



Številka: 01403-55/2023/12

Datum: 18. 11. 2025

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, 71/23, 22/25 – ZZZRO-1 in 48/25) 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 18. 11. 2025 sprejela

S K L E P

o ustanovitvi javnega vzgojno-izobraževalnega zavoda »Strokovni izobraževalni center Ljubljana«

A – Splošne določbe

1. člen (ustanovitev)

(1) S tem sklepom se ustanovi javni vzgojno-izobraževalni zavod »Strokovni izobraževalni center Ljubljana«.

(2) Ustanovitelj javnega vzgojno-izobraževalnega zavoda »Strokovni izobraževalni center Ljubljana« (v nadaljnjem besedilu: zavod) je Republika Slovenija, ustanoviteljske pravice in obveznosti pa izvršuje Vlada Republike Slovenije (v nadaljnjem besedilu: vlada).

(3) Strokovni izobraževalni center Ljubljana je pravni naslednik javnega vzgojno-izobraževalnega zavoda, ustanovljenega z Odlokom o ustanovitvi javnega vzgojno-izobraževalnega zavoda »Srednja šola tehničnih strok in osebnih storitev Ljubljana« (št. 022-01/92-5/11-8 z dne 9. aprila 1992). S Sklepom o ustanovitvi javnega vzgojno-izobraževalnega zavoda »Srednja poklicna in strokovna šola Bežigrad – Ljubljana« (št. 622-02/98-50 z dne 23. septembra 1999) se je zavod preimenoval v ime »Srednja poklicna in strokovna šola Bežigrad – Ljubljana«. S Sklepom o ustanovitvi javnega vzgojno-izobraževalnega zavoda »Srednja poklicna in strokovna šola Bežigrad-Ljubljana« (št. 01403-122/2008/4 z dne 2. septembra 2008) je bil zavod reorganiziran v zavod z dvema organizacijskima enotama, funkcija ravnatelja se je preoblikovala v funkcijo direktorja, s tem, da jo je opravljal ravnatelj organizacijske enote, Srednja poklicna in strokovna šola Bežigrad - Ljubljana. S Sklepom o ustanovitvi javnega vzgojno-izobraževalnega zavoda »Srednja poklicna in strokovna šola Bežigrad-Ljubljana« (št. 01403-4/2011/4 z dne 22. februarja 2011) se je v okviru zavoda ustanovil Medpodjetniški izobraževalni center in delovno mesto ravnatelja spremenilo v delovno mesto ravnatelj/direktor. S Sklepom o ustanovitvi javnega vzgojno-izobraževalnega zavoda »Strokovni izobraževalni center Ljubljana« (št. 01403-21/2018/4 z dne 15. maja 2018) se je zavod preimenoval v »Strokovni izobraževalni

center Ljubljana«, delovno mesto ravnatelja se je spremenilo v delovno mesto ravnatelj/direktor ter besedilo ustanovitvenega akta uskladilo z veljavno zakonodajo. S sklepom o ustanovitvi javnega vzgojno-izobraževalnega zavoda »Strokovni izobraževalni center Ljubljana« (št. 01403-55/2023/4 z dne 3. maja 2023) se je podrobneje določil postopek imenovanja predstavnikov ustanovitelja v svetu zavoda in posodobilo celotno besedilo ustanovitvenega akta. S tem sklepom se spreminja organizacijska struktura zavoda tako, da se organizacijska enota Srednja šola preoblikuje v dve šoli, in sicer v Srednjo šolo za strojništvo in mehatroniko ter Srednjo šolo za logistiko in tekstilstvo in na novo ustanovi organizacijska enota Višja strokovna šola, posledično se določbe, ki urejajo vodenje zavoda in organizacijskih enot, uskladijo z novo organizacijsko strukturo. Ustanovitveni akt in dejavnosti zavoda pa se uskladijo z Zakonom o spremembah in dopolnitvah Zakona o organizaciji in financiranju vzgoje in izobraževanja (Uradni list RS, št. 48/25) in Uredbo o standardni klasifikaciji dejavnosti (Uradni list RS, št. 27/24 in 45/25).

2. člen (ime in sedež)

- (1) Ime zavoda je: »Strokovni izobraževalni center Ljubljana«.
- (2) Skrajšano ime zavoda je: SIC Ljubljana.
- (3) Sedež zavoda je v Ljubljani.
- (4) Poslovni naslov zavoda je: Ptujška ulica 6, 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 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 za izobraževanje po izobraževalnih programih srednješolskega in višješolskega izobraževanja ter izobraževanja odraslih, ki jih v izvajanje določi minister, pristojen za izobraževanje (v nadaljnjem besedilu: minister).
- (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. Na podlagi dogovora o sodelovanju in vodenju dokumentacije, ki ga lahko zavod sklene z vzgojnim ali prevzgojnim zavodom (strokovni centri), izdaja zavod spričevala dijakom, nameščenim v vzgojni ali prevzgojni zavod, če so vključeni v srednješolski izobraževalni program iz prvega odstavka tega člena.

(3) Zavod opravlja svoje dejavnosti praviloma na sedežu zavoda oziroma v dislociranih objektih in drugih nepremičninah, ki so namenjene izvajanju dejavnosti zavoda, vendar lahko posamezne izobraževalne in višješolske študijske programe oziroma druge dejavnosti izvaja v sodelovanju z drugimi šolami, delodajalci in drugimi poslovnimi partnerji tudi na drugih lokacijah v Republiki Sloveniji ali tujini.

B – Dejavnost

5. člen (področje javne službe)

Zavod izvaja javno službo na naslednjih področjih iz Uredbe o standardni klasifikaciji dejavnosti (Uradni list RS, št. 27/24 in 45/25):

1. Q/85.320 – Poklicno sekundarno izobraževanje,
2. Q/85.401 – Višješolsko izobraževanje,
3. S/91.110 – Dejavnost knjižnic.

6. člen (druge dejavnosti)

Druge dejavnosti zavoda, ki so namenjene opravljanju dejavnosti, za katere je zavod ustanovljen ali jih opravlja zaradi racionalne rabe premoženja, ki ga ima v uporabi oziroma upravljanju, so določene v prilogi tega sklepa, ki je njegov sestavni del.

C – Organizacija in organi zavoda

7. člen (organizacija zavoda)

Za izvajanje dejavnosti zavoda so organizirane naslednje organizacijske enote:

1. Srednja šola za strojništvo in mehatroniko,
2. Srednja šola za logistiko in tekstilstvo,
3. Višja strokovna šola,
4. Avtošola Ježica, ki posluje na naslovu: Na produ 2, Ljubljana in
5. Medpodjetniški izobraževalni center.

8. člen (dejavnost Medpodjetniškega izobraževalnega centra)

(1) Medpodjetniški izobraževalni center (v nadaljnjem besedilu: MIC) opravlja naloge v zvezi s praktičnim usposabljanjem z delom dijakov in študentov, 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 in za zviševanje konkurenčne sposobnosti z razvijanjem novih tehnologij, inovacij in raziskovanj ter opravlja druge storitve, dogovorjene med zavodom in partnerji oziroma drugimi naročniki.

(2) Pri opravljanju dejavnosti MIC sodelujejo pravne in fizične osebe, ki opravljajo dejavnosti na področjih, za katere zavod izobražuje (v nadaljnjem besedilu: partnerji MIC). Uresničevanje interesov partnerjev MIC pri izvajanju dejavnosti, upravljanju in financiranju in druge medsebojne pravice in obveznosti se uredijo s posebno pogodbo. Če je predmet pogodbe povezan z upravljanjem s premoženjem zavoda, si mora zavod k taki pogodbi pridobiti soglasje ministra.

(3) Partnerji MIC sodelujejo pri upravljanju MIC neposredno prek predstavnikov v poslovnem odboru MIC.

(4) Partnerji MIC zagotavljajo sredstva za opravljanje dejavnosti MIC preko skupnega financiranja projektov, zagotavljanja strokovnjakov, materialne infrastrukture, plačila opravljenih storitev in podobno.

(5) MIC opravlja naloge iz prejšnjih odstavkov tudi za druge šole v regiji oziroma šole, ki izvajajo enake ali sorodne programe. Medsebojne pravice in obveznosti v zvezi z izvajanjem nalog med zavodom in drugimi šolami se uredijo s pisnim dogovorom oziroma pogodbo, če gre za medsebojne finančne obveznosti, ki jo zavod pošlje ministrstvu, pristojnemu za srednje šolstvo (v nadaljnjem besedilu: ministrstvo). Pooblaščen osebe zavoda skrbijo za pravočasno obveščanje in usklajevanje nalog MIC z drugimi šolami.

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 dejavnosti). 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 knjižnična in informacijska dejavnost, avdiovizualne storitve (servisiranje učil in avdiovizualnih sredstev) ter druge tovrstne storitve,
4. tehnične dejavnosti, v katere spadajo vzdrževanje, varovanje in čiščenje objektov, opreme in naprav, ki so namenjeni dejavnosti 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,
8. ostale skupne naloge zavoda.

(2) Direktor zavoda lahko določi, 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.

10. člen
(vodenje zavoda in organizacijskih enot)

- (1) Zavod vodi in zastopa direktor kot poslovodni organ zavoda.
- (2) Organizacijske enote Srednja šola za strojništvo in mehatroniko, Srednja šola za logistiko in tekstilstvo in Višja strokovna šola vodijo ravnatelji, ki so pedagoške vodje šole.
- (3) Avtošolo Ježica vodi vodja enote, ki ga imenuje in razreši direktor zavoda.
- (4) MIC vodi vodja MIC, s katerim sklene pogodbo o zaposlitvi direktor zavoda.

11. člen
(organi zavoda)

- (1) Organi zavoda so:
 1. svet zavoda,
 2. direktor,
 3. kolegij,
 4. 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. oddelčni učiteljski zbor,
 5. razrednik,
 6. strokovni aktivni učiteljev,
 7. komisija za kakovost,
 8. komisija za varstvo pravic in
 9. 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 MIC so:
 1. poslovni odbor MIC,
 2. vodja MIC in
 3. strokovni aktivni.

(4) V srednji šoli se lahko kot strokovni organ oblikuje tudi programski učiteljski zbor.

(5) Organi organizacijske enote Avtošola Ježica se določijo z internimi akti zavoda v skladu s potrebami dejavnosti in predpisi.

1. Svet zavoda

13. člen (sestava sveta zavoda)

Svet zavoda ima 17 članov, in sicer:

1. tri predstavnike ustanovitelja,
2. pet predstavnikov delavcev,
3. tri predstavnike staršev dijakov,
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 (postopek imenovanja predstavnikov ustanovitelja)

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

(2) Predstavnika ustanovitelja, ki ju imenuje vlada, se izbereta na podlagi javnega poziva, ki ga pripravi in izvede ministrstvo. 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 zavod oziroma upravljanja 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 treba 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 in sodelovanje z ministrstvom)

(1) Pred imenovanjem se član sveta zavoda, ki je predstavnik ustanovitelja, opozori, da je za svoje delo odgovoren v skladu s splošnimi pravili o civilni in kazenski odgovornosti.

(2) Ministrstvo zagotovi članom sveta zavoda, ki so predstavniki ustanovitelja, vsaj enkrat letno obvezno usposabljanje o zakonodaji s področja javne službe, ki jo zavod izvaja, in o sistemu upravljanja ter financiranju zavodov.

(3) Člani sveta zavoda, ki so predstavniki ustanovitelja, morajo obvestiti ministrstvo o sklicu seje sveta zavoda in o dnevnem redu seje, ministrstvo pa jim zagotovi, če to zahtevajo, strokovno pomoč pri pripravi na sejo sveta.

(4) Člani sveta zavoda, ki so predstavniki ustanovitelja, obveščajo ministrstvo, pristojno za izobraževanje, o sprejetih sklepih na sejah sveta zavoda tako, da 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

(redne volitve predstavnikov delavcev, staršev, dijakov in študentov)

(1) Pravico voliti in biti izvoljen v svet zavoda (aktivno in pasivno volilno pravico) imajo vsi delavci zavoda, razen direktorja, ravnateljev šol, pomočnikov ravnateljev, vodja MIC in vodja Avtošole.

(2) Delavci organizacijskih enot izvršujejo svojo volilno pravico v organizacijski enoti, v katero so v skladu z aktom o notranji sistemizaciji delovnih mest razporejeni. Če delavec opravlja delo v 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 uveljavijo volilne pravice v eni od organizacijskih enot v skladu s pravilom iz prejšnjih stavkov tega odstavka, izvršujejo svojo volilno pravico v skupni volilni enoti z delavci Višje strokovne šole, MIC in Avtošole Ježica.

(3) Delavci organizacijskih enot Srednja šola za strojništvo in mehatroniko in Srednja šola za logistiko in tekstilstvo volijo po dva svoja predstavnika v svet zavoda, delavci organizacijskih enot Višja strokovna šola, MIC in Avtošola Ježica ter skupnih služb pa volijo svojega skupnega predstavnika z enotne volilne liste.

(4) Predstavnike staršev dijakov v svet zavoda izvolijo sveti staršev srednjih šol. Svet staršev Srednje šole za strojništvo in mehatroniko izvoli dva predstavnika, svet staršev Srednje šole za logistiko in tekstilstvo pa izvoli enega predstavnika staršev dijakov. Kandidate lahko predlagajo starši na roditeljskih sestankih oddelčnih skupnosti neposredno ali prek svojih predstavnikov v svetu staršev srednjih šol.

(5) Predstavnika dijakov v svet zavoda volijo vsi dijaki, vpisani v srednje šole, v šolskem letu, v katerem se izvaja volilni postopek, na neposrednih in tajnih volitvah z liste kandidatov posamezne šole, ki jih predlagajo dijaki neposredno, in jo sestavijo odbori dijaških skupnosti srednjih šol. Dijaki Srednje šole za strojništvo in mehatroniko in dijaki Srednje šole za logistiko in tekstilstvo izvolijo po enega predstavnika dijakov posamezne šole. Za člana sveta zavoda sta izvoljena tista dva kandidata, ki sta na posamezni listi dobila največ glasov vseh dijakov posamezne šole.

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

(7) 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.

(8) 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).

(9) 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.

(10) 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.

(11) Kandidate za člane sveta zavoda, predstavnike delavcev, lahko predlagajo učiteljski zbor oziroma predavateljski zbor, zbor delavcev, 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 predložijo pisni predlog kandidatov s pisnim soglasjem predlaganega kandidata h kandidaturi in s podpisom predlagateljev.

(12) 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.

(13) 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.

(14) Če imata dva ali več kandidatov enako število glasov, se med njimi izbere en kandidat z žrebom. Žrebanje izvede volilna komisija, ki določi način žrebanja in ugotovi izid.

(15) Volilna komisija najkasneje v sedmih dneh po opravljenih volitvah pripravi poročilo in ga predloži predsedniku sveta zavoda tekočega sklica in direktorju.

17. člen (konstituiranje sveta zavoda)

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

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

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

(2) Članom sveta zavoda, katerih mandat je vezan na status, preneha mandat s prenehanjem statusa, in sicer: dijaku oziroma študentu, ko mu preneha status dijaka oziroma študenta v šoli, predstavniku staršev pa, ko preneha status dijaka njegovemu otroku ali varovancu. Predsedniku strateškega sveta preneha mandat v svetu, ko 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 1., 3. ali 5. točke prvega odstavka tega člena sprejme ugotovitveni sklep o prenehanju mandata člana v svetu zavoda in o dnevu prenehanja.

19. člen
(postopek imenovanja oziroma volitev nadomestnih članov sveta zavoda)

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

20. člen
(postopek razrešitve članov sveta zavoda)

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

(2) Predstavnike ustanoviteljice oziroma občine lahko razrešijo organi, ki so jih imenovali, v skladu s pravili o imenovanjih in razrešitvah njihovih predstavnikov.

(3) Postopek razrešitve predstavnikov delavcev, staršev, 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 določenega volilnega telesa.

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

(5) Predlagatelji za razrešitev člana sveta zavoda morajo sočasno predlagati vsaj enega kandidata za nadomestnega člana. Glasovanje o razrešitvi in glasovanje o volitvah nadomestnega člana se skliče na isti dan. Volitve nadomestnega člana se izvedejo takoj po tem, ko volilna komisija ugotovi, da je prejšnji član razrešen s potrebno večino glasov. Član sveta zavoda je razrešen, če je za razrešitev glasovala večina veljavnih oddanih glasov, v nasprotnem primeru član sveta zavoda nadaljuje mandat. Za postopek razrešitve se smiselno uporabljajo določbe, ki določajo pravila volitev članov sveta zavoda.

(6) Razrešenemu članu sveta zavoda preneha mandat, nadomestnemu članu pa začne teči z dnem, ko svet zavoda potrdi poročilo volilne komisije o volilnem izidu za razrešitev in za izvolitev nadomestnega člana.

21. člen (pravila odločanja sveta zavoda)

(1) Svet zavoda v okviru nalog, določenih z zakonom in drugimi predpisi, sprejema svoje odločitve na način in po postopku ter v rokih, določenih s predpisi oziroma akti poslovanja.

(2) Svet zavoda sprejema odločitve z večino glasov vseh članov sveta zavoda, razen če z zakonom ali tem sklepom ni določeno drugače. Svet zavoda praviloma glasuje javno, tajno pa glasuje o zadevah, za katere tako določa poslovnik sveta zavoda, in o posameznih zadevah, za katere se tak način glasovanja določi na posamezni seji sveta zavoda.

(3) Pri odločanju o imenovanju ravnatelja Višje strokovne šole nimajo pravice glasovati člani sveta, ki so predstavniki staršev dijakov in predstavniki dijakov. V teh primerih se izid glasovanja ugotavlja od števila članov sveta, ki imajo pravico glasovati, brez navedenih predstavnikov.

(4) Pri odločanju o imenovanju ravnatelja Srednje šole za strojništvo in mehatroniko in ravnatelja Srednje šole za logistiko in tekstilstvo, nimajo pravice glasovati člani sveta, ki so predstavniki študentov in strateškega sveta. V teh primerih se izid glasovanja ugotavlja od števila članov sveta, ki imajo pravico glasovati, brez navedenih predstavnikov.

(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 in drugi organi zavoda 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 v skladu s prejšnjim odstavkom, jo lahko skliče član, če si za sklic seje pridobi soglasje več kot polovice članov sveta zavoda, ali direktor zavoda.

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

(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 zavoda 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 zavoda sam. Zahtevo za izločitev in razloge za njo mora član sveta zavoda oziroma druga oseba iz prejšnjega odstavka podati v pisni obliki ali pa na zapisnik nemudoma, ko izve za razloge, najpozneje 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 direktorja oziroma ravnatelja, se mora izločiti iz celotnega postopka imenovanja, in sicer od trenutka, ko se odloči za prijavo na razpis za direktorja oziroma ravnatelja, pa do konca tega postopka. Kandidat mora v tem primeru svet zavoda pisno obvestiti o svoji izločitvi. 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 oziroma brez članov, ki so izločeni zaradi nasprotja interesov. Če se član sveta, ki je kandidat za direktorja oziroma ravnatelja, ne izloči pravočasno sam, ga izloči predsednik oziroma predsedujoči sveta zavoda takoj, ko izve, da namerava kandidirati v tem postopku. Članu sveta, ki je kandidat za direktorja oziroma ravnatelja, se v postopku imenovanja obravnava enako kot vse druge kandidate, ki se prijavijo na razpis za direktorja oziroma ravnatelja.

22. člen

(izvajanje pristojnosti in nalog na daljavo)

(1) Zavod zagotovi ustrezne pogoje za izvajanje pristojnosti in nalog sveta zavoda na daljavo za primere, ko svet zavoda zaradi naravnih ali drugih nesreč, ko se taka nesreča pričakuje ali ko so podane druge izjemne okoliščine, ko je, ali bi lahko bilo zaradi fizične prisotnosti na sejah sveta zavoda ogroženo življenje in zdravje članov sveta ali drugih deležnikov, ki pri tem delu sodelujejo.

(2) Svet zavoda lahko s poslovníkom uredi način prilagoditve izvajanja sej sveta zavoda in način glasovanja na daljavo (preko video konferenc in podobno), upoštevajoč predpisana pravila in postopek obravnave posameznih vrst zadev ter splošna načela, ki veljajo za odločanje sveta zavoda.

(3) Pri izvedbi seje sveta zavoda na daljavo:

1. je treba pred nameranim sklicem seje na daljavo preveriti, ali imajo vsi člani sveta ustrezne tehnične pogoje za sodelovanje na zasedanju sveta na daljavo;
2. morajo biti člani sveta pravočasno obveščeni o izvedbi seje na daljavo in prejeti ustrezna gradiva ter informacije v zvezi z dnevnim redom;
3. je članom sveta zavoda treba zagotoviti ustrezna navodila in tehnično podporo oziroma pomoč pri sodelovanju na seji sveta zavoda na daljavo;
4. je treba zasedanje prekiniti oziroma ga odložiti, če pride do tehničnih ali drugačnih težav, ki ovirajo sodelovanje člana sveta pri zasedanju, in ga nadaljevati, ko se vzpostavijo ustrezni pogoji za sodelovanje člana sveta pri zasedanju;
5. je treba članom sveta omogočiti sodelovanje pri obravnavi posameznih vprašanj;
6. je v primeru odločitve sveta o tajnem glasovanju o posamezni zadevi treba članom sveta zagotoviti tehnične možnosti za izvedbo tajnosti glasovanja tako, da se prepreči seznanitev drugih z izraženo voljo glasovalca;

7. je treba drugim osebam, vabljenim na zasedanje, zagotoviti enake pogoje za udeležbo na daljavo, kot veljajo za člane sveta zavoda.

(4) Za kombinirano izvedbo seje sveta zavoda se smiselno uporabljajo določba tega člena.

23. člen (pristojnosti sveta zavoda)

(1) Svet zavoda ima naslednje pristojnosti:

1. s soglasjem ministra imenuje in razrešuje ravnatelja šole in direktorja,
2. sprejema program razvoja, letni delovni načrt, finančni, kadrovski načrt in poročilo o njihovi uresničitvi,
3. sprejema letno poročilo o samoevalvaciji šole, ki je lahko del poročila o uresničitvi letnega delovnega načrta,
4. odloča o uvedbi nadstandardnih in drugih programov,
5. obravnava poročila o vzgojni oziroma izobraževalni problematiki,
6. odloča o pritožbah v zvezi s statusom vajenca, dijaka, študenta višje šole in odraslega kot drugostopenjski organ, če z zakonom ni določeno drugače,
7. obravnava zadeve, ki mu jih predložijo učiteljski, andragoški oziroma pedagoški zbor, inšpekcijski in drugi nadzorni organi, reprezentativni sindikat zaposlenih, svet staršev, skupnost dijakov ali študentov, in
8. opravlja druge naloge, določene z zakonom in tem sklepom.

(2) Svet šole odloča tudi o pritožbah v zvezi s pravicami, obveznostmi in odgovornostmi delavcev iz delovnega razmerja, razen v primeru disciplinskega postopka in redne ali izredne odpovedi pogodbe o zaposlitvi.

2. Pristojnosti direktorja in kolegija

24. člen (pristojnosti direktorja)

(1) Direktor je poslovodni organ zavoda.

(2) Direktor vodi, zastopa in predstavlja zavod ter je odgovoren za zakonitost njegovega poslovanja. Opravlja naslednje naloge:

1. skrbi in odgovarja za izvajanje obveznosti zavoda, določenih z zakonom, drugimi predpisi, tem sklepom in splošnimi akti javnega zavoda,
2. načrtuje, organizira in vodi delo zavoda,
3. pripravlja program razvoja zavoda,
4. pripravlja predlog letnega delovnega načrta, finančnega in kadrovskega načrta in poročilo o njihovi uresničitvi,
5. zagotavlja in ugotavlja kakovost s samoevalvacijo zavoda in pripravlja letno poročilo o samoevalvaciji zavoda, ki je lahko del poročila o uresničitvi letnega delovnega načrta,
6. odgovarja za namensko porabo finančnih sredstev šole in stvarnega premoženja, ki ga zavod uporablja za svoje dejavnosti,
7. predlaga nadstandarde storitve,
8. izvaja pristojnosti delodajalca s področja delovnih razmerij v skladu z veljavnimi predpisi in določa sistemizacijo delovnih mest zavoda,
9. pripravlja letni program izobraževanja, izpopolnjevanja in usposabljanja ter poročilo o njegovi izvedbi,

10. organizira mentorstvo za pripravnike v zavodu,
11. predlaga napredovanje strokovnih delavcev zavoda v nazive,
12. vodi kolegij,
13. zagotavlja izvrševanje odločb državnih organov,
14. skrbi za sodelovanje zavoda z delodajalci, socialnimi in drugimi poslovnimi partnerji,
15. določa pravila v zvezi z uporabo in hrambo pečatov zavoda in organizacijskih enot,
16. določa ukrepe za varovanje osebnih podatkov in pooblasti delavce za zbiranje in uporabo teh podatkov v skladu s predpisi,
17. daje mnenje k imenovanju ravnatelja organizacijske enote,
18. obvešča svet zavoda in strokovne organe ter ustanovitelja o ugotovitvah in ukrepih iz inšpekcijskih in drugih nadzorov ter
19. opravlja druge naloge v skladu s tem sklepom in predpisi.

(3) Direktor pri določanju sistemizacije delovnih mest in sklepanju pogodb o zaposlitvi oziroma pogodb o delu z delavci zavoda ter o drugih zadevah, ki jih določa zakon, sodeluje z ravnateljema srednjih šol, ravnateljem Višje strokovne šole in vodjema organizacijskih enot Avtošola Ježica in MIC.

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

25. člen (kolegij)

(1) V zavodu se za koordinacijo vzgojno-izobraževalnega dela, vodenja in poslovanja oblikuje kolegij, ki ga sestavljajo direktor, ravnatelji srednjih šol in Višje strokovne šole, vodji organizacijskih enot Avtošola Ježica in MIC ter drugi delavci zavoda, ki jih določi direktor.

(2) Kolegij opravlja naslednje naloge:

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

3. Pristojnosti Komisije za kakovost zavoda

26. člen (komisija za kakovost zavoda)

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

1. štirje strokovni delavci zavoda,
2. trije predstavniki delodajalcev,
3. dva predstavnika staršev dijakov in
4. dva predstavnika študentov.

(2) Člane in predsednika predlaga direktor zavoda. Predsednik komisije 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 postavljeno vizijo in strategijo zavoda ter s strokovnimi usmeritvami in predpisi.

(4) Komisija za kakovost zavoda opravlja naslednje naloge:

1. ustvarja razmere za uveljavljanje in razvijanje kakovosti vzgojno-izobraževalnega in drugega strokovnega dela v zavodu,
2. razvija kazalnike kakovosti in merila ter instrumente za vrednotenje kakovosti,
3. načrtuje, organizira in usklajuje spremljanje in zagotavljanje kakovosti v zavodu,
4. skrbi za sprotno spremljanje in ocenjevanje skladnosti dela 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 organizacijskih enot,
11. opravlja druge naloge po odločitvi pristojnih organov v skladu z zakonom.

4. Pristojnosti organov srednje šole

27. člen (pristojnosti ravnatelja)

(1) Ravnatelj opravlja naslednje naloge:

1. zagotavlja zakonitost dela srednje šole,
2. organizira, načrtuje in vodi pedagoško delo srednje šole,
3. vodi delo učiteljskega zbora srednje šole,
4. predlaga program razvoja srednje šole,
5. predlaga letni delovni načrt, finančni in kadrovski načrt srednje šole in poročilo o njihovi uresničitvi,

6. skrbi za zagotavljanje in ugotavljanje kakovosti s samoevalvacijo srednje šole in predlaga letno poročilo o samoevalvaciji srednje šole, ki je lahko del poročila o uresničitvi letnega delovnega načrta,
7. sodeluje z delodajalci v zvezi z izvajanjem praktičnega izobraževanja oziroma usposabljanja,
8. prisostvuje pri vzgojno-izobraževalnem delu strokovnih delavcev srednje šole, spremlja njihovo delo in jim svetuje,
9. oblikuje predlog nadstandardnih programov srednje šole,
10. spodbuja strokovno izobraževanje in izpopolnjevanje oziroma usposabljanje strokovnih delavcev srednje šole,
11. predlaga napredovanje strokovnih delavcev srednje šole v nazive,
12. organizira mentorstvo za pripravnike srednje šole,
13. sodeluje z direktorjem pri pripravi sistemizacije delovnih mest srednje šole,
14. sodeluje z direktorjem pri sklepanju delovnega razmerja ter drugih pogodb za potrebe srednje šole,
15. predlaga uvedbo postopkov za ugotavljanje kršitev delovnih obveznosti za delavce srednje šole oziroma odškodninske odgovornosti delavcev srednje šole,
16. predlaga napredovanje delavcev srednje šole v plačne razrede,
17. skrbi za varnost in zdravje pri delu v srednji šoli v skladu s predpisi in ukrepi srednje šole,
18. skrbi za sodelovanje srednje šole s starši dijakov in jih obvešča o delu šole ter o spremembah pravic in obveznosti dijakov,
19. spodbuja in spremlja delo skupnosti dijakov in udeležencev izobraževanja odraslih,
20. podpisuje javne listine šole, ki se nanašajo na izobraževalne programe srednje šole,
21. pripravi predlog izobraževanja izpopolnjevanja in usposabljanja zaposlenih srednje šole,
22. imenuje in razrešuje pomočnika ravnatelja,
23. zagotavlja uresničevanje pravic dijakov ter drugih udeležencev izobraževanja v zavodu,
24. opravlja druge naloge v skladu s tem sklepom in drugimi predpisi.

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

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

28. člen

(komisija za kakovost srednje šole)

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

1. štirje strokovni delavci srednje šole,
2. dva predstavnika delodajalcev,
3. en predstavnik staršev in
4. en predstavnik dijakov.

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

(3) Komisija za kakovost 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 v šoli,

2. sodeluje s komisijo za kakovost zavoda pri razvijanju kazalnikov kakovosti, meril in instrumentov za vrednotenje kakovosti,
3. razvija kazalnike kakovosti in merila ter instrumente za vrednotenje kakovosti,
4. načrtuje, organizira in usklajuje spremljanje in zagotavljanje kakovosti v šoli,
5. skrbi za sprotne spremljanje in ocenjevanje kakovosti ter učinkovitosti dela v šoli,
6. sodeluje z organi šole, strokovnimi organi, pristojnimi za kakovost, na državni in mednarodni ravni ter usposobljenimi institucijami,
7. sodeluje pri spremljanju kakovosti s pristojnimi organi v drugih šolah in na horizontalnih izobraževalnih institucijah z istega oziroma sorodnega področja izobraževanja ter 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 šole in na državni ravni in
11. opravlja druge naloge po odločitvi pristojnih organov v skladu z zakonom.

29. člen (svet staršev)

(1) Za organizirano uresničevanje interesa staršev se oblikujeta sveta staršev srednjih šol, ki sta sestavljena 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 posamezne 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 direktorja o nadstandardnih storitvah,
3. sodeluje pri nastajanju predloga programa razvoja, vzgojnega načrta, pri pravilih šolskega reda ter daje mnenje o letnem delovnem načrtu,
4. v postopku imenovanja ravnatelja 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 šole oziroma 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

30. člen (pristojnosti ravnatelja)

(1) Ravnatelj Višje strokovne šole opravlja naslednje naloge:

1. zagotavlja zakonitost dela Višje strokovne šole,
2. predstavlja šolo v okviru dejavnosti, ki jo izvaja Višja strokovna šola,
3. organizira, načrtuje in vodi pedagoško delo Višje strokovne šole,
4. vodi delo predavateljskega zbora Višje strokovne šole,
5. predlaga dolgoročni razvojni program Višje strokovne šole,
6. predlaga letni delovni načrt, finančni in kadrovski načrt Višje strokovne šole in poročilo o njihovi uresničitvi,
7. skrbi za zagotavljanje in ugotavljanje kakovosti s samoevalvacijo Višje strokovne šole in predlaga letno poročilo o samoevalvaciji šole, ki je lahko del poročila o uresničitvi letnega delovnega načrta,
8. skrbi za kakovost in primerljivost študijskih programov na državni in mednarodni ravni,
9. sodeluje z delodajalci v zvezi z izvajanjem praktičnega izobraževanja oziroma usposabljanja,
10. spremlja delo strokovnih delavcev Višje strokovne šole in jim svetuje ter spodbuja njihovo strokovno izobraževanje in izpopolnjevanje,
11. oblikuje predlog nadstandardnih programov Višje strokovne šole,
12. predlaga napredovanje delavcev Višje strokovne šole v plačne razrede in nazive,
13. organizira mentorstvo za pripravnike Višje strokovne šole,
14. sodeluje z direktorjem pri pripravi sistemizacije delovnih mest Višje strokovne šole,
15. sodeluje z direktorjem pri sklepanju delovnega razmerja ter drugih pogodb za potrebe Višje strokovne šole,
16. predlaga uvedbo postopkov za ugotavljanje kršitev delovnih obveznosti za delavce Višje strokovne šole oziroma odškodninske odgovornosti delavcev Višje strokovne šole,
17. skrbi za varnost in zdravje pri delu v Višji strokovni šoli v skladu s predpisi in ukrepi Višje strokovne šole,
18. spodbuja in spremlja delo študentov oziroma študentskega sveta,
19. podpisuje javne listine Višje strokovne šole, ki se nanašajo na študijske programe Višje strokovne šole,
20. pripravi predlog izobraževanja izpopolnjevanja in usposabljanja zaposlenih Višje strokovne šole,
21. imenuje in razrešuje pomočnika ravnatelja,
22. zagotavlja uresničevanje pravic študentov,
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.

31. člen (strateški svet)

(1) Strateški svet Višje strokovne šole imenuje svet šole za dobo šest let. Sestavljajo ga:

1. trije predavatelji šole,
2. dva predstavnika pristojnih zbornic oziroma združenj delodajalcev,

3. dva predstavnika študentov,
4. en predstavnik diplomantov te šole.

(2) Predstavnike študentov in diplomantov imenuje svet šole 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 šole predlaga sprejetje dolgoročnega razvojnega programa šole,
8. sodeluje z vsemi organi višje strokovne šole,
9. opravlja druge naloge v skladu z zakonom in tem sklepom.

32. 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 instrumentov 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 javnimi zavodi doma in v tujini,
5. spremlja zaposlitvene možnosti diplomantov,
6. na podlagi odziva delodajalcev in drugih deležnikov oblikuje predloge izboljšav,
7. pripravlja samoevalvacijska poročila za obravnavo na komisiji za kakovost šole ter na NAKVIS,
8. pripravlja vloge za zunanjo evalvacijo NAKVIS,
9. sodeluje s komisijo za akreditacijo visokošolskih programov ter
10. opravlja druge naloge v skladu z zakonom.

6. Strokovni organi MIC

33. člen

(poslovni odbor MIC)

(1) Poslovni odbor MIC sestavljajo:

1. direktor,
 2. vodja MIC,
 3. predstavniki programskih področij MIC, ki jih določi direktor na predlog vodje MIC in
 4. dva predstavnika partnerjev MIC.
- (2) Poslovni odbor MIC, ki ga vodi direktor, ima naslednje pristojnosti:
1. obravnava program razvoja, letni program dela in finančni načrt MIC,
 2. obravnava letno vsebinsko in finančno poročilo,
 3. obravnava predloge delodajalcev in naročnikov programov usposabljanja v MIC,
 4. predlaga program prioritet za financiranje iz sredstev, pridobljenih z opravljanjem dejavnosti izven javne službe oziroma dejavnosti, ki se ne financirajo iz državnega proračuna,
 5. daje mnenje in predloge organom zavoda v zvezi z njegovo dejavnostjo,
 6. zagotavlja sodelovanje partnerjev MIC in drugih uporabnikov storitev MIC,
 7. daje mnenje k aktom in dokumentom drugih organov zavoda, ki so pomembni za delovanje MIC in
 8. opravlja druge naloge, določene s pogodbo o sodelovanju partnerjev MIC in drugimi akti zavoda.

34. člen (strokovni aktivni)

Strokovni aktivni, ki jih sestavljajo strokovni delavci, ki sodelujejo pri izvajanju posameznega programa oziroma projekta, opravljajo strokovne in razvojne naloge v okviru pristojnosti MIC na posameznem programskem področju, opredeljenem v programu razvoja MIC. V strokovnih aktivih delujejo strokovni delavci MIC, vodje strokovnih aktivov drugih zavodov, povezanih z dejavnostjo MIC in partnerji MIC, ki so strokovnjaki s posameznega področja.

7. Skupnost dijakov in študentov

35. člen (skupnost dijakov)

- (1) Dijaki se lahko organizirajo v skupnost dijakov, ki jo sestavljajo dijaki vseh oddelčnih skupnosti šole.
- (2) Skupnost dijakov vodi odbor skupnosti, ki ga sestavljajo predstavniki vseh oddelčnih skupnosti. Odbor skupnosti je pristojen za organiziranje in vodenje sestankov skupnosti dijakov ter predstavljanje oziroma izvajanje sklepov, ki jih sprejme skupnost dijakov. Predsednika odbora skupnosti izvolijo člani odbora skupnosti med seboj.
- (3) Skupnost dijakov ima naslednje pristojnosti:
1. daje mnenje o kandidatih v postopku imenovanja ravnatelja srednje šole,
 2. voli svoje predstavnike v svet zavoda,
 3. daje mnenja in predloge v zvezi z vzgojno-izobraževalnim delom in drugimi zadevami, ki se nanašajo na položaj, pravice in dolžnosti dijakov,
 4. določi svoje predstavnike, ki sodelujejo na svetu zavoda pri obravnavi zadev, ki se nanašajo na položaj dijakov ali ki jih skupnost dijakov predloži v obravnavo,
 5. opravlja druge naloge, določene z internimi akti zavoda, v skladu s predpisi.

36. 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:
1. daje mnenje o kandidatih v postopku imenovanja ravnatelja višje šole,
 2. daje mnenja o kandidatih za vnovično imenovanje predavatelja višje šole,
 3. sprejema in izvaja program interesnih dejavnosti za študente,
 4. daje predloge o študijskem delu in upravljanjem organom zavoda in šole,
 5. opravlja druge naloge, določene z zakoni in drugimi predpisi ter akti šole.
- (4) Skupnost študentov ima naslednje pristojnosti:
1. voli in razrešuje študentski svet,
 2. voli in razrešuje svoje predstavnike v svetu zavoda,
 3. predlaga svoje predstavnike v strateški svet in komisijo za spremljanje in zagotavljanje kakovosti,
 4. sprejema interna pravila o delovanju organov skupnosti študentov,
 5. opravlja druge naloge v skladu s predpisi.

8. Način odločanja kolektivnih organov zavoda, srednjih šol in Višje strokovne šole

37. člen
(način odločanja kolektivnih organov zavoda)

- (1) Organi zavoda, srednjih šol in višje strokovne šole delujejo in odločajo na način in po postopku, določenem z zakonom in s tem sklepom ter poslovníkom organa.
- (2) Konstitutivno sejo organa zavoda skliče direktor, organa srednje in višje strokovne šole pa ravnatelj, če s tem sklepom ni določeno drugače, najpozneje v sedmih dneh po izvolitvi oziroma imenovanju članov organa. Konstitutivno sejo vodi do imenovanja predsednika oziroma vodje organa direktor zavoda oziroma ravnatelj šole.
- (3) Predlog za sklic seje oziroma dnevni red seje lahko poda vsak član kolektivnega organa in drugi organi zavoda oziroma šole, 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 poslovníkom organa, se smiselno uporabljajo določbe, ki urejajo delovanje sveta zavoda.

Č – Premoženje in financiranje

38. člen (premoženje zavoda)

Zavod uporablja stvarno nepremično in premično premoženje, ki ga ima v upravljanju, ter finančna sredstva v obsegu in vrednosti, kot so izkazani v letnem poročilu na dan 31. december 2024, ter v obsegu in vrednosti njihovih sprememb, ki nastajajo pri nadaljnjem poslovanju zavoda v skladu z zakonodajo.

39. 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 premoženje, ki ga zavod pridobi iz drugih virov, je last ustanovitelja.

(3) Zavod lahko daje v uporabo oziroma najem stvarno premoženje v času, ko ga sam ne potrebuje za izvajanje svoje dejavnosti, v skladu s predpisi, ki urejajo ravnanje s stvarnim premoženjem države. Najemnina od oddaje stvarnega premoženja, ki ga ima zavod v upravljanju, je prihodek proračuna države, če ni s posebnim zakonom drugače določeno.

(4) Zavod najema stvarno premoženje 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 premoženje 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.

40. 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 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.

41. člen
(poraba presežka in kritje primanjkljaja)

(1) Način kritja presežka odhodkov nad prihodki oziroma porabe presežka prihodkov nad odhodki zavod določi v svojem letnem finančnem načrtu, h kateremu si mora pridobiti soglasje ustanovitelja.

(2) Pri odločanju o kritju presežka odhodkov nad prihodki oziroma porabi presežka prihodkov nad odhodki se upoštevajo zakon, ki ureja javne finance, in drugi predpisi.

42. člen
(način porabe presežkov)

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.

43. 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.

44. 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.

45. 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.

46. 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.

47. 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.

(3) Zavod pripravi letna poročila o izvajanju dejavnosti v skladu s predpisi oziroma izvršilnimi akti pristojnih organov in jih predloži pristojnim organom ustanovitelja.

D – Javnost dela, poslovna skrivnost in osebni podatki

48. člen

(javnost dela)

(1) Delo zavoda je javno. O delu zavoda obvešča javnost direktor ali oseba, ki jo ta pooblasti. Javnost dela se zagotavlja tudi s poročili dijakom in študentom 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 odobri prisotnost javnosti ob upoštevanju predpisov o varovanju osebnih in drugih varovanih podatkov ter integritete mladoletnih oseb.

49. člen

(varovanje poslovne skrivnosti in osebnih podatkov)

(1) Direktor 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:

1. so z zakonom in drugimi predpisi določeni kot poslovna skrivnost,
2. jih pristojni organ zavoda določi kot poslovno skrivnost v skladu s predpisi,
3. 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 ali oseba, ki jo za to pooblasti.

E – Prehodne in končne določbe

50. člen

(prenehanje organizacijske enote in ukinitve delovnega mesta ravnatelja/direktorja ter ravnatelja)

(1) Organizacijska enota Srednja poklicna in strokovna šola Bežigrad se ukine z 31. decembrom 2025, izvajanje njenih dejavnosti pa se nadaljuje v novih organizacijskih enotah Srednja šola za strojništvo in mehatroniko in Srednja šola za logistiko in tekstilstvo.

(2) Z 31. decembrom 2025 se ukine delovno mesto ravnatelja/direktorja zavoda Strokovni izobraževalni center Ljubljana in ravnatelja Srednje poklicne in strokovne šole Bežigrad ter s tem izteče tudi mandat ravnatelja/direktorja in ravnatelja te organizacijske enote, o čemer svet zavoda izda ugotovitveni sklep, ki se vroči osebi, ki je opravljala to funkcijo do 31. decembra 2025.

51. člen

(oblikovanje novih organizacijskih enot)

(1) Novi organizacijski enoti Srednja šola za strojništvo in mehatroniko in Srednja šola za logistiko in tekstilstvo se oblikujeta s 1. januarjem 2026.

(2) Nova organizacijska enota Višja strokovna šola se oblikuje s 1. januarjem 2026.

52. člen

(imenovanje vršilca dolžnosti direktorja)

Svet zavoda imenuje s 1. januarjem 2026 za vršilca dolžnosti direktorja osebo, ki je do 31. decembra 2025 opravljala funkcijo ravnatelja/direktorja. Če svet zavoda do tega roka ne imenuje vršilca dolžnosti direktorja zavoda, ga imenuje minister.

53. člen

(imenovanje vršilca dolžnosti ravnatelja Srednje šole za strojništvo in mehatroniko, vršilca dolžnosti ravnatelja Srednje šole za logistiko in tekstilstvo in vršilca dolžnosti ravnatelja Višje strokovne šole)

(1) Svet zavoda imenuje s 1. januarjem 2026 vršilca dolžnosti ravnatelja Srednje šole za strojništvo in mehatroniko in vršilca dolžnosti ravnatelja Srednje šole za logistiko in tekstilstvo.

(2) Svet zavoda imenuje vršilca dolžnosti ravnatelja Višje strokovne šole s 1. januarjem 2026 oziroma najpozneje do začetka postopka razpisa za vpis v študijsko leto, v katerem se bo začel izvajati višješolski študijski program v tej šoli.

54. člen
(strokovni organi srednjih šol in Višje strokovne šole)

- (1) Strokovni organi srednjih šol se konstituiraajo v skladu s tem sklepom do 31. januarja 2026.
- (2) Strokovni organi Višje strokovne šole se konstituiraajo v skladu s tem sklepom do 31. oktobra v študijskem letu, v katerem se začne izvajanje višješolskega študijskega programa v tem zavodu.
- (3) V strateški svet se imenuje predstavnik diplomantov v letu dni po zaključku višješolskega študija prve generacije študentov Višje strokovne šole, do tedaj pa je član strateškega sveta predstavnik študentov.

55. člen
(svet zavoda)

- (1) Tekoči mandat sveta zavoda se nadaljuje do 31. decembra 2026.
- (2) Do roka iz prejšnjega odstavka se v skladu s tem sklepom imenujejo predstavniki ustanovitelja in izvolijo predstavniki delavcev, staršev, dijakov in študentov ter konstituira svet zavoda.

56. člen
(mandati drugih organov zavoda)

Tekoči mandati drugih organov zavoda se nadaljujejo do izteka.

57. člen
(vpis sprememb v javne registre in evidence)

- (1) V sodni oziroma poslovni register se pri subjektu vpisa javni vzgojno-izobraževalni zavod »Strokovni izobraževalni center Ljubljana«, vpisanem v sodni register pri Okrožnem sodišču Ljubljana (pod vl. št. 10079300), vpiše sprememba v skladu s 50. in 51. členom tega sklepa (izbris organizacijske enote Srednja poklicna in strokovna šola Bežigrad in vpis novih organizacijskih enot).
- (2) Zavod ohranja svoj dosednji pravni status in pravice ter obveznosti, kot jih je imel do uveljavitve tega sklepa v pravnem prometu.

58. člen
(prenehanje veljavnosti)

Z dnem uveljavitve tega sklepa preneha veljati Sklep o ustanovitvi javnega vzgojno-izobraževalnega zavoda »Strokovni izobraževalni center Ljubljana« (št. 01403-55/2023/4 z dne 3. maja 2023).

59. člen
(začetek veljavnosti)

Ta sklep začne veljati naslednji dan po sprejetju.

Barbara Kolenko Helbl
generalna sekretarka

Prejmejo:

- Strokovni izobraževalni center Ljubljana, Ptujska ulica 6, 1000 Ljubljana
- Ministrstvo za vzgojo in izobraževanje
- Ministrstvo za finance
- Ministrstvo za javno upravo
- Služba Vlade Republike Slovenije za zakonodajo
- Urad Vlade Republike Slovenije za komuniciranje.

Priloga

Druge dejavnosti zavoda so:

- C/13.200 – Tkanje tekstilij,
- C/13.300 – Dodelava tekstilij,
- C/13.910 – Proizvodnja pletenih in kvačkanih materialov
- C/13.920 – Proizvodnja gospodinjskih tekstilij in gotovih izdelkov za notranjo opremo,
- C/13.930 – Proizvodnja preprog,
- C/13.960 – Proizvodnja tehničnega in industrijskega tekstila,
- C/14.100 – Proizvodnja pletenih in kvačkanih oblačil
- C/14.210 – Proizvodnja vrhnjih oblačil,
- C/14.230 – Proizvodnja delovnih oblačil,
- C/14.240 – Proizvodnja usnjenih in krznenih oblačil
- C/14.290 – Proizvodnja drugih oblačil, pokrival ter dodatkov, d.n.,
- C/15.110 – Strojenje in dodelava usnja in krzna,
- C/18.120 – Drugo tiskanje,
- C/18.130 – Priprava za tisk in objavo,
- C/20.160 – Proizvodnja plastike v primarni obliki,
- C/20.410 – Proizvodnja mil in pralnih sredstev, čistilnih in polirnih sredstev,
- C/20.420 – Proizvodnja parfumov in toaletnih sredstev,
- C/22.210 – Proizvodnja plastičnih plošč, folij, cevi in profilov,
- C/22.220 – Proizvodnja plastične embalaže,
- C/22.260 – Proizvodnja drugih plastičnih izdelkov,
- C/25.110 – Proizvodnja kovinskih konstrukcij in njihovih delov,
- C/25.400 – Kovanje in oblikovanje kovin ter prašna metalurgija,
- C/25.510 – Prekrivanje kovin,
- C/25.520 – Toplotna obdelava kovin,
- C/25.530 – Mehanska obdelava kovin,
- C/25.610 – Proizvodnja rezil in jedilnega pribora
- C/25.620 – Proizvodnja ključavnic, okovja,
- C/25.631 – Proizvodnja ročnega orodja
- C/25.632 – Proizvodnja orodja za stroje,
- C/25.930 – Proizvodnja izdelkov iz žice, verig in vzmeti,
- C/25.990 – Proizvodnja drugih kovinskih izdelkov, d. n.,
- C/26.110 – Proizvodnja elektronskih komponent,
- C/26.120 – Proizvodnja elektronskih plošč,
- C/26.400 – Proizvodnja elektronskih naprav za široko rabo,
- C/27.120 – Proizvodnja naprav za distribucijo in krmiljenje elektrike,
- C/27.400 – Proizvodnja naprav in opreme za razsvetljavo,
- C/27.900 – Proizvodnja drugih električnih naprav,
- C/28.150 – Proizvodnja ležajev, zobnikov in elementov za mehanski prenos energije,
- C/28.290 – Proizvodnja drugih strojev in naprav za splošne namene, d.n.,
- C/28.300 – Proizvodnja kmetijskih in gozdarskih strojev,
- C/28.410 – Proizvodnja strojev za oblikovanje in obdelavo kovin,
- C/28.420 – Proizvodnja drugih obdelovalnih strojev,
- C/28.960 – Proizvodnja strojev za plastiko in gumo,
- C/28.990 – Proizvodnja drugih strojev za posebne namene, d.n.,
- C/29.100 – Proizvodnja motornih vozil,
- C/29.200 – Proizvodnja karoserij za motorna vozila, proizvodnja prikolic, polprikolic,
- C/29.310 – Proizvodnja električne in elektronske opreme za motorna vozila,
- C/29.320 – Proizvodnja drugih delov in opreme za motorna vozila,
- C/30.120 – Gradnja čolnov za razvedrilo in šport,
- C/30.920 – Proizvodnja koles in invalidskih vozičkov,

C/32.120 – Proizvodnja nakita in podobnih izdelkov,
 C/32.130 – Proizvodnja bižuterije,
 C/32.400 – Proizvodnja iger in igrač,
 C/33.120 – Popravila in vzdrževanje strojev in naprav,
 C/33.130 – Popravila in vzdrževanje elektronskih in optičnih naprav,
 C/33.140 – Popravila in vzdrževanje električnih naprav,
 C/33.150 – Popravila in vzdrževanje civilnih ladij in čolnov,
 C/33.170 – Popravila in vzdrževanje drugih civilnih prevoznih sredstev,
 C/33.190 – Popravila in vzdrževanje drugih naprav,
 C/33.200 – Montaža industrijskih strojev in naprav,
 D/35.120 – Proizvodnja električne energije iz obnovljivih virov,
 H/49.320 – Posebni cestni potniški prevoz,
 H/49.390 – Drug kopenski potniški promet, d.n.,
 H/49.410 – Cestni tovorni prevoz,
 H/52.100 – Skladiščenje,
 H/52.210 – Spremljajoče storitvene dejavnosti v kopenskem prevozu,
 H/52.250 – Logistične storitve,
 H/52.260 – Druge spremljajoče prevozne dejavnosti,
 I/56.300 – Strežba pijač,
 J/58.110 – Izdajanje knjig,
 J/58.120 – Izdajanje časopisov,
 J/58.130 – Izdajanje revij in druge periodike,
 J/58.190 – Drugo založništvo, razen izdajanja programske opreme,
 J/58.210 – Izdajanje video iger,
 J/58.290 – Drugo izdajanje programske opreme,
 K/62.100 – Računalniško programiranje,
 K/62.200 – Svetovanje o računalniških napravah in programih ter upravljanje računalniških naprav in sistemov,
 K/62.900 – Druge z informacijsko tehnologijo in računalniškimi storitvami povezane dejavnosti,
 K/63.100 – Dejavnosti v zvezi z računalniško infrastrukturo, obdelavo podatkov in gostovanjem ter povezane dejavnosti,
 K/63.920 – Druge informacijske dejavnosti,
 M/68.200 – Oddajanje in obratovanje lastnih ali najetih nepremičnin,
 N/72.100 – Raziskovanje in razvojna dejavnost na drugih področjih naravoslovja in tehnologije,
 N/72.200 – Raziskovanje in razvojna dejavnost na področju družboslovja in humanistike,
 N/74.110 – Oblikovanje industrijskih izdelkov in modno oblikovanje,
 N/74.200 – Fotografska dejavnost,
 N/74.300 – Prevajanje in tolmačenje,
 N/74.990 – Vse druge strokovne, znanstvene in tehnične dejavnosti, d. n.,
 O/77.110 – Dajanje lahkih motornih vozil v najem in zakup,
 O/77.120 – Dajanje tovornjakov v najem in zakup,
 O/77.390 – Dajanje drugih strojev, naprav in opredmetenih sredstev, d. n., v najem in zakup,
 O/82.100 – Pisarniške dejavnosti,
 O/82.300 – Organiziranje razstav, sejmov in srečanj,
 O/82.990 – Druge spremljajoče poslovne storitvene dejavnosti, d. n.,
 Q/85.320 – Poklicno sekundarno izobraževanje
 Q/85.330 – Posekundarno neterciarno izobraževanje,
 Q/85.401 – Višješolsko izobraževanje
 Q/85.510 – Izobraževanje, izpopolnjevanje in usposabljanje na področju športa in rekreacije,
 Q/85.520 – Izobraževanje, izpopolnjevanje in usposabljanje na področju kulture in umetnosti,
 Q/85.530 – Dejavnost voznških šol,
 Q/85.590 – Drugo izobraževanje, izpopolnjevanje in usposabljanje, d. n.
 Q/85.610 – Posredniške dejavnosti za tečaje in inštruiranje

Q/85.690 – Pomožne dejavnosti za izobraževanje, d. n.
S/90.120 – Vizualna umetnost,
S/90.130 – Drugo umetniško ustvarjanje,
S/90.390 – Druge pomožne dejavnosti za umetniško ustvarjanje in uprizoritvene umetnosti,
S/90.310 – Obratovanje objektov za kulturne prireditve,
S/91.110 – Dejavnost knjižnic,
S/93.110 – Obratovanje športnih objektov,
S/93.130 – Dejavnost fitnes centrov,
S/93.299 – Drugje nerazvrščene dejavnosti za prosti čas,
T/94.999 – Dejavnost drugje nerazvrščenih članskih organizacij,
T/95.100 – Popravila in vzdrževanje računalnikov in komunikacijskih naprav,
T/95.210 – Popravila elektronskih naprav za široko rabo,
T/95.220 – Popravila in vzdrževanje gospodinjskih naprav ter opreme za dom in vrt,
T/95.230 – Popravila in vzdrževanje obutve in usnjene galanterije,
T/95.290 – Popravila in vzdrževanje izdelkov za široko rabo, d. n.,
T/95.310 – Popravila in vzdrževanje motornih vozil,
T/95.400 – Posredništvo pri popravilu in vzdrževanju računalnikov, izdelkov za široko rabo,
motornih vozil in motornih koles,
T/96.100 – Dejavnost pralnic in kemičnih čistilnic