskrba z jedmi
56.300	Strežba pijač
79.110	Dejavnost potovalnih agencij
79.900	Rezervacije in druge s potovanji povezane dejavnosti
77.330	Dajanje pisarniške opreme in računalniških naprav v najem in zakup
73.200	Raziskovanje trga in javnega mnenja
73.1	Oglaševanje
74.200	Fotografska dejavnost
82.190	Fotokopiranje, priprava dokumentov in druge posamične pisarniške dejavnosti
74.300	Prevajanje in tolmačenje
82.300	Organiziranje razstav, sejmov, srečanj
74.100	Oblikovanje, aranžerstvo, dekoraterstvo
74.900	Drugje nerazvrščene strokovne in tehnične dejavnosti
85.100	Predšolska vzgoja

85.200	Osnovnošolsko izobraževanje
85.520	Izobraževanje, izpopolnjevanje in usposabljanje na področju kulture in umetnosti
85.590	Drugje nerazvrščeno izobraževanje, izpopolnjevanje in usposabljanje
87.300	Dejavnost nastanitvenih ustanov za oskrbo starejših in invalidnih oseb
88.109	Drugo socialno varstvo brez nastanitve za starejše in invalidne osebe
88.9	Drugo socialno varstvo brez nastavitve
88.991	Dejavnost humanitarnih in dobrodelnih organizacij
88.999	Drugo drugje nerazvrščeno socialno varstvo brez nastanitve
94.910	Dejavnost verskih organizacij
59.110	Produkcija filmov, video filmov, televizijskih oddaj
59.140	Kinematografska dejavnost
90.0	Kulturne in razvedrilne dejavnosti
90.010	Umetniško uprizarjanje
90.020	Spremljajoče dejavnosti za umetniško uprizarjanje
90.040	Obratovanje objektov za kulturne prireditve
92.340	Druge razvedrilne dejavnosti, d.n.
91.011	Dejavnost knjižnic
91.012	Dejavnost arhivov
91.020	Dejavnost muzejev
91.030	Varstvo kulturne dediščine
93.110	Obratovanje športnih objektov
93.190	Druge športne dejavnosti

Zavod lahko spremeni in razširi dejavnost le v soglasju z ustanoviteljem.

Zavod lahko tudi brez vpisa v sodni register opravlja druge dejavnosti, ki so namenjene za opravljanje registriranih dejavnosti in se običajno v manjšem obsegu opravljajo ob navedenih dejavnostih in lahko prispevajo k popolnejši in smotrnejši izrabi zmogljivosti, sredstev in znanja zavoda.

Zavod lahko pridobiva koncesijo za opravljanje svoje dejavnosti.

III. NOTRANJA ORGANIZACIJA

7. člen

Za opravljanje dejavnosti s posameznih področij se v zavodu organizirajo in ustanovijo organizacijske enote za področja sorodnih dejavnosti.

Zavod ima naslednje organizacijske enote:

- ANGELIN VRTEC
- GLASBENA ŠOLA ELEONORA
- OSNOVNA ŠOLA ANGELA MERICI
- ŠTUDENTSKI DOM URŠULA
- KULTURNI CENTER SCHELENBURG
- AKADEMIJA MERICIANUM.
- HIŠA KRUHA, Inštitut za celostno rast osebnosti (skrajšano ime: Hiša kruha)

8. člen

Organizacijske enote izvajajo in opravljajo naslednje dejavnosti:

Angelin vrtec (v nadaljevanju »vrtec«) opravlja vzgojno izobraževalno dejavnost na ravni predšolske vzgoje in izvaja program vrtca Montessori, h kateremu je Strokovni svet RS za splošno izobraževanje na 69. seji dne 17.6.2004 dal pozitivno mnenje. Poleg tega vrtec opravlja tudi druge dejavnosti po letnem programu zavoda oziroma dejavnosti povezane s programi predšolske vzgoje.

Glasbena šola Eleonora (v nadaljevanju: "glasbena šola") izvaja glasbeno izobraževanje otrok, mladine, študentov in odraslih iz ožjega in širšega okolja zavoda ter opravlja drugo dejavnost po letnem programu zavoda oziroma dejavnost, povezano s programi glasbenega izobraževanja.

Osnovna šola Angela Merici (v nadaljevanju: "osnovna šola") izvaja predvsem program osnovnošolskega izobraževanja: Poleg navedenega osnovna šola opravlja tudi druge dejavnosti po letnem programu dela zavoda oziroma dejavnosti, povezane s osnovnošolskim izobraževanjem.

Študentski dom Uršula (v nadaljevanju: "študentski dom") opravlja vzgojno dejavnost za študente in izvaja vzgojnoizobraževalni program študentskih domov. Študentski dom nudi in zagotavlja nastanitvene in prehranske storitve za študente in dijake, v času počitnic pa v okviru možnosti tudi zunanjim gostom in obiskovalcem. Poleg navedenega študentski dom opravlja še drugo dejavnost po letnem programu dela zavoda.

Kulturni center Schelenburg (v nadaljevanju: "kulturni center") izvaja predvsem kulturne,

kongresne, duhovne dejavnosti za potrebe zavoda in širše potrebe po letnem programu zavoda oziroma dejavnost, povezano z dejavnostjo zavoda. Kulturni center prireja kulturne prireditve, upravlja Galerijo in muzejsko zbirko, last ustanovitelja ter drugo.

Akademija Mericianum (v nadaljevanju: "akademija") izvaja predvsem tečaje duhovnosti (duhovne vaje), jezikovne tečaje in programe drugega (dodatnega) izobraževanja in izpopolnjevanja, prevajanje ter druge dejavnosti po letnem programu dela zavoda.

Hiša kruha, Inštitut za celostno rast osebnosti, (v nadaljevanju: "Hiša kruha") izvaja apostolske dejavnosti uršulinske skupnosti pri Sv. Duhu. Preko celostne vzgoje pomaga k duhovnemu izkustvu in s tem omogoča človeško in duhovno rast. Dejavnost izvaja po letnem programu organizacijske enote Hiša kruha.

Zavod ima tudi upravo zavoda, ki ni samostojna organizacijska enota, ki opravlja upravno-administrativna, računovodska in tehnično vzdrževalna dela ter strokovne naloge, ki so potrebne za izvajanje dejavnosti zavoda.

IV. ORGANI ZAVODA

9. člen

Organi zavoda so:

- svet zavoda
- direktor zavoda
- ravnatelji organizacijskih enot - strokovni svet
- kolegij direktorja
- svet staršev in
- študentski svet stanovalcev

10. člen

Organ upravljanja je svet zavoda.

Svet zavoda šteje sedem (7) članov. Ustanovitelj imenuje štiri (4) člane sveta od tega najmanj enega (1) predstavnika s področja dejavnosti zavoda. Skupnost v Ljubljani imenuje enega (1) člana sveta zavoda. Skupnost pri Svetem Duhu imenuje enega (1) člana sveta zavoda. Enega (1) predstavnika zaposlenih in enega (1) predstavnika študentov volijo zaposleni oz. študenti neposredno, enega (1) predstavnika staršev otrok, ki so vključeni v dejavnost zavoda, pa izvolijo člani sveta staršev.

Mandat sveta zavoda traja štiri leta.

Predsednika sveta zavoda imenuje svet zavoda izmed predstavnikov ustanovitelja.

Svet zavoda sklepa veljavno, če je na seji sveta navzoča večina vseh članov sveta.

Svet odloča z večino glasov vseh članov, o proceduralnih vprašanjih pa z večino prisotnih na seji.

11. člen

Svet zavoda obravnava in sprejema statut in druge splošne akte zavoda, letni program dela in poročilo o njegovem uresničevanju, določa finančni načrt in sprejema zaključni račun zavoda, obravnava in sklepa o pobudah strokovnega sveta zavoda, kolegija direktorja in opravlja druge naloge v skladu s predpisi in statutom.

K statutu in letnem programu dela zavoda mora svet zavoda pridobiti soglasje ustanovitelja.

12. člen

Poslovodni organ zavoda je direktor. Direktor predstavlja in zastopa ustanovitelja, organizira in vodi delo in poslovanje zavoda, predstavlja in zastopa zavod in odgovarja za zakonitost dela zavoda ter opravlja druge naloge, določene s predpisi. Deluje v skladu s pooblastili in določili civilnega in cerkvenega prava - pravili uršulinskega reda.

Direktorja imenuje in razrešuje ustanovitelj brez javnega razpisa.

13. člen

Organizacijsko enoto zavoda vodi ravnatelj organizacijske enote (v nadaljevanju: "ravnatelj"), ki je strokovni in pedagoški vodja organizacijske enote. Ravnatelj ima pooblastila v okviru dejavnosti, ki jo izvaja organizacijska enota.

Ravnatelj organizira in vodi vzgojno, pedagoško, kulturno, versko oziroma drugo delo in naloge organizacijske enote ter opravlja naloge za katere ga pooblasti direktor (npr. predstavlja in zastopa organizacijsko enoto) in je odgovoren za zakonitost dela organizacijske enote v mejah dejavnosti, ki jo izvaja organizacijska enota.

Ravnatelj vodi tudi strokovno delo organizacijske enote in je odgovoren za strokovnost dela v organizacijski enoti.

Ravnatelja organizacijske enote imenuje in razrešuje ustanovitelj zavoda brez javnega razpisa.

14. člen

V okviru nalog iz prejšnjega člena ravnatelj zlasti opravlja naslednje naloge:

- organizira, načrtuje in vodi delo organizacijske enote,
- podpisuje obvestila o uspehu, potrdila o napredku, spričevala in druge javne listine v zvezi z uspehom udeležencev vzgoje in izobraževanja,
- pripravlja predloge programa razvoja in dela organizacijske enote,
- je odgovoren za uresničevanje pravic otrok, učencev, dijakov in študentov ter drugih uporabnikov storitev organizacijske enote zavoda,
- skrbi za sodelovanje s starši, dijaki in študenti in pastoralnimi inštitucijami,
- odloča o nagradah, priznanjih ter vzgojnih ukrepih udeležencev vzgoje in izobraževanja v organizacijski enoti,
- vodi delo vzgojiteljskega, učiteljskega oziroma predavateljskega zbora ali kolegija,
- spremlja delo vzgojiteljev, učiteljev in drugih strokovnih delavcev v organizacijski enoti, prisostvuje njihovem delu in jim svetuje,
- predlaga sklepanje delovnih razmerij,
- opravlja druge naloge za katere je pooblaščen s predpisi, statutom in drugimi akti zavoda oziroma za katere ga pisno pooblasti direktor zavoda.

15. člen

Za direktorja zavoda je lahko imenovan, kdor izpolnjuje naslednje pogoje:

- ima univerzitetno izobrazbo,
- je državljan Republike Slovenije,
- obvlada najmanj en tuj jezik in
- izkazuje sposobnosti za vodenje zavoda.

Za direktorja ni nujno, da je delavec zavoda.

Direktor predstavlja in zastopa zavod samostojno brez omejitev v okviru rednega poslovanja zavoda. Za sklepanje posameznih poslov, ki ne sodijo v redno poslovanje zavoda, vključno z investicijami, direktor samostojno predstavlja in zastopa zavod do višine 5.000 EUR, za zneske od 5001 EUR do 10.000 EUR ob soglasju sveta zavoda, za zneske, ki presegajo 10.001 EUR pa ob soglasju ustanovitelja.

16. člen

Delo direktorja in ravnatelja organizacijske enote lahko opravlja izjemoma ena oseba.

17. člen

Strokovni organ zavoda je strokovni svet. Strokovni svet sestavljajo strokovni delavci zavoda, lahko pa tudi zunanji sodelavci in posamezni strokovnjaki s področja dela zavoda.

Sestava in naloge strokovnega sveta se določijo s statutom zavoda.

18. člen

Posvetovalni organ direktorja je kolegij.

Sestava in naloge kolegija se določijo s statutom.

19. člen

Zavod ima skladno s predpisi svet staršev, ki ga sestavljajo starši otrok, ki so vključeni v organizacijske enote "Vrtec", "Osnovna šola" in "Glasbena šola". Sestava in naloge sveta staršev se določijo s statutom.

Zavod ima v organizacijski enoti "Študentski dom Uršula" študentski svet stanovalcev, ki ga sestavljajo vsi stanovalci doma.

V. SREDSTVA ZA DELO IN ODGOVORNOSTI ZAVODA

20. člen

Zavod ima za delo zagotovljene prostore za opravljanje dejavnosti, katere ustanovitelj zagotovi, da jih lahko zavod vzame v najem.

21. člen

Sredstva za delo pridobiva zavod:

- od ustanovitelja,
- od posamezne uršulinske skupnosti, kjer se izvaja dejavnost posamezne organizacijske enote,
- javna sredstva, pridobljena iz proračuna na podlagi pogodbe o koncesiji ali na drug način s plačili za storitve,
- s prodajo blaga in storitev na trgu in

- iz drugih virov na način in pod pogoji, določenimi z zakonom.

Presežek prihodkov nad odhodki sme zavod uporabiti le za opravljanje in razvoj svoje dejavnosti po predhodnem soglasju ustanovitelja.

22. člen

Zavod nastopa v pravnem prometu v svojem imenu in za svoj račun. Zavod je odgovoren za svoje obveznosti do višine sredstev s katerimi razpolaga.

Zavod je pravna oseba, ki jo v pravnem prometu predstavlja in zastopa direktor.

Ustanovitelj ne odgovarja za obveznosti zavoda.

VI. SPLOŠNI AKTI ZAVODA

23. člen

Zavod ima statut, ki ureja organizacijo in delovanje zavoda.

Zavod ima tudi druge splošne akte in pravilnike, ki jih sprejema svet zavoda in ki urejajo vprašanja, pomembna za njegovo delo in poslovanje.

VII. PRENEHANJE ZAVODA

24. člen

Zavod preneha v primerih, ki jih določa zakon ali če tako odloči ustanovitelj.

V primeru prenehanja zavoda vse premoženje zavoda preide na ustanovitelja.

VIII. PREDHODNE IN KONČNE DOLOČBE

25. člen

Ta akt stopi v veljavo z dnem podpisa in v celoti nadomesti akt o ustanovitvi zasebnega zavoda "Uršulinski zavod za vzgojo, izobraževanje in kulturo" z dne 17.04.2009

Statut zavoda se mora uskladiti z določili tega ustanovitvenega akta najkasneje v roku 3 mesecev po uveljavitvi tega ustanovitvenega akta.

Št. 84 / 10
V Ljubljani, dne 1. oktobra 2010

s. Mateja Matejka Koršič
provincialna predstojnica



s. Mateja Matejka Koršič
provincialna predstojnica