



## **RAVNATELJSKI SERVIS,**

Pomožne dejavnosti za izobraževanje d. o. o.,  
Cesta svobode 43, 4260 Bled,  
matična številka: 3415724000,  
davčna številka: 97203009

## **SPLOŠNI POGOJI POSLOVANJA**

### **I. SPLOŠNE DOLOČBE**

Ta akt predstavlja splošne pogoje poslovanja, ki so sestavni del pogodb o poslovnem sodelovanju, sklenjenih med Ravnateljjskim servisom in zavodi glede izvajanja storitev, povezanih s potrebami in zahtevami, ki se pojavljajo pri delu ravnateljev.

### **II. POGODBENIKI**

Pogodbeniki Ravnateljjskega servisa so lahko vrtci, osnovne šole, glasbene šole ter srednje in višje šole v Sloveniji, ki z Ravnateljjskim servisom sklenejo pogodbo o poslovnem sodelovanju in redno plačujejo določeno pristojbino. Po sklenitvi pogodbe se določi elektronski naslov ravnatelja, na katerega Ravnateljjski servis pošilja obvestila in vloge.

### **III. NAMEN DELOVANJA RAVNATELJSKEGA SERVISA**

Ravnateljjski servis izvaja storitve za svoje pogodbenike. Svoje storitve praviloma izvaja preko spletnih strani <http://www.ravnateljjski-servis.com/> in elektronske pošte pogodbenikov. Dostop do informacij in podatkov na spletnih straneh je možen z uporabniškim imenom in geslom. Zavodu se dodeli uporabniško ime in geslo ob sklenitvi pogodbe o medsebojnem sodelovanju.

Ravnateljjski servis opravlja tudi storitve za potrebe Združenja ravnateljic in ravnateljev osnovnega in glasbenega šolstva Slovenije. Sem sodijo administrativna in računovodska ter druga organizacijska in strokovna dela.

### **IV. PRISTOJBINA**

Vsak zavod, ki z Ravnateljjskim servisom sklene pogodbo, je dolžan plačevati mesečno pristojbino. Višina pristojbine znaša 30,50 EUR mesečno za manjše zavode, ki imajo do 18 rednih oddelkov, za zavode z več kot 18 rednimi oddelki pa 45,75 EUR. V ceno je všteti davek na dodano vrednost.

Pristojbina se plačuje redno vsak mesec sproti na podlagi izdanih računov, v primeru zamude z zakonskimi zamudnimi obrestmi. Spremembo števila oddelkov, ki vpliva na višino mesečne pristojbine, mora zavod takoj sporočiti poslovodji oziroma na elektronski naslov [info-ravnatelj-servis@ravnateljjski-servis.com](mailto:info-ravnatelj-servis@ravnateljjski-servis.com).

V primeru, da pogodbenik dvakrat zapored ne plača pristojbine ali le-te ne plača dvakrat v enem koledarskem letu, se pogodba lahko razveže. Zavodu se s tem odvzamejo vse pravice pogodbenika. Kljub razvezi pogodbe je bivši pogodbenik dolžan plačati neplačane zneske pristojbin.

Ob spremembi splošnih pogojev na podlagi utemeljenih razlogov se pristojbina lahko spremeni. V tem primeru lahko pogodbenik od pogodbenega razmerja odstopi v skladu s temi splošnimi pogoji poslovanja.

## V. SPLOŠNE STORITVE

Ravnateljski servis pogodbeniku nudi:

- izdelavo pravnih mnenj in nasvetov v zvezi z dejavnostjo zavodov na področju vzgoje in izobraževanja,
- dostop do vseh objavljenih pravnih mnenj in nasvetov na spletni strani Ravnateljskega servisa,
- dostop do objavljenih vzorcev pravilnikov na spletni strani Ravnateljskega servisa,
- dostop do objavljenih vzorcev odločb, sklepov in drugih dokumentov na spletni strani Ravnateljskega servisa,
- možnost brezplačne udeležbe ali udeležbe po znižani ceni na izobraževanjih, ki jih organizira Ravnateljski servis,
- do dve uri individualnih pravnih nasvetov letno.

Ravnateljski servis objavlja vse informacije in ostale dokumente na spletni strani Ravnateljskega servisa. Dokumenti so razporejeni po področjih:

- delovna razmerja,
- izobrazbeni pogoji,
- zaposlovanje,
- napredovanje,
- dopust,
- drugo,
- poslovanje zavoda,
- plače in osebni prejemki,
- vzgojno-izobraževalno delo,
- splošne informacije in nasveti iz prakse,
- vzorci dokumentov,
- komercialna sporočila.

Ravnateljski servis lahko področja spreminja in dodaja nova brez posebnega obvestila.

## VI. POSAMEZNA POMOČ

Če na določeno vprašanje ni možno najti odgovora na spletni strani Ravnateljskega servisa, ravnatelj pošlje vprašanje preko spleta na naslovu <http://www.ravnateljski-servis.com/> »Zastavi vprašanje«.

Ravnateljski servis poišče ustrezno rešitev in jo posreduje ravnatelju. Obenem to rešitev objavi na spletni strani servisa. Če gre za zadevo, ki bi bila po svoji naravi aktualna in zanimiva za vse ravnatelje, lahko servis pošlje vsem ravnateljem ustrezno obvestilo.

## VII. PRAVNA POMOČ RAVNATELJEM

Ravnateljski servis nudi ravnateljem pravno pomoč na več načinov.

Osnovni način je pregled spletne strani s primeri splošne in individualne pravne in ekonomske prakse. Če na teh straneh ni odgovora na posamezno vprašanje, ravnatelj pošlje servisu novo vprašanje preko spletne strani <http://www.ravnateljski-servis.com/> »Zastavi vprašanje«, servis pa naprej družbi, ki se ukvarja s pravnim oziroma drugim svetovanjem in storitvami, ali pa drugače poskrbi za odgovor na zastavljeno vprašanje.

Plačilo storitev za odgovore na splošna vprašanja, ki se nanašajo na delovanje vseh zavodov, je vključeno v mesečno pristojbino, ki jo zavod plača Ravnateljskemu servisu.

Plačilo storitev za odgovore na vprašanja, ki se nanašajo le na posamezno pomoč zavodu, nad obsegom navedenim v teh splošnih pogojih, plača v celoti zavod po računu, ki ji ga izstavi Ravnateljski servis.

## VIII. DELOVANJE V PRIMERU NOVIH NALOG RAVNATELJA

Ravnateljski servis se bo pripravljati tudi na naloge in opravila, ki čakajo ravnatelje v prihodnosti. Opozarjal jih bo na prihajajoče obveznosti in že vnaprej poskusil pripraviti predloge rešitev, vzorce dokumentov, navodila za delovanje, potrebno programsko opremo ipd.

## IX. DRUGE STORITVE

Ravnateljski servis opravlja še naslednje storitve:

- organizira seminarje in posvetovanja,
- skupaj z ministrstvom, pristojnim za izobraževanje, si prizadeva za vzpostavitev enotne uporabe programske opreme za administracijo in knjižnico zavodov, s sklepanjem pogodb z izbranimi dobavitelji pa si prizadeva doseči nižjo ceno programske opreme za vse,
- v primeru nastopa Združenja ravnateljev v javnosti Ravnateljski servis skrbi za pripravo gradiva in zastopa interese Združenja ravnateljev.

## X. VELJAVNOST IN SPREMEMBE SPLOŠNIH POGOJEV POSLOVANJA

Ti splošni pogoji poslovanja stopijo v veljavo z dnem 20. maj 2016. Z dnem uveljavitve teh pogojev prenehajo veljati splošni pogoji poslovanja z dne 1. avgust 2013.

Ravnateljski servis spremeni splošne pogoje poslovanja, če ugotovi, da je za to podan razlog. V tem primeru spremenjeno besedilo splošnih pogojev poslovanja najprej pošlje vsem svojim pogodbenikom po elektronski pošti naveden v pogodbi o poslovnem sodelovanju in jih hkrati pouči, da lahko do uveljavitve novih splošnih pogojev poslovanja od obstoječega pogodbenega razmerja odstopijo.

Spremenjeno besedilo splošnih pogojev poslovanja se obenem z obvestilom iz prejšnjega odstavka objavi na spletnih straneh Ravnateljskega servisa.

V kolikor se pogodbeniki ne strinjajo z novimi splošnimi pogoji poslovanja, lahko do uveljavitve le-teh odstopijo od obstoječega pogodbenega razmerja tako, da s priporočeno pošto obvestijo Ravnateljski servis, da se ne strinjajo z novimi splošnimi pogoji poslovanja in odstopajo od pogodbe. Pogodba se v takem primeru šteje za razvezano takoj po prejemu pisnega odstopa od pogodbenega razmerja.

Od elektronskega obvestila pogodbenikom o spremenjenih splošnih pogojih poslovanja, do uveljavitve spremembe mora biti določen rok najmanj 15 dni.

V kolikor pogodbenik ne odstopi od pogodbe do uveljavitve novih splošnih pogojev poslovanja, se šteje, da je splošne pogoje sprejel in novi splošni pogoji postanejo sestavni del že obstoječih pogodbenih razmerij.

## XI. NARAVA DOLOČIL TE POGODBE

Ti splošni pogoji imajo značaj pogodbe in so sestavni del pogodbe o poslovnem sodelovanju. S podpisom pogodbe pogodbenik potrjuje, da je seznanjen s temi splošnimi pogoji in da z njimi soglaša.

Pravice in obveznosti pogodbenika po teh splošnih pogojih začnejo teči od dneva podpisa pogodbe o poslovnem sodelovanju.

Kraj in datum: Železniki, 4. maj 2016

RAVNATELJSKI SERVIS d. o. o.  
zanj poslovodja: Franc Rant