



REPUBLIKA SLOVENIJA
MINISTRSTVO ZA VZGOJO IN IZOBRAŽEVANJE

Masarykova cesta 16, SI - 1000 Ljubljana

Gp.mvi@gov.si

Številka: 60310-52/2023/8

Ljubljana, 8. decembra 2023

EVA /

GENERALNI SEKRETARIAT VLADE REPUBLIKE SLOVENIJE

Gp.gs@gov.si

ZADEVA: Sklep o ustanovitvi javnega vzgojno-izobraževalnega zavoda »Šolski center Ljubljana« - predlog za obravnavo

1. Predlog sklepov vlade:

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) in za izvrševanje 13. člena Sporazuma o sedežu med Vlado Republike Slovenije in Agencijo za sodelovanje energetske regulatorjev, ratificiranega z Zakonom o ratifikaciji Sporazuma o sedežu med Vlado Republike Slovenije in Agencijo za sodelovanje energetske regulatorjev (Uradni list RS, 109/10) 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 sprejela sklep:

Vlada Republike Slovenije je sprejela Sklep o ustanovitvi javnega vzgojno-izobraževalnega zavoda »Šolski center Ljubljana«.

Barbara Kolenko Helbl
GENERALNA SEKRETARKA

PREJMEJO:

- Šolski center Ljubljana, Aškerčeva cesta 1, 1000 Ljubljana (solski-center.lj@guest.arnes.si)
- Ministrstvo za vzgojo in izobraževanje (gp.mvi@gov.si)
- Ministrstvo za finance (gp.mf@gov.si)
- Ministrstvo za javno upravo (gp.mju@gov.si)
- Služba Vlade Republike Slovenije za zakonodajo (gp.svz@gov.si)
- Urad Vlade Republike Slovenije za komuniciranje (gp.ukom@gov.si)

2. Predlog za obravnavo predloga zakona po nujnem ali skrajšanem postopku v državnem zboru z obrazložitvijo razlogov:

/

3.a Osebe, odgovorne za strokovno pripravo in usklajenost gradiva:

Jasna Rojc, državna sekretarka

Branka Hrast Debeljak, generalna direktorica Direktorata za srednje in višje šolstvo ter izobraževanje odraslih

Slavica Černoša, vodja Sektorja za srednje šolstvo

Bruno Rednak, generalni sekretar
Slavica Čebular Musar, vodja Pravne službe

3.b Zunanji strokovnjaki, ki so sodelovali pri pripravi dela ali celotnega gradiva:

/

4. Predstavniki vlade, ki bodo sodelovali pri delu državnega zbora:

/

5. Kratek povzetek gradiva:

Predlog sklepa predstavlja realizacijo Priporočil Vlade Republike Slovenije pristojnim ministrstvom za učinkovitejše upravljanje javnih zavodov, št. 00602-3/2017/54 z dne 13. januarja 2022, pri čemer se je besedilo celotnega sklepa o ustanovitvi, na predlog Službe Vlade RS za zakonodajo, tudi prenovilo.

6. Presoja posledic za:

a)	javnofinančna sredstva nad 40.000 EUR v tekočem in naslednjih treh letih	NE
b)	usklajenost slovenskega pravnega reda s pravnim redom Evropske unije	NE
c)	administrativne posledice	NE
č)	gospodarstvo, zlasti mala in srednja podjetja ter konkurenčnost podjetij	NE
d)	okolje, vključno s prostorskimi in varstvenimi vidiki	NE
e)	socialno področje	NE
f)	dokumente razvojnega načrtovanja: <ul style="list-style-type: none">– nacionalne dokumente razvojnega načrtovanja– razvojne politike na ravni programov po strukturi razvojne klasifikacije programskega proračuna– razvojne dokumente Evropske unije in mednarodnih organizacij	NE

7.a Predstavitev ocene finančnih posledic nad 40.000 EUR:

(Samo če izberete DA pod točko 6.a.)

I. Ocena finančnih posledic, ki niso načrtovane v sprejetem proračunu				
	Tekoče leto (t)	t + 1	t + 2	t + 3
Predvideno povečanje (+) ali zmanjšanje (–) prihodkov državnega proračuna				
Predvideno povečanje (+) ali zmanjšanje (–) prihodkov občinskih proračunov				
Predvideno povečanje (+) ali zmanjšanje (–) odhodkov državnega proračuna	/	/	/	/
Predvideno povečanje (+) ali zmanjšanje (–) odhodkov občinskih proračunov				
Predvideno povečanje (+) ali zmanjšanje (–) obveznosti za druga javnofinančna sredstva				
II. Finančne posledice za državni proračun				
II.a Pravice porabe za izvedbo predlaganih rešitev so zagotovljene:				
Ime proračunskega uporabnika	Šifra in naziv ukrepa, projekta	Šifra in naziv proračunske postavke	Znesek za tekoče leto (t)	Znesek za t + 1
SKUPAJ				
II.b Manjkajoče pravice porabe bodo zagotovljene s prerazporeditvijo:				
Ime proračunskega uporabnika	Šifra in naziv ukrepa, projekta	Šifra in naziv proračunske postavke	Znesek za tekoče leto (t)	Znesek za t + 1
SKUPAJ				
II.c Načrtovana nadomestitev zmanjšanih prihodkov in povečanih odhodkov proračuna:				
Novi prihodki		Znesek za tekoče leto (t)	Znesek za t + 1	
SKUPAJ				

OBRAZLOŽITEV: /	
7.b Predstavitev ocene finančnih posledic pod 40.000 EUR: Predlagani sklep nima finančnih posledic.	
8. Predstavitev sodelovanja z združenji občin:	
Vsebina predloženega gradiva (predpisa) vpliva na: <ul style="list-style-type: none"> - pristojnosti občin, - delovanje občin, - financiranje občin. 	NE
<p>Gradivo (predpis) je bilo poslano v mnenje:</p> <ul style="list-style-type: none"> – Skupnosti občin Slovenije SOS: NE – Združenju občin Slovenije ZOS: NE – Združenju mestnih občin Slovenije ZMOS: NE <p>Predlogi in pripombe združenj so bili upoštevani:</p> <ul style="list-style-type: none"> – v celoti, – večinoma, – delno, – niso bili upoštevani. <p>Bistveni predlogi in pripombe, ki niso bili upoštevani.</p>	
9. Predstavitev sodelovanja javnosti:	
Gradivo je bilo predhodno objavljeno na spletni strani predlagatelja:	NE
<p>V skladu s sedmim odstavkom 9. člena Poslovnika Vlade Republike Slovenije (Uradni list RS, št. 43/01 (23/02 popr.), 54/03, 103/03, 114/04, 26/06, 21/07, 32/10, 73/10, 95/11, 64/12, 10/14 in 164/20) se javnost ne povabi k sodelovanju pri pripravi predloga državnega proračuna, predloga rebalansa državnega proračuna, predloga sprememb državnega proračuna, predloga zakona o izvrševanju državnega proračuna in podzakonskih predpisov na njegovi podlagi, predloga zaključnega računa državnega proračuna, predloga poslovnika vlade, predloga odloka, predloga resolucije z izjemo predloga resolucije o nacionalnem programu na posameznem področju, predloga dokumentov razvojnega načrtovanja in izvajanja razvojnih politik, predloga deklaracije, predloga aktov o ratifikaciji mednarodnih pogodb in predloga sklepa, zato gradivo ni bilo predhodno objavljeno na spletni strani predlagatelja.</p>	
10. Pri pripravi gradiva so bile upoštevane zahteve iz Resolucije o normativni dejavnosti:	DA
11. Gradivo je uvrščeno v delovni program vlade:	NE
<p>Dr. Darjo FELDA MINISTER</p>	

- Priloga I: predlog Sklepa o ustanovitvi javnega vzgojno-izobraževalnega zavoda »Šolski center Ljubljana«
- Priloga II: Obrazložitev

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, 123/21, 172/21, 207/21, 105/22 – ZZNSPP, 141/22, 158/22 – ZDoh-2AA in 71/23) in za izvrševanje 13. člena Sporazuma o sedežu med Vlado Republike Slovenije in Agencijo za sodelovanje energetskih regulatorjev, ratificiranega z Zakonom o ratifikaciji Sporazuma o sedežu med Vlado Republike Slovenije in Agencijo za sodelovanje energetskih regulatorjev (Uradni list RS, 109/10) 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 _____ sprejela

S K L E P
o ustanovitvi javnega vzgojno-izobraževalnega zavoda
»Šolski center Ljubljana«

A – Splošne določbe

1. člen
(ustanovitev)

(1) Ustanovitelj javnega vzgojno-izobraževalnega zavoda »Šolski center Ljubljana« je Republika Slovenija. Ustanoviteljske pravice za njo uresničuje Vlada Republike Slovenije (v nadaljnjem besedilu: vlada).

(2) Javni vzgojno-izobraževalni zavod »Šolski center Ljubljana« (v nadaljnjem besedilu: zavod) je pravni naslednik javnih vzgojno-izobraževalnih zavodov, ki so bili s Sklepom o ustanovitvi javnega vzgojno-izobraževalnega zavoda »Šolski center Ljubljana« (št. 628-02/98-23 z dne 17. junija 1999) združeni v ta šolski center, in sicer:

- javnega vzgojno-izobraževalnega zavoda »Srednja šola za strojništvo Ljubljana«, ki je bila ustanovljena z Odlokom o ustanovitvi javnega vzgojno-izobraževalnega zavoda »Srednja šola za strojništvo Ljubljana« (št. 022-01/92-5 z dne 30. januarja 1992 in popr. št. 022-01/92-5 z dne 30. januarja 1992),
- javnega vzgojno-izobraževalnega zavoda »Srednja kemijska šola Ljubljana«, ki je bila ustanovljena z Odlokom o ustanovitvi javnega vzgojno-izobraževalnega zavoda »Srednja kemijska šola Ljubljana« (št. 022-01/92-5 z dne 30. januarja 1992 in popr. št. 022-01/92-5 z dne 30. januarja 1992),
- javnega vzgojno-izobraževalnega zavoda »Srednja lesarska šola Ljubljana«, ki je bila ustanovljena z Odlokom o ustanovitvi javnega vzgojno – izobraževalnega zavoda »Srednja lesarska šola Ljubljana« (št. 022-01/92-5/7-8 z dne 27. februarja 1992) in
- javnega vzgojno-izobraževalnega zavoda »Šolske delavnice tehniških šol Ljubljana«, ki so bile ustanovljene z Odlokom o ustanovitvi javnega vzgojno – izobraževalnega zavoda »Šolske delavnice tehniških šol Ljubljana« (št. 022-01/92-5/32-8 z dne 29. oktobra 1992).

Ob združitvi je bil zavod organiziran v petih organizacijskih enotah, in sicer: Srednja lesarska šola, Srednja kemijska šola, Srednja strojna šola, Splošna in strokovna gimnazija in Šolske delavnice tehniških strok.

(3) S Sklepom o spremembi in dopolnitvi Sklepa o ustanovitvi javnega vzgojno-izobraževalnega zavoda »Šolski center Ljubljana« (št. 622-02/2001-18 z dne 22. januarja 2002) je bil zavod reorganiziran tako, da je bila ukinjena organizacijska enota Šolske delavnice tehniških strok.

(4) S Sklepom o ustanovitvi javnega vzgojno-izobraževalnega zavoda »Šolski center Ljubljana« (št. 01403-45/2008/5 z dne 2. septembra 2008 in št. 01403-73/2010/4 z dne 27. julija 2010) se je zavod

reorganiziral tako, da se je organizacijska enota »Srednja kemijska šola« pripojila k organizacijski enoti »Srednja strojna šola«, ki se je preimenovala v »Srednja strojna in kemijska šola«, organizacijska enota »Splošna in strokovna gimnazija« se je preimenovala v »Gimnazija Antona Aškerca«, sestava sveta zavoda in druge rešitve v ustanovitvenem aktu pa so se uskladile z zakonom.

(5) S Sklepom o ustanovitvi javnega vzgojno-izobraževalnega zavoda »Šolski center Ljubljana« (št. 01403-25/2014/7 z dne 17. julija 2014) se je v okviru zavoda ustanovila Višja strokovna šola.

(6) S Sklepom o ustanovitvi javnega vzgojno-izobraževalnega zavoda »Šolski center Ljubljana« (št. 01403-4/2018/5 z dne 18. januarja 2018) se je kot organizacijska enota zavoda ustanovila Evropska šola Ljubljana.

(7) S tem sklepom se podrobneje določa postopek imenovanja predstavnikov ustanovitelja v svetu zavoda, spreminja se ime Srednje strojne in kemijske šole v Srednjo šolo za strojništvo, kemijo in varovanje ter posodablja celotno besedilo ustanovitvenega akta.

2. člen (ime in sedež)

- (1) Ime javnega vzgojno-izobraževalnega zavoda je: »Šolski center Ljubljana«.
- (2) Skrajšano ime zavoda je: ŠC Ljubljana.
- (3) Sedež zavoda je v Ljubljani.
- (4) Poslovni naslov zavoda je: Aškerčeva cesta 1, Ljubljana.

3. člen (pečat)

Zavod ima pečat okrogle oblike, premera 35 mm z grbom Republike Slovenije v njegovi sredini. Na obodu sta izpisana ime in sedež javnega 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 in študijskih programih, ki jih v izvajanju določi minister, pristojen za izobraževanje (v nadaljnjem besedilu: minister). Zavod izvaja tudi Program Evropske šole Ljubljana v skladu s pravilnikom, ki ureja izvajanje programa Evropske šole Ljubljana in predpisi Organizacije Evropskih šol ter s tem sklepom.

(2) Zavod izvaja tudi druge programe in naloge s področja praktičnega usposabljanja dijakov, študentov 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, vendar lahko posamezne izobraževalne in študijske programe oziroma druge dejavnosti izvaja v sodelovanju z drugimi šolami, delodajalci in drugimi poslovnimi partnerji na drugih lokacijah v Republiki Sloveniji ali tujini.

5. člen
(pomen Evropske šole Ljubljana)

Evropska šola Ljubljana zagotavlja izobraževanja po enotnem izobraževalnem programu, ki je sestavljen iz predšolske vzgoje, osnovnošolskega in srednjega splošnega izobraževanja, predvsem za otroke zaposlenih v Evropski Agenciji za sodelovanje energetskih regulatorjev (ACER), ki ima sedež v Ljubljani, za otroke zaposlenih v Predstavništvu Evropske komisije in Informacijske pisarne Evropskega parlamenta, za otroke drugih tujih državljanov, ki bivajo v Sloveniji in otroke državljanov Republike Slovenije.

B – Dejavnost zavoda

6. člen
(področje javne službe)

(1) Zavod opravlja javno službo na naslednjih področjih:

1. P/85.100 - predšolska vzgoja
2. P/85.210 - osnovnošolsko izobraževanje,
3. P/85.310 - srednješolsko splošno izobraževanje,
4. P/85.320 - srednješolsko poklicno in strokovno izobraževanje,
5. P/85.421 - višje strokovno izobraževanje
6. R91.011 - dejavnost knjižnic.

(2) Izvajanje programa Evropske šole Ljubljana, ki ga določi minister, se izvaja kot javna služba na področju predšolske vzgoje, osnovnošolskega in srednješolskega splošnega izobraževanja.

7. 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

8. člen
(organizacija zavoda)

V zavodu je organiziranih pet organizacijskih enot:

- Gimnazija Antona Aškercja, skrajšano ime: GAA,
- Srednja lesarska šola, skrajšano ime: SLŠ,
- Srednja šola za strojništvo, kemijo in varovanje, skrajšano ime: SŠSKV,
- Višja strokovna šola, skrajšano ime: VSŠ in
- Evropska šola Ljubljana, skrajšano ime: EŠLj.

9. člen
(organizacija skupnih dejavnosti)

(1) Za racionalno delovanje zavoda se infrastrukturne in druge dejavnosti, pomembne za vse organizacijske enote, združujejo in opravljajo na ravni zavoda (v nadaljnjem besedilu: skupne službe). 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 zavoda in
8. ostale skupne naloge zavoda.

(2) Direktor zavoda lahko odloči, 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 dejavnosti iz prejšnjih odstavkov oziroma pomoč pri njihovem vodenju pooblasti strokovnega delavca, upoštevajoč predpisane normative za zasedbo delovnih mest.

Č – Organi zavoda in organizacijskih enot

10. člen
(vodstveni organi zavoda in organizacijskih enot)

- (1) Zavod vodi in zastopa direktor kot poslovodni organ zavoda.
- (2) Organizacijske enote vodijo ravnatelji, ki so pedagoški vodje posameznih organizacijskih enot – šol.
- (3) Organizacijsko enoto Evropska šola Ljubljana vodi pedagoški vodja, ki ga imenuje direktor zavoda (v nadaljnjem besedilu: ravnatelj Evropske šole Ljubljana).

11. člen
(organi zavoda)

- (1) Organi zavoda so:
- svet zavoda,
 - direktor,
 - kolegij,
 - komisija za kakovost zavoda.

(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.

12. člen (organi organizacijskih enot)

(1) Organi srednjih šol so:

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

(2) Organi Višje strokovne šole so:

1. ravnatelj,
2. predavateljski zbor,
3. strateški svet,
4. strokovni aktivni,
5. študijska komisija in
6. komisija za spremljanje in zagotavljanje kakovosti.

(3) Organi Evropske šole Ljubljana so:

1. ravnatelj,
2. pedagoški zbor,
3. oddelčni pedagoški zbor,
4. pomočnik ravnatelja,
5. razrednik,
6. strokovni aktivni (na primarni in sekundarni ter vertikalni ravni),
7. komisija za kakovost,
8. komisija za varstvo pravic,
9. svet staršev.

(4) V Evropski šoli Ljubljana delujejo organizacijska in posvetovalna telesa, ki sodelujejo pri izvajanju nalog organov Evropske šole Ljubljana, njihova sestava in pristojnosti pa se določi z internim aktom zavoda.

1. Svet zavoda

13. člen (sestava sveta zavoda)

Svet zavoda ima 18 članov, in sicer:

1. tri predstavnike ustanovitelja,
2. pet predstavnikov delavcev,
3. štiri predstavnike staršev,
4. dva predstavnika dijakov,
5. tri predstavnike študentov Višje strokovne šole in
6. predsednika strateškega sveta, ki je po svojem položaju član sveta.

14. člen
(imenovanje predstavnikov ustanovitelja)

(1) Dva predstavnika ustanovitelja imenuje Vlada Republike Slovenije, 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 jo 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 lahko določijo v javnem pozivu.

(3) Če se na javni poziv ne prijavi zadostno število kandidatov, ki izpolnjujejo pogoje iz javnega poziva, in je potrebno zagotoviti nemoteno delovanje sveta zavoda, ministrstvo predlaga vladi kandidate, ki izpolnjujejo pogoje iz javnega poziva, brez ponovljenega javnega poziva.

15. člen
(odgovornost članov sveta zavoda)

(1) Član sveta zavoda opravlja svoje naloge 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 jo javni zavod izvaja, in o sistemu upravljanja ter financiranju 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 sklicu sej sveta zavoda in o 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 zavoda, 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.

16. člen
(postopek volitev predstavnikov delavcev, staršev in študentov ter dijakov)

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

(2) Delavci organizacijskih enot izvršujejo svojo volilno pravico v organizacijski enoti, v katero so v skladu z akti o notranji sistemizaciji delovnih mest razporejeni. Če delavec opravlja delo v dveh ali več organizacijskih enotah, se sam odloči, v kateri organizacijski enoti bo izvrševal svojo volilno pravico. O tem poda pisno odločitev v roku, ki ga določi svet zavoda ob razpisu volitev in svoje odločitve ne more spreminjati do volitev v svet zavoda novega sklica. Delavci skupnih služb, ki ne uveljavljajo svoje volilne pravice v skladu s prejšnjim stavkom, izvršujejo volilno pravico v skupni volilni enoti z delavci Višje strokovne šole.

(3) Predstavnike staršev voli svet staršev organizacijskih enot srednjih šol med kandidati, ki jih lahko predlagajo starši na roditeljskih sestankih oddelčnih skupnosti neposredno ali prek svojih predstavnikov v svetu staršev, tako da svet staršev izvoli tri predstavnike staršev dijakov.

(4) Svet staršev Evropske šole Ljubljana voli enega svojega predstavnika v svet zavoda.

(5) Predstavnike dijakov volijo vsi dijaki zavoda, vpisani v šolskem letu, v katerem se izvaja volilni postopek, na neposrednih in tajnih volitvah z ene skupne liste kandidatov, ki jo oblikuje dijaška skupnost zavoda. Za člana sveta zavoda sta izvoljena tista dva kandidata, ki sta dobila največ glasov vseh dijakov v zavodu.

(6) Učenci Evropske šole Ljubljana iz letnikov od S5 do S7 imajo pravico voliti in kandidirati v svet zavoda na skupni listi dijaške skupnosti v skladu s prejšnjim odstavkom.

(7) Predstavnike študentov Višje strokovne šole (v nadaljnjem besedilu: študenti) lahko volijo študenti, vpisani v študijskem letu v katerem se izvaja volilni postopek, ne glede na to ali se izražajo redno ali izredno. Študentje izvolijo tri predstavnike študentov v svet zavoda na neposrednih in tajnih volitvah z liste kandidatov, ki jo oblikuje skupnost študentov.

(8) 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.

(9) 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, dijakov in študentov).

(10) 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.

(11) 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.

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

(13) 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.

(14) 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.

(15) 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.

(16) Volilna komisija najkasneje v sedmih delovnih dneh po opravljenih volitvah izdela poročilo in ga predloži predsedniku sveta zavoda tekočega sklica in ravnatelju/direktorju zavoda.

(17) Direktor je dolžan v naslednjih 30 dneh, ko so izpolnjeni pogoji za konstituiranje sveta zavoda, sklicati konstitutivno sejo. Člani sveta na konstitutivni seji med seboj izvolijo predsednika in njegovega namestnika.

(18) 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.

17. člen

(predčasno prenehanje mandata članom sveta zavoda)

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

- je imenovan v drugo funkcijo, ki je s to nezdržljiva (npr. predstavnik delavcev je imenovan za direktorja, ravnatelja ali pomočnika ravnatelja);
- odstopi (npr. zaradi bolezni, daljše odsotnosti ali iz drugih razlogov, zaradi katerih ne more ali ne želi več opravljati funkcije člana sveta zavoda);
- izgubi status, v katerem je bil 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 oziroma študentu, ko mu preneha status dijaka oziroma študenta v zavodu, predstavniku staršev pa, ko preneha status dijaka njegovemu otroku ali varovancu v zavodu. Predsedniku strateškega sveta preneha mandat v svetu, če mu preneha ta funkcija.

(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.

18. člen

(postopek imenovanja oziroma volitev nadomestnih članov sveta)

(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, 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)

- (1) Delavci, starši, dijaki in študenti 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, dijakov in študentov 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 za razrešitev, 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.

20. člen (pravila odločanja sveta)

- (1) Svet zavoda sprejema odločitve na način in po postopku ter v rokih, določenih s predpisi.
- (2) Svet zavoda lahko odloča, če je na seji prisotna več kot polovica članov. Odločitve sprejema z večino glasov vseh članov sveta zavoda. Svet zavoda praviloma glasuje javno, tajno pa glasuje o zadevah, za katere tako določa poslovnik sveta, in o posameznih zadevah, za katere se tak način glasovanja določi na posamezni seji sveta zavoda.
- (3) Pri odločanju o imenovanju ravnatelja Višje strokovne šole nimajo pravice glasovati člani sveta, ki so predstavniki staršev dijakov in dijakov ter predstavniki staršev učencev Evropske šole. Svet v primeru iz prejšnjega stavka odloča z večino glasov članov, ki imajo pravico glasovati.
- (4) Pri odločanju o imenovanju ravnatelja srednje šole nimajo pravico glasovati člani sveta, ki so predstavniki študentov. Svet v primeru iz prejšnjega stavka odloča z večino glasov članov sveta, ki imajo pravico glasovati.
- (5) 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 zavoda in drugi organi šole oziroma organizacijskih enot, pobudo pa vsakdo, ki ima neposreden interes.
- (6) 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.

(7) Če sklicatelj seje ne skliče seje v skladu s prejšnjim odstavkom, jo lahko skliče član, če si za sklic seje pridobi soglasje več kot polovice članov sveta, ali direktor zavoda.

(8) 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.

(9) 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 v zadevi. Zoper sklep sveta zavoda v zvezi z izločitvijo ni pritožbe.

(10) 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.

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

21. člen

(izvajanje pristojnosti in nalog na daljavo)

(1) Zavod zagotovi ustrezne pogoje za izvajanje pristojnosti in nalog sveta zavoda na daljavo za primere 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 poslovnikom 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) Če prilagoditev izvedbe postopkov in pravil oziroma zasedanja ter način glasovanja na daljavo ni določen v skladu s prejšnjim odstavkom oziroma če s poslovnikom 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 nameravanim 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 povabljene 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 šole oziroma direktorja zavoda) je treba vsakemu zagotoviti ustrezne tehnične in organizacijske pogoje (npr. kandidatom za ravnatelja oziroma direktorja).

22. člen
(pristojnosti sveta zavoda)

Svet zavoda ima naslednje pristojnosti:

1. imenuje in razrešuje direktorja zavoda oziroma ravnatelje organizacijskih enot – srednjih šol in višje strokovne 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. kot drugostopenjski organ odloča o pritožbah v zvezi s statusom učenca oziroma dijaka, če ni z zakonom določeno drugače,
8. kot drugostopenjski organ odloča o pritožbah v zvezi s pravicami, obveznostmi in odgovornostmi delavcev iz delovnega razmerja, če ni z zakonom določeno drugače,
9. obravnava zadeve, ki mu jih predložijo učiteljski oziroma predavateljski zbor, šolska inšpekcija, reprezentativni sindikati zaposlenih, svet staršev, skupnost dijakov oziroma študentov in drugi organi,
10. opravlja druge naloge, določene s tem sklepom ter z zakonom in drugimi predpisi.

2. Pristojnosti direktorja in kolegija zavoda

23. člen
(pristojnosti direktorja zavoda)

(1) Direktor opravlja naslednje naloge:

1. zastopa in predstavlja zavod,
2. zagotavlja in odgovarja za zakonitost dela zavoda in njegovih organov,
3. organizira, načrtuje in vodi strokovno delo zavoda ter je odgovoren zanj,
4. imenuje in razrešuje ravnatelja Evropske šole Ljubljana,
5. pripravi predlog programa dela, finančnega in kadrovskega načrta, letnega delovnega načrta in razvojnega programa zavoda,
6. pripravi predlog letnega poročila in poročila o samoevalvaciji,

7. odgovarja za uresničevanje letnega programa, letnega delovnega načrta, finančnega in kadrovskega načrta ter razvojnega programa zavoda,
8. skrbi za zagotavljanje in ugotavljanje kakovosti s samoevalvacijo zavoda,
9. pripravi predlog nadstandardnih storitev izobraževalnih oziroma študijskih programov zavoda,
10. določa pravila v zvezi z uporabo in hrambo pečatov zavoda,
11. določa ukrepe za varovanje osebnih podatkov in pooblasti delavce za zbiranje in uporabo teh podatkov v skladu s predpisi,
12. izvaja vse pristojnosti in obveznosti kot delodajalec, v skladu s predpisi,
13. določa sistemizacijo delovnih mest v zavodu,
14. razporeja sredstva za plače, materialne stroške, investicije, investicijsko vzdrževanje in posodabljanje izobraževalnega procesa znotraj zavoda,
15. skrbi za strokovno izobraževanje, izpopolnjevanje oziroma usposabljanje delavcev zavoda,
16. zagotavlja uresničevanje pravic učencev, dijakov in študentov ter drugih udeležencev izobraževanja v zavodu,
17. skrbi za sodelovanje zavoda z delodajalci, socialnimi in drugimi poslovnimi partnerji,
18. vodi kolegij zavoda,
19. podpisuje javne listine o izobraževanju, ki jih zavod izdaja učencem, dijakom, študentom oziroma udeležencem izobraževanja, če za to ne pooblasti ravnateljev,
20. spremlja delo strokovnih delavcev in jim svetuje ter spodbuja njihovo strokovno izobraževanje in izpopolnjevanje,
21. predlaga napredovanje strokovnih delavcev zavoda v nazive,
22. opravlja druge naloge v skladu s tem sklepom in predpisi.

(2) Direktor lahko pri določanju sistemizacije delovnih mest in sklepanju pogodb o zaposlitvi oziroma pogodb o delu z delavci organizacijskih enot in o drugih zadevah, ki jih določa zakon, sodeluje z ravnatelji organizacijskih enot.

(3) Direktor lahko za nadomeščanje v času odsotnosti ali za opravljanje nalog iz svoje pristojnosti pisno pooblasti ravnatelja organizacijske enote oziroma drugega strokovnega delavca zavoda.

24. člen (kolegij zavoda)

(1) V zavodu se za koordinacijo vzgojno-izobraževalnega dela, vodenja in poslovanja oblikuje kolegij. Sestavljajo ga direktor in ravnatelji organizacijskih enot. Pri delu kolegija lahko sodelujejo tudi drugi delavci zavoda, ki jih določi direktor zavoda.

(2) Kolegij opravlja naslednje naloge:

1. zagotavlja enoten vzgojno-izobraževalni proces ob upoštevanju posebnosti v višješolskem izobraževanju oziroma v programu Evropske šole Ljubljana,
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 in posameznih šol,
6. koordinira delo šolske svetovalne službe, knjižnic in skupnih služb,
7. usklajuje predloge nadstandardnih programov šol,
8. usklajuje poslovne usmeritve za organizacijo, izvajanje in financiranje nadstandardnih storitev in drugih dejavnosti zavoda v skladu s tem sklepom,
9. usklajuje strokovno izobraževanje in izpopolnjevanje delavcev šol in skupnih služb,
10. usklajuje razvojne programe šol, delo skupnih služb in drugih dejavnosti zavoda,
11. lahko oblikuje predlog za razporeditev sredstev za investicije, investicijsko vzdrževanje in posodabljanje izobraževalnega procesa in
12. opravlja druge naloge v skladu z zakonom in internimi akti zavoda.

3. Pristojnosti Komisije za kakovost zavoda

25. člen (komisija za kakovost zavoda)

(1) Komisijo za kakovost zavoda imenuje svet zavoda. Sestavlja jo 11 članov, in sicer:

- štiri strokovni delavci zavoda,
- trije predstavniki delodajalcev,
- dva predstavnika staršev dijakov in dijakov in
- dva predstavnika študentov.

(2) Člane in predsednika predlaga direktor zavoda. Predsednik komisija 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 postavljenimi 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 in organizacijskih enot 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. usklajuje naloge, merila in kazalnike kakovosti med komisijami za kakovost organizacijskih enot in
11. opravlja druge naloge po odločitvi pristojnih organov v skladu s predpisi.

4. Pristojnosti organov srednjih šol

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 srednje 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 srednjo šolo,
5. odgovarja za uresničevanje letnega programa dela, finančnega in kadrovskega načrta ter razvojnega programa, ki se nanaša na srednjo šolo,
6. skrbi za zagotavljanje in ugotavljanje kakovosti s samoevalvacijo srednje šole,
7. sodeluje z delodajalci v zvezi z izvajanjem praktičnega izobraževanja oziroma usposabljanja,
8. določa delavce, ki so odgovorni za uporabo in hrambo pečatov šole,

9. odgovarja za namensko porabo finančnih sredstev šole in stvarnega premoženja, ki ga srednja šola uporablja za svoje dejavnosti,
10. vodi delo učiteljskega zbora srednje šole,
11. prisostvuje pri izobraževalnem delu strokovnih delavcev srednje šole, spremlja njihovo delo in jim svetuje,
12. oblikuje predlog nadstandardnih storitev programov srednje šole,
13. spremlja delo strokovnih delavcev srednje šole in jim svetuje ter spodbuja njihovo strokovno izobraževanje in izpopolnjevanje,
14. predlaga direktorju napredovanje delavcev srednje šole v nazive,
15. organizira mentorstvo za pripravnike srednje šole,
16. pripravlja predlog sistemizacije delovnih mest v srednji šoli,
17. predlaga sklenitev pogodbe o zaposlitvi oziroma pogodbe o delu za potrebe srednje šole,
18. predlaga uvedbo postopkov za ugotavljanje kršitev delovnih obveznosti oziroma odškodninske odgovornosti za delavce srednje šole,
19. predlaga napredovanje delavcev srednje šole v plačne razrede,
20. skrbi za varnost in zdravje pri delu v srednji šoli v skladu s predpisi in ukrepi zavoda,
21. skrbi za sodelovanje srednje šole s starši dijakov in jih obvešča o delu šole,
22. spodbuja in spremlja delo dijakov in udeležencev izobraževanja odraslih,
23. skrbi za uresničevanje pravic in dolžnosti dijakov ter drugih udeležencev izobraževanja,
24. podpisuje javne listine šole, ki se nanašajo na izobraževalne programe srednje šole po pooblastilu direktorja in
25. 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.

27. člen (komisija za kakovost srednje šole)

(1) Komisijo za kakovost srednje šole imenuje svet zavoda. Sestavlja jo 8 članov, in sicer:

- štiri strokovni delavci srednje šole,
- dva predstavnika delodajalcev oziroma socialnih partnerjev,
- dva predstavnika staršev dijakov in dijakov.

(2) Člane in predsednika predlaga ravnatelj srednje šole. Predsednik komisije je praviloma eden izmed strokovnih delavcev šole.

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

(4) Komisija za kakovost opravlja naslednje naloge:

1. ustvarja razmere za uveljavljanje in razvijanje kakovosti vzgojno-izobraževalnega dela na šoli,
2. sodeluje s komisijo za kakovost zavoda pri razvijanju kazalnikov kakovosti, meril in inštrumentov za vrednotenje kakovosti,
3. razvija kazalnike kakovosti in merila ter inštrumente za vrednotenje kakovosti,
4. načrtuje, organizira in usklajuje spremljanje in zagotavljanje kakovosti na šoli,
5. skrbi za sprotno spremljanje in ocenjevanje kakovosti ter učinkovitosti dela na šoli,
6. sodeluje z organi zavoda oziroma šol, strokovnimi organi, pristojnimi za kakovost na državni in mednarodni ravni ter usposobljenimi institucijami,

7. sodeluje pri spremljanju kakovosti s pristojnimi organi v drugih šolah 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 šolami na državni in mednarodni ravni,
9. spremlja zaposlitvene možnosti dijakov po zaključku izobraževanja,
10. pripravlja poročila o evalvaciji kakovosti za obravnavo na pristojnih organih zavoda in na državni ravni in
11. opravlja druge naloge po odločitvi pristojnih organov v skladu s predpisi.

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

5. Pristojnosti organov Višje strokovne šole

29. člen
(pristojnosti ravnatelja)

(1) Ravnatelj Višje strokovne šole opravlja naslednje naloge:

1. predstavlja šolo v okviru dejavnosti, ki jo izvaja šola,
2. zagotavlja zakonitost dela šole,
3. organizira, načrtuje in vodi strokovno delo šole ter je odgovoren zanj,
4. pripravi predlog letnega programa dela, finančnega in kadrovskega načrta šole, letnega delovnega načrta, razvojnega programa šole, letnega poročila o delu šole in samoevalvaciji šole,
5. odgovarja za uresničevanje letnega programa dela, finančnega in kadrovskega načrta ter razvojnega programa šole,
6. skrbi za kakovost in primerljivost študijskih programov na državni in mednarodni ravni,

7. skrbi za zagotavljanje in ugotavljanje kakovosti s samoevalvacijo šole,
8. sodeluje z delodajalci v zvezi z izvajanjem praktičnega izobraževanja oziroma usposabljanja,
9. podpisuje javne listine šole, ki se nanašajo na študijske programe šole, po pooblastilu direktorja,
10. določa delavce, ki so odgovorni za uporabo in hrambo pečatov šole,
11. odgovarja za namensko porabo finančnih sredstev šole in stvarnega premoženja, ki ga šola uporablja za svoje dejavnosti,
12. vodi delo predavateljskega zbora šole,
13. oblikuje predlog nadstandardnih storitev programov šole,
14. spremlja delo strokovnih delavcev in jim svetuje ter spodbuja njihovo strokovno izobraževanje in izpopolnjevanje,
15. organizira mentorstvo za pripravnike,
16. spodbuja in spremlja delo študentov,
17. zagotavlja uresničevanje pravic študentov,
18. predlaga sistemizacijo delovnih mest šole,
19. predlaga sklenitev pogodbe o zaposlitvi oziroma pogodbe o delu za delavce šole,
20. predlaga uvedbo postopka za ugotavljanje odgovornosti zaradi kršitev delovnih obveznosti oziroma odškodninske odgovornosti delavcev šole,
21. predlaga napredovanje delavcev šole v plačilne razrede,
22. zagotavlja varnost in zdravje pri delu v skladu s predpisi in
23. opravlja druge naloge v skladu s tem sklepom in drugimi predpisi.

(2) Ravnatelj za nadomeščanje v času odsotnosti ali za opravljanje posameznih nalog iz svoje pristojnosti pisno pooblasti strokovnega delavca šole.

(3) Ravnatelj imenuje vodjo programskega področja, 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/direktor zavoda.

30. člen (strateški svet)

(1) Svet zavoda imenuje strateški svet Višje strokovne šole za dobo 6 let. Sestavljajo ga:

- trije predavatelji šole,
- dva predstavnika pristojnih zbornic oziroma združenj delodajalcev,
- dva predstavnika študentov in
- en predstavnik diplomantov te šole.

(2) Predstavnike študentov in diplomantov imenuje svet zavoda izmed kandidatov, ki jih predlaga skupnost študentov.

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

(4) Pristojnosti strateškega sveta so naslednje:

1. določi predlog dolgoročnega razvojnega programa šole,
2. predlaga nadstandardne programe,
3. predlaga letni delovni načrt šole,
4. predlaga finančni načrt šole,
5. spremlja zagotavljanje kakovosti višješolskega študija,
6. 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 in študenti,
7. svetu zavoda predlaga sprejetje dolgoročnega razvojnega programa šole,
8. sodeluje z vsemi organi višje strokovne šole in
9. opravlja druge naloge v skladu z zakonom in tem sklepom.

31. člen
(komisija za spremljanje in zagotavljanje kakovosti študija)

(1) Komisijo za spremljanje in zagotavljanje kakovosti študija imenuje predavateljski zbor. Sestavljajo jo predsednik in šest članov, od tega pet predavateljev šole tako, da so zastopana vsa študijska področja oziroma vse skupine predmetov, in dva študenta.

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

1. ustvarja razmere za uveljavljanje in razvijanje kakovosti izobraževalnega dela na šoli,
2. v sodelovanju s komisijo za kakovost zavoda načrtuje, organizira in usklajuje spremljanje in zagotavljanje kakovosti na šoli,
3. 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,
4. sodeluje z Nacionalno agencijo za kakovost v visokem šolstvu (v nadaljnjem besedilu: NAKVIS) in opravi primerjanje z drugimi šolami doma in v tujini,
5. spremlja zaposlitvene možnosti diplomantov,
6. na podlagi odziva delodajalcev in drugih deležnikov oblikuje predloge izboljšav ter
7. pripravlja samoevalvacijska poročila za obravnavo na komisiji za kakovost zavoda ter na NAKVIS,
8. pripravlja vloge za zunanjo evalvacijo NAKVIS,
9. sodeluje s komisijo za akreditacijo višješolskih programov ter
10. opravlja druge naloge v skladu z zakonom.

6. Pristojnosti organov Evropske šole Ljubljana

32. člen
(ravnatelj Evropske šole Ljubljana)

(1) Ravnatelja Evropske šole Ljubljana imenuje in razrešuje direktor zavoda. Pred imenovanjem si pridobi mnenje pedagoškega zbora in sveta staršev Evropske šole Ljubljana.

(2) Za ravnatelja je lahko imenovan, kdor:

- ima izobrazbo, pridobljeno po študijskih programih za pridobitev izobrazbe najmanj druge stopnje, oziroma raven izobrazbe, pridobljeno po študijskih programih, ki v skladu z zakonom ustreza izobrazbi najmanj druge stopnje,
- izpolnjuje pogoje o izobrazbi za učitelja ali svetovalnega delavca v programu Evropske šole Ljubljana,
- ima vsaj pet let izkušenj s področjem vzgoje in izobraževanja,
- ima ustrezne jezikovne kompetence in sicer: obvlada slovenščino kot domači govorec, torej na ravni C2 – raven mojstrstva po SEJO in obvlada delovni jezik Evropske šole Ljubljana na ravni B2 – višja raven po SEJO,
- ima vodstvene, upravljalne in organizacijske sposobnosti.

(3) Ravnatelj Evropske šole Ljubljana opravlja naslednje naloge:

1. predstavlja Evropsko šolo Ljubljana v okviru dejavnosti, ki jo izvaja ta šola,
2. zagotavlja zakonitost dela Evropske šole Ljubljana v okviru svojih pooblastil,
3. zastopa šolo v okviru pisnega pooblastila direktorja zavoda,
4. organizira, načrtuje in vodi strokovno delo te šole,
5. vodi delo pedagoškega zbora te šole,
6. pripravlja predlog letnega delovnega načrta in finančnega načrta zavoda, v delu, ki se nanaša na to šolo,
7. pripravlja predlog razvojnega programa in letnega poročila o delu v delu, ki se nanaša na to šolo,
8. odgovarja za uresničevanje letnega programa dela, finančnega načrta in razvojnega programa, ki se nanaša na to šolo,

9. skrbi za zagotavljanje in ugotavljanje kakovosti s samoevalvacijo in pripravlja poročilo o samoevalvaciji te šole,
10. prisostvuje pri izobraževalnem delu pedagoškega osebja te šole, spremlja njihovo delo in jim svetuje,
11. spremlja delo pedagoških osebja in jim svetuje ter spodbuja njihovo strokovno izobraževanje in izpopolnjevanje,
12. pripravlja predlog sistemizacije delovnih mest za izvajanje dejavnosti te šole,
13. predlaga sklenitev pogodbe o zaposlitvi oziroma pogodbe o delu za potrebe te šole,
14. predlaga uvedbo postopkov za ugotavljanje kršitev delovnih obveznosti oziroma odškodninske odgovornosti za delavce te šole,
15. predlaga napredovanje delavcev šole v plačne razrede,
16. skrbi za varnost in zdravje pri delu v tej šoli v skladu s predpisi in ukrepi zavoda,
17. skrbi za sodelovanje s starši in jih obvešča o delu šole,
18. spodbuja in spremlja delo otrok, vpisanih v to šolo,
19. skrbi za uresničevanje pravic in dolžnosti otrok in dijakov te šole,
20. podpisuje javne listine šole, ki se nanašajo na izobraževalni program te šole po pooblastilu direktorja zavoda in
21. opravlja druge naloge v skladu s tem sklepom in drugimi predpisi.

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

(5) Ravnatelj za nadomeščanje v času odsotnosti ali za opravljanje posameznih nalog iz svoje pristojnosti pisno pooblasti pomočnika ravnatelja ali nekoga izmed pedagoškega osebja te šole.

33. člen (pedagoški zbor Evropske šole Ljubljana)

(1) Pedagoški zbor sestavlja pedagoško osebje Evropske šole Ljubljana.

(2) Pristojnosti pedagoškega zbora:

1. obravnava in odloča o strokovnih vprašanjih, povezanih z vzgojno-izobraževalnim delom,
2. daje mnenje o letnem delovnem načrtu,
3. predlaga uvedbo nadstandardnih in drugih programov ter dejavnosti,
4. daje mnenje o predlogu za imenovanje ravnatelja,
5. odloča o vzgojnih ukrepih in
6. opravlja druge naloge v skladu s predpisi.

(3) Oddelčni pedagoški zbor, ki ga sestavlja pedagoško osebje posameznega oddelka, odloča o napredovanju učencev v višji letnik, o vzgojnih ukrepih, obravnava vzgojno-izobraževalno problematiko v oddelku in opravlja druge naloge v skladu s predpisi.

34. člen (komisija za varstvo pravic)

(1) Komisija za varstvo pravic ima tri člane, ki jih imenuje direktor zavoda na predlog ravnatelja Evropske šole Ljubljana, od tega dva izmed pedagoškega osebja te šole, enega pa izmed strokovnih delavcev zavoda. Člani izmed sebe imenujejo predsednika komisije.

(2) Mandat komisije za varstvo pravic traja eno leto, od 1. oktobra do 30. septembra naslednjega leta. Ista oseba je lahko imenovana za člana te komisije večkrat.

(3) Komisija za varstvo pravic odloča o pritožbah zoper izrečene vzgojne ukrepe, razen o pritožbah, za katere je pristojen svet zavoda.

(4) Če je član Komisije za varstvo pravic odločal o isti zadevi na prvi stopnji, ga je treba v postopku varstva pravic izločiti. O izločitvi člana odloči predsednik komisije, o izločitvi predsednika komisije pa direktor zavoda.

35. člen
(strokovni aktivni Evropske šole Ljubljana)

(1) Strokovni aktivni, ki jih sestavljajo člani pedagoškega osebja, ki sodelujejo pri izvajanju posameznega predmeta ali predmetnega področja na primarni oziroma sekundarni ravni, opravljajo strokovne in razvojne naloge v okviru pristojnosti Evropske šole Ljubljana na posameznem področju v skladu s predpisi, ki se nanašajo na program Evropske šole Ljubljana in internimi akti zavoda. Pedagoško osebje Evropske šole Ljubljana sodeluje tudi v vertikalnih strokovnih aktivih programa Evropske šole Ljubljana.

(2) Podrobnejši način sodelovanja med strokovnimi aktivimi in drugimi organi Evropske šole Ljubljana se določi z internimi akti šole.

36. člen
(komisija za kakovost Evropske šole Ljubljana)

(1) Komisijo za kakovost Evropske šole Ljubljana, ki jo imenuje in razrešuje ravnatelj, sestavlja osem članov:

- štiri člani pedagoškega osebja,
- štiri predstavniki staršev učencev in učencev letnikov od S5 do S7, od tega vsaj dva starša in vsaj en učenec letnika od S5 do S7.

(2) Predsednik komisije je praviloma eden izmed članov pedagoškega osebja šole.

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

(4) Komisija za kakovost opravlja naslednje naloge:

1. ustvarja razmere za uveljavljanje in razvijanje kakovosti izvajanja programa Evropske šole Ljubljana,
2. sodeluje s komisijo za kakovost zavoda pri razvijanju kazalnikov kakovosti, meril in inštrumentov za vrednotenje kakovosti,
3. razvija kazalnike kakovosti in merila ter inštrumente za vrednotenje kakovosti,
4. načrtuje, organizira in usklajuje spremljanje in zagotavljanje kakovosti na šoli,
5. skrbi za sprotno spremljanje in ocenjevanje kakovosti ter učinkovitosti dela na šoli,
6. sodeluje z organi zavoda oziroma šol, strokovnimi organi, pristojnimi za kakovost na državni in mednarodni ravni ter usposobljenimi institucijami,
7. sodeluje pri spremljanju kakovosti s pristojnimi organi v drugih šolah oziroma horizontalnih izobraževalnih institucijah z istega oziroma sorodnega področja izobraževanja na državni in mednarodni ravni,
8. sodeluje pri spremljanju kakovosti z drugimi šolami, ki izvajajo program Evropskih šol in organi Organizacije Evropskih šol ter inšpektorji v Organizacije Evropskih šol,
9. spremlja razvoj kakovosti izobraževanja primerjalno z drugimi šolami na državni in mednarodni ravni,
10. pripravlja poročila o evalvaciji kakovosti za obravnavo na pristojnih organih zavoda in na državni ravni in
11. opravlja druge naloge po odločitvi pristojnih organov v skladu z zakonom.

37. člen
(svet staršev Evropske šole Ljubljana)

(1) Svet staršev Evropske šole Ljubljana sestavljajo predstavniki staršev učencev te šole, tako da ima v njem vsak oddelek po enega predstavnika, ki ga starši učencev 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 šole preneha mandat v svetu staršev s prenehanjem statusa učenca njegovemu otroku v šoli ali če sam odstopi ali pa ga starši učencev oddelka, ki so ga izvolili, predčasno razrešijo v skladu s tem sklepom. Svet staršev imenuje predsednika sveta staršev na prvi konstitutivni seji sveta staršev.

(2) Svet staršev Evropske šole Ljubljana ima naslednje pristojnosti:

1. daje mnenje o letnem programu dela, letnem finančnem in kadrovskem načrtu, programu razvoja in
2. letnem poročilu Evropske šole Ljubljana,
3. daje mnenje o aktih in dokumentih drugih organov Evropske šole Ljubljana,
4. daje mnenje, pobude in predloge organom Evropske šole Ljubljana v zvezi z dejavnostjo te šole,
5. obravnava predloge staršev in skupnosti učencev,
6. predlaga program prioritete za financiranje iz šolskega sklada,
7. predlaga oziroma imenuje svoje predstavnike v organe zavoda oziroma šole v skladu s tem sklepom in predpisi,
8. opravlja druge naloge, določene z internimi akti zavoda v skladu s predpisi.

(2) Način izvrševanja pristojnosti sveta staršev se lahko podrobneje uredi v poslovniku sveta staršev.

7. Organiziranost učencev in dijakov ter študentov

38. člen

(skupnost učencev Evropske šole Ljubljana)

(1) Učenci se lahko organizirajo v skupnost učencev v okviru Evropske šole Ljubljana. Skupnost učencev sestavljajo učenci vseh oddelkov in skupin primarne in sekundarne stopnje te šole. Skupnost učencev vodi odbor skupnosti, ki ga sestavljajo predstavniki vseh oddelčnih skupnosti in je pristojen za organiziranje in vodenje sestankov skupnosti učencev ter predstavljanje oziroma izvajanje sklepov, ki jih sprejme skupnost učencev. Predsednika odbora skupnosti učencev izvolijo člani odbora med seboj.

(2) Ravnatelj Evropske šole Ljubljana določi člana pedagoškega osebja Evropske šole Ljubljana, ki opravlja naloge mentorja skupnosti učencev te šole.

(3) Skupnost učencev ima naslednje pristojnosti:

- daje mnenja in predloge v zvezi z vzgojno-izobraževalnim delom in drugimi zadevami, ki se nanašajo na položaj, pravice in dolžnosti učencev Evropske šole Ljubljana,
- sprejme pravila delovanja skupnosti učencev in njenih organov in
- opravlja druge naloge, določene z internimi akti zavoda v skladu s predpisi.

(4) Učenci Evropske šole Ljubljana iz letnikov od S5 do S7 sekundarne stopnje so člani skupnosti dijakov in imajo pravice in dolžnosti, določene v 37. členu tega sklepa.

39. člen

(skupnost dijakov)

(1) Dijaki se lahko organizirajo v skupnost dijakov v okviru organizacijskih enot srednjih šol in na ravni zavoda. Skupnost dijakov srednje šole sestavljajo dijaki vseh oddelkov in skupin posamezne srednje šole, skupnost dijakov zavoda pa sestavljajo vsi dijaki vseh oddelkov in skupin vseh srednjih šol.

(2) Skupnost dijakov posamezne srednje šole vodi odbor skupnosti, ki ga sestavljajo predstavniki vseh oddelčnih skupnosti te šole in je pristojen za organiziranje in vodenje sestankov skupnosti dijakov ter

predstavljanje oziroma izvajanje sklepov, ki jih sprejme skupnost dijakov te srednje šole. Predsednika odbora izvolijo člani odbora med seboj.

(3) Skupnost dijakov zavoda vodi odbor dijaške skupnosti zavoda, ki ga sestavljajo predstavniki dijaških skupnosti vseh srednjih šol in je pristojen za organiziranje in vodenje sestankov skupnosti dijakov zavoda ter predstavljanje oziroma izvajanje sklepov, ki jih sprejme skupnost dijakov zavoda. Predsednika odbora dijaške skupnosti zavoda izvolijo člani odbora med seboj.

(4) Skupnost dijakov srednje šole ima naslednje pristojnosti:

- daje mnenje o kandidatih za ravnatelja organizacijske enote – srednje šole v postopku imenovanja ravnatelja te šole,
- 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 srednje šole predloži v obravnavo,
- opravlja druge naloge, določene z internimi akti zavoda v skladu s predpisi.

(5) Skupnost dijakov zavoda ima naslednje pristojnosti:

- voli in razrešuje predstavnike dijakov v svetu zavoda in drugih organih zavoda,
- daje mnenja in predloge v zvezi z vzgojno-izobraževalnim delom in upravljanjem organom zavoda,
- določi svoje predstavnike, ki sodelujejo na svetu zavoda pri obravnavi zadev, ki se nanašajo na položaj dijakov ali ki jih skupnost dijakov zavoda predloži v obravnavo,
- določi pravila delovanja skupnosti dijakov zavoda in njenih organov in
- opravlja druge naloge, določene z internimi akti zavoda v skladu s predpisi.

40. člen (skupnost študentov)

(1) Skupnost študentov sestavljajo študenti vseh programov in letnikov višje strokovne šole, ne glede na to ali se izobražujejo redno ali izredno.

(2) Skupnost študentov predstavlja petčlanski študentski svet, ki ga izvolijo študentje na tajnih volitvah. Predsednika študentskega sveta izvolijo člani sveta med seboj.

(3) Študentski svet ima naslednje pristojnosti:

- daje mnenje o kandidatih za ravnatelja šole v postopku imenovanja ravnatelja šole,
- daje mnenja o kandidatih za vnovično imenovanje predavatelja višje šole,
- sprejema in izvaja program interesnih dejavnosti za študente,
- daje predloge o študijskem delu in upravljanjem organom zavoda in šole in
- opravlja druge naloge, določene z zakoni in drugimi predpisi ter akti šole.

(4) Skupnost študentov ima naslednje pristojnosti:

- voli in razrešuje študentski svet,
- voli in razrešuje svoje predstavnike v svetu zavoda,
- predlaga svoje predstavnike v strateški svet in komisijo za spremljanje in zagotavljanje kakovosti,
- sprejema interna pravila o delovanju organov skupnosti študentov in
- opravlja druge naloge v skladu s predpisi.

8. Način odločanja organov zavoda

41. člen (način odločanja organov zavoda)

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

(2) Konstitutivno sejo kolektivnega organa skliče 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, direktor zavoda.

(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 poslovnikom organa, se smiselno uporabljajo določbe, ki urejajo delovanje sveta zavoda.

D – Premožanje in financiranje zavoda

42. člen (premožanje zavoda)

Zavod uporablja stvarno nepremično in premično premožanje ter finančna sredstva v obsegu in vrednosti, kot ga je izkazal v letnem poročilu na dan 31. decembra 2022.

43. člen (uporaba in upravljanje s stvarnim premoženjem)

(1) 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 premožanje, ki ga zavod pridobi iz drugih virov, je last ustanovitelja.

(3) Zavod lahko daje v uporabo oziroma najem stvarno premožanje v času, ko ga sama ne potrebuje za izvajanje svoje dejavnosti, v skladu s predpisi, ki urejajo ravnanje s stvarnim premoženjem države.

(4) Zavod najema stvarno premožanje za izvajanje svoje dejavnosti v skladu s predpisi, ki urejajo ravnanje s stvarnim premoženjem države, in navodili ministrstva.

(5) 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 premožanje iz tega člena se ločeno evidentira v okviru evidence osnovnih sredstev zavoda v skladu s predpisi o računovodstvu in se ob koncu poslovnega leta uskladi z ustanoviteljem v skladu s predpisi o računovodstvu.

44. člen (financiranje zavoda)

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

(2) Ustanovitelj zagotavlja 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) Zavod prihodke in odhodke javne službe ter tržne dejavnosti vodi ločeno v skladu z veljavnimi finančnimi predpisi.

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

45. člen

(financiranje programa Evropske šole Ljubljana)

(1) Program Evropske šole Ljubljana se financira iz državnega proračuna, sredstev Evropske unije in šolnin, ki jih plačujejo starši oziroma skrbniki učencev, vpisanih v Evropsko šolo Ljubljana ter iz drugih virov.

(2) Višino sredstev za izvajanje programa Evropske šole Ljubljana, ki se zagotavlja iz državnega proračuna, in višino šolnine, določi na podlagi metodologije o določitvi cene programa Evropske šole Ljubljana minister, pristojen za vzgojo in izobraževanje, za posamezno šolsko leto s sklepom, ki ga šola objavi na svoji spletni strani.

(3) Zavod sklene sporazum s pristojnimi organi Evropske unije o načinu in obsegu sofinanciranja programa Evropske šole Ljubljana iz proračuna Evropske unije za učence, otroke uslužbencev institucij Evropske unije.

(4) O načinu plačevanja šolnine in drugih medsebojnih razmerjih v zvezi z izobraževanjem učencev v programu Evropske šole Ljubljana se zavod in starši oziroma skrbniki učencev dogovorijo s pogodbo o izobraževanju.

46. člen

(poraba presežka in kritje primanjkljaja)

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

47. 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, zavod uporablja za namen, določen v aktih poslovanja zavoda, v skladu s predpisi.

(2) Presežek prihodkov nad odhodki, pridobljen iz pravnih poslov iz 43. člena tega sklepa, zavod uporablja za plačilo materialnih stroškov, investicije in investicijsko vzdrževanje stvarnega premoženja ter razvoj v skladu z letnim delovnim načrtom oziroma razvojnim programom zavoda in predpisi.

48. člen

(razpolaganje s sredstvi)

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 zavoda.

49. 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 tržne dejavnosti, zavod odgovarja s finančnimi sredstvi, pridobljenimi iz te dejavnosti.

50. člen
(obseg odgovornosti ustanovitelja)

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

51. člen
(pooblastila v pravnem prometu)

- (1) Zavod samostojno nastopa v pravnem prometu v okviru dejavnosti, določenih s tem sklepom.
- (2) Zavod mora pred sklenitvijo pravnega posla o brezplačni pridobitvi stvarnega premoženja pridobiti soglasje ministrstva, v skladu s predpisi.

52. člen
(vodenje računovodskih evidenc in poslovne dokumentacije)

- (1) 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) Zavod posluje preko podračuna enotnega zakladniškega računa države, ki je odprt pri upravi Republike Slovenije za javna plačila. Zavod vodi ločeno evidenco prihodkov in odhodkov Evropske šole Ljubljana.
- (3) Zavod pripravi letna poročila o izvajanju dejavnosti v skladu s predpisi oziroma izvršilnimi akti pristojnih organov in jih predloži pristojnim organom ustanovitelja.

E – Javnost dela in poslovna tajnost

53. člen
(javnost dela)

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

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

54. člen

(varovanje poslovne skrivnosti in osebnih podatkov)

(1) Direktor oziroma ravnatelj organizacijske enote in drugi delavci ter člani organov 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 zavoda pošlje oziroma sporoči pristojni organ ali druga organizacija.

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

F – Prehodni in končna določba

55. člen

(tekoči mandati organov zavoda)

Mandati organov zavoda se nadaljujejo do njihovega izteka.

56. člen

(prenehanje veljavnosti)

Z dnem uveljavitve tega sklepa preneha veljati Sklep o ustanovitvi javnega vzgojno-izobraževalnega zavoda »Šolski center Ljubljana« (št. 01403-4/2018/5 z dne 18. januar 2018).

57. člen

(začetek veljavnosti)

Ta sklep začne veljati naslednji dan po sprejetju.

Barbara Kolenko Helbl
GENERALNA SEKRETARKA

Sklep prejmejo:

- Šolski center Ljubljana, Aškerčeva cesta 1, 1000 Ljubljana (solski-center.lj@guest.arnes.si)
- Ministrstvo za vzgojo in izobraževanje (gp.mvi@gov.si)
- Ministrstvo za finance (gp.mf@gov.si)
- Ministrstvo za javno upravo (gp.mju@gov.si)
- Služba Vlade Republike Slovenije za zakonodajo (gp.svz@gov.si)
- Urad Vlade Republike Slovenije za komuniciranje (gp.ukom@gov.si)

Priloga »Druge dejavnosti javnega vzgojno-izobraževalnega zavoda »Šolski center Ljubljana«

Druge dejavnosti zavoda so:

- C/16.100 - žaganje, skobljanje in impregniranje lesa,
- C/16.210 - proizvodnja furnirja in plošč na osnovi lesa,
- C/16.220 - proizvodnja sestavljenega parketa,
- 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/18.120 - drugo tiskanje,
- C/18.130 - priprava za tisk in objavo,
- C/18.140 - knjigoveštvo in sorodne dejavnosti,
- C/18.200 - razmnoževanje posnetih nosilcev zapisa,
- C/24.330 - hladno oblikovanje profilov in pregibanje,
- C/24.340 - hladno vlečenje žice,
- C/24.510 - litje železa,
- C/24.530 - litje lahkih kovin,
- C/25.110 - proizvodnja kovinskih konstrukcij in njihovih delov,
- C/25.120 - proizvodnja kovinskega stavbnega pohištva,
- C/25.210 - proizvodnja radiatorjev in kotlov za centralno ogrevanje,
- C/25.290 - proizvodnja drugih kovinskih rezervoarjev in cistern,
- C/25.300 - proizvodnja parnih kotlov, razen kotlov za centralno ogrevanje,
- C/25.500 - kovanje, stiskanje, vtiskovanje in valjanje kovin, prašna metalurgija,
- C/25.611 - prekrivanje kovin s kovino,
- C/25.619 - druga površinska in toplotna obdelava kovin,
- C/25.620 - mehanska obdelava kovin,
- C/25.710 - proizvodnja rezil in jedilnega pribora,
- C/25.720 - proizvodnja ključavnic, okovja,
- C/25.731 - proizvodnja ročnega orodja,
- C/25.732 - proizvodnja orodja za stroje,
- C/25.910 - proizvodnja jeklenih bobnov, sodov in podobnih posod,
- C/25.920 - proizvodnja lahke kovinske embalaže,
- C/25.930 - proizvodnja izdelkov iz žice, verig in vzmeti,
- C/25.940 - proizvodnja vijačnega materiala, vezi,
- C/25.990 - proizvodnja drugje nerazvrščenih kovinskih izdelkov,
- C/28.110 - proizvodnja motorjev in turbin, razen za letala in motorna vozila,
- C/28.120 - proizvodnja naprav za fluidno tehniko,
- C/28.130 - proizvodnja črpalk in kompresorjev,
- C/28.140 - proizvodnja pip in ventilov,
- C/28.150 - proizvodnja ležajev, zobnikov in elementov za mehanski prenos energije,
- C/28.210 - proizvodnja peči in gorilnikov,
- C/28.220 - proizvodnja dvigalnih in transportnih naprav,
- C/28.230 - proizvodnja pisarniških strojev in naprav (razen računalnikov in perifernih naprav),
- C/28.240 - proizvodnja ročnih strojev in naprav,
- C/28.250 - proizvodnja hladilnih in prezračevalnih naprav, razen za gospodinjstva,
- C/28.290 - proizvodnja drugih strojev in naprav za splošne namene,
- C/28.300 - proizvodnja kmetijskih in gozdarskih strojev,
- C/28.410 - proizvodnja strojev za oblikovanje in obdelavo kovin,
- C/28.490 - proizvodnja drugih obdelovalnih strojev,
- C/28.910 - proizvodnja metalurških strojev,
- C/28.920 - proizvodnja rudarskih in gradbenih strojev,
- C/28.930 - proizvodnja strojev za živilsko in tobačno industrijo,
- C/28.940 - proizvodnja strojev za tekstilno, oblačilno in usnjarsko industrijo,
- C/28.950 - proizvodnja strojev za industrijo papirja in kartona,
- C/28.960 - proizvodnja strojev za plastiko in gume,
- C/28.990 - proizvodnja strojev za druge posebne namene,

C/30.110 - gradnja ladij in plavajočih konstrukcij,
C/30.120 - proizvodnja čolnov za razvedrilo in šport,
C/31.010 - proizvodnja pohištva za poslovne in prodajne prostore,
C/31.020 - proizvodnja kuhinjskega pohištva,
C/31.090 - proizvodnja drugega pohištva,
C/32.120 - proizvodnja nakita in podobnih izdelkov,
C/32.200 - proizvodnja glasbil,
C/32.400 - proizvodnja igrač in rekvizitov za igre in zabavo,
C/32.990 - druge nerazvrščene predelovalne dejavnosti,
E/39.000 - saniranje okolja in drugo ravnanje z odpadki,
F/43.320 - vgrajevanje stavbnega pohištva,
F/43.330 - oblaganje tal in sten,
G/46.150 - posredništvo pri prodaji pohištva, predmetov in naprav za gospodinjstvo in železnine,
G/46.170 - posredništvo pri prodaji živil, pijač, tobaknih izdelkov,
G/47.110 - trgovina na drobno v nespecializiranih prodajalnah, pretežno z živili,
G/47.190 - druga trgovina na drobno v nespecializiranih prodajalnah,
G/47.622 - trgovina na drobno v specializiranih prodajalnah s papirjem in pisalnimi potrebščinami,
G/47.710 - trgovina na drobno v specializiranih prodajalnah z oblačili,
I/56.210 - priložnostna priprava in dostava jedi,
I/56.290 - druga oskrba z jedmi,
J/62.010 - računalniško programiranje,
J/62.020 - svetovanje o računalniških napravah in programih,
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,
J/63.990 - drugo informiranje,
L/68.200 - oddajanje in obratovanje lastnih ali najetih nepremičnin,
M/70.220 - drugo podjetniško in poslovno svetovanje,
M/71.129 - druge inženirske dejavnosti in tehnično svetovanje,
M/71.200 - tehnično preizkušanje in analiziranje,
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/73.120 - posredovanje oglaševalskega prostora,
M/74.100 - oblikovanje, aranžerstvo, dekoraterstvo,
M/74.900 - drugje nerazvrščene strokovne in tehnične dejavnosti,
N/77.210 - dajanje športne opreme v najem in zakup,
N/80.100 - varovanje,
N/82.190 - fotokopiranje, priprava dokumentov in druge posamične pisarniške dejavnosti,
N/82.300 - organiziranje razstav, sejmov, srečanj,
N/82.990 - druge nerazvrščene spremljajoče dejavnosti za poslovanje,
P/85.410 - posrednješolsko neterciarno izobraževanje,
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 uprizarjanje,
R/90.020 - spremljajoče dejavnosti za umetniško uprizarjanje,
R/90.030 - umetniško ustvarjanje,
R/90.040 - obratovanje objektov za kulturne prireditve,
R/91.030 - varstvo kulturne dediščine,
R/93.110 - obratovanje športnih objektov,
R/93.130 - obratovanje fitness objektov,
R/93.190 - druge športne dejavnosti,
R/93.299 - druge nerazvrščene dejavnosti za prosti čas.

Priloga II

OBRAZLOŽITEV

Sprejetje sklepa o ustanovitvi javnega vzgojno-izobraževalnega zavoda se predlaga zaradi realizacije Priporočil Vlade Republike Slovenije pristojnim ministrstvom za učinkovitejše upravljanje javnih zavodov, št. 00602-3/2017/54 z dne 13. januarja 2022. Drugi popravki so redakcijske narave, ustanovitveni akt je tudi posodobljen glede na aktualno zakonodajo, vnesen je med drugim člen ki zagotavlja delovanje sveta zavode tudi v posebnih izjemnih okoliščinah.