REPUBLIKA SLOVENIJA
VLADA REPUBLIKE SLOVENIJE

Gregorčičeva ulica 20–25, 1000 Ljubljana

T: +386 1 478 1000
F: +386 1 478 1607
E: gp.gs@gov.si
http://www.vlada.si/

Številka: *01403-98/2023/5*
Datum: 18. 7. 2023

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, 144/22, 158/22– ZDoh-2AA in 71/23) in 6. člena ter 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. 7. 2023 sprejela

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

A – Splošne določbe

1. člen
(ustanovitev)

(1) Ustanoviteljica javnega vzgojno-izobraževalnega zavoda »Šolski center Ptuj« je Republika Slovenija. Ustanoviteljske pravice za njo uresničuje Vlada Republike Slovenije.

(2) Šolski center Ptuj (v nadaljnjem besedilu: zavod) je pravni naslednik javnega vzgojno-izobraževalnega zavoda »Srednješolski center Ptuj«, ki je bil ustanovljen z Odlokom o ustanovitvi javnega vzgojno-izobraževalnega zavoda »Srednješolski center Ptuj« (št. 022-01/92-5/29-8 z dne 24. julija 1992) in s Sklepom o ustanovitvi javnega vzgojno-izobraževalnega zavoda »Šolski center Ptuj« (št. 620-03/96-9/1-8 z dne 28. marca 1996) preoblikovan v šolski center z organizacijskimi enotami v skladu z novo šolsko zakonodajo iz leta 1996 (ZOFVI). S sklepom o ustanovitvi javnega vzgojno-izobraževalnega zavoda »Šolski center Ptuj« (št. 622-02/2001-8 z dne 24. maja 2001) je bil zavod reorganiziran tako, da je bila iz njegove sestave izločena organizacijska enota Gimnazija in preoblikovana v samostojen javni vzgojno-izobraževalni zavod »Gimnazija Ptuj«. S sklepom o ustanovitvi javnega vzgojno-izobraževalnega zavoda »Šolski center Ptuj« (št. 622-02/2001-53 z dne 12. oktobra 2004) je bila v okviru zavoda ustanovljena organizacijska enota Višja strokovna šola. S sklepom o ustanovitvi javnega vzgojno-izobraževalnega zavoda »Šolski center Ptuj« (št. 622-02/2001-53 z dne 12. oktobra 2008) je bila v okviru zavoda vzpostavljena nova organizacijska enota Medpodjetniški izobraževalni center, dotedanje organizacijske enote so se preimenovale, sestava sveta in druge določbe v ustanovitvenem aktu pa so bile usklajene s takrat veljavno zakonodajo (ZOFVI-F). S Sklepom o spremembi Sklepa o ustanovitvi javnega vzgojno-izobraževalnega zavoda »Šolski center Ptuj« (št. 01403-78/2010/4 z dne 27. 7. 2010) je bila sestava sveta ponovno usklajena s takrat veljavno zakonodajo (ZOFVI-H). S Sklepom o dopolnitvi Sklepa o ustanovitvi javnega vzgojno-izobraževalnega zavoda »Šolski center Ptuj« (št. 01403-78/2010/4 z dne 27. 7. 2015) pa je bila dopolnjena priloga sklepa – druge dejavnosti zavoda. Na podlagi

Podpisnik: Barbara Kolenko Helb
Izdajatelj: Republika Slovenija
Številka certifikata: 9c a4 42 7f 0

Sklepa o ustanovitvi javnega vzgojno-izobraževalnega zavoda »Šolski center Ptuj« (št. 01403-2/2021/5 z dne 18. februarja 2021) je bil zavod reorganiziran tako, da se je ukinila organizacijska enota Biotehniška šola, izvajanje njenih dejavnosti pa se je nadaljevalo v organizacijski enoti Šola za ekonomijo, turizem in kmetijstvo.

(3) S tem sklepom se zavodu dodaja dejavnost dijaškega doma, saj je zavod na podlagi Sklepa o pripojitvi javnega vzgojno-izobraževalnega zavoda »Dijaški dom Ptuj« k javnemu vzgojno-izobraževalnemu zavodu »Šolski center Ptuj« (št. 01403-98/2023/4 z dne 18. 7. 2023) postal univerzalni pravni naslednik le-tega. S tem sklepom se podrobneje določa tudi postopek imenovanja predstavnikov ustanovitelja v svetu zavoda in posodablja celotno besedilo ustanovitvenega akta.

2. člen
(ime in sedež)

(1) Ime javnega vzgojno-izobraževalnega zavoda je: »Šolski center Ptuj«.

(2) Skrajšano ime zavoda je: ŠC Ptuj.

(3) Sedež zavoda je na Ptuju.

(4) Poslovni naslov je: Volkmerjeva cesta 19, Ptuj.

3. člen
(pečat zavoda)

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 po izobraževalnih in višješolskih študijskih programih, 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.

(3) Zavod zagotavlja nastanitev dijakov in izvaja vzgojni program za dijake, ki bivajo v njem v skladu s predpisi o bivanju v dijaških domovih. V dijaškem domu lahko bivajo tudi študenti višjih šol oziroma visokošolskih zavodov, ki so sprejeti v skladu s predpisi o bivanju v dijaških domovih

oziroma pod pogoji, ki veljajo za bivanje študentov v študentskih domovih. V dijaškem domu lahko bivajo tudi druge osebe v skladu s predpisi o bivanju v dijaških domovih.

(4) Zavod opravlja svoje dejavnosti pretežno na sedežu zavoda oziroma v dislociranih objektih, na posestvu 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 na drugih lokacijah v Republiki Sloveniji ali tujini.

B – Dejavnost zavoda

5. člen
(področje javne službe)

Zavod opravlja javno službo na naslednjih področjih iz Uredbe o standardni klasifikaciji dejavnosti (Uradni list RS, št. 69/07 in 17/08):
- I/55.900 - dejavnost dijaških in študentskih domov ter druge nastanitve,
- P/85.310 - srednješolsko splošno izobraževanje,
- P/85.320 - srednješolsko poklicno in strokovno izobraževanje,
- P/85.421 - višje strokovno izobraževanje,
- R/91.011 - dejavnost knjižnic.

6. 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

7. člen
(organizacija zavoda)

(1) Za izvajanje dejavnosti zavoda so organizirane naslednje organizacijske enote:
1. Šole:
- Elektro in računalniška šola,
- Strojna šola,
- Šola za ekonomijo, turizem in kmetijstvo ter
- Višja strokovna šola.

2. Druga organizacijska enota je Medpodjetniški izobraževalni center.

(2) Dejavnost dijaškega doma se organizira in izvaja v okviru organizacijske enote Elektro in računalniška šola.

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 višjih in visokih strokovnih šol, 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). Uresničevanje interesov partnerjev 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 sodelujejo pri upravljanju MIC neposredno prek predstavnikov v poslovnem odboru MIC.

(4) Partnerji 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 oziroma višje šolstvo (v nadaljnjem besedilu: ministrstvo). Pooblaščene 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 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 zavode
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 dejavnostih iz prejšnjih odstavkov oziroma pomoč pri njihovem vodenju pooblasti strokovnega delavca, upoštevajoč predpisane normative za zasedbo delovnih mest.

Č – Organi zavoda

10. člen
(vodenje zavoda in organizacijskih enot)

(1) Zavod vodi in zastopa direktor kot poslovodni organ zavoda.

(2) Organizacijske enote vodijo ravnatelji, kot pedagoški vodje teh organizacijskih enot.

(3) Direktor lahko imenuje za vodjo MIC strokovnega delavca v zavodu.

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. programski učiteljski zbor,
5. oddelčni učiteljski zbor,
6. razrednik,
7. strokovni aktivi učiteljev,
8. komisija za kakovost,
9. komisija varstvo pravic in
10. svet staršev.

(2) Organi Višje strokovne šole so:
1. ravnatelj,
2. predavateljski zbor,
3. strateški svet,
4. strokovni aktivi,
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 aktivi.

1. Svet zavoda

13. člen
(sestava sveta zavoda)

Svet zavoda ima 17 članov, in sicer:
1. tri predstavnike ustanovitelja,
2. pet predstavnikov delavcev zavoda,
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
(imenovanje predstavnikov ustanovitelja)

(1) Dva predstavnika ustanovitelja imenuje Vlada Republike Slovenije, enega imenuje Občina Ptuj.

(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 ga 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 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 svoje naloge opravlja 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 zavod izvaja, in o sistemu upravljanja ter financiranju zavoda. Gradivo ministrstvo objavi tudi na svoji spletni strani. Ministrstvo obvešča člane sveta zavoda, ki so predstavniki ustanovitelj, 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
(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 organizacijskih enot in pomočnika ravnatelja.

(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 in MIC.

(3) Delavci organizacijskih enot srednjih šol in Višje strokovne šole volijo po enega svojega predstavnika v svet zavoda, delavci organizacijske enote MIC in skupnih služb volijo svojega skupnega predstavnika z enotne volilne liste.

(4) Predstavnike staršev dijakov izvolijo sveti staršev srednjih šol. Kandidate lahko predlagajo starši na roditeljskih sestankih oddelčnih skupnosti neposredno ali prek svojih predstavnikov v svetu staršev srednjih šole.

(5) Predstavnika dijakov volijo vsi dijaki, vpisani v srednje šole, v šolskem letu, v katerem se izvaja volilni postopek, na neposrednih in tajnih volitvah z enotne liste kandidatov, ki jih predlagajo dijaki

neposredno in jo sestavijo odbori dijaških skupnosti srednjih šol. Za člana sveta zavoda sta izvoljena tista dva kandidata, ki sta dobila največ glasov vseh dijakov.

(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 zavoda.

(11) Kandidate za člane 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 enega kandidata 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 zavoda.

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 zavoda, 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 drugo funkcijo, ki je s to nezdružljiva (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 šoli.

(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 v šoli. 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 prve, tretje in pete alineje prvega odstavka tega člena sprejme ugotovitveni sklep, da je članu prenehal mandat v svetu zavoda in dan 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) O razlogih 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 najkasneje 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 z mandatom. Za postopek razrešitve se smiselno uporabljajo določbe, ki določajo pravila volitev članov sveta zavoda.

(6) Razrešenemu članu sveta zavoda 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.

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 lahko zaseda, če je prisotna več kot polovica članov in sprejema odločitev z večino glasov vseh članov sveta. 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 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 nimajo pravico glasovati člani sveta, ki so predstavniki študentov. 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 zavoda 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 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.

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 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 oziroma direktorja zavoda) je treba vsakemu zagotoviti ustrezne tehnične in organizacijske pogoje (npr. kandidatom za ravnatelja oziroma direktorja).

23. člen
(pristojnosti sveta zavoda)

Svet zavoda ima naslednje pristojnosti:
1. imenuje in razrešuje direktorja zavoda oziroma ravnatelje šol,
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. odloča kot drugostopenjski organ o pritožbah v zvezi s statusom dijaka oziroma študenta, če z zakonom ni določeno drugače,
8. odloča kot drugostopenjski organ v pritožbah v zvezi s pravicami, obveznostmi in odgovornostmi delavcev iz delovnega razmerja, če z zakonom ni določeno drugače,
9. obravnava zadeve, ki mu jih predložijo učiteljski, vzgojiteljski oziroma predavateljski zbor, šolska inšpekcija, reprezentativni sindikati zaposlenih, svet staršev, skupnost dijakov oziroma študentov in drugi organi,
10. sprejema poslovne usmeritve za organizacijo, izvajanje in financiranje nadstandardnih storitev in praktičnega izobraževanja,
11. opravlja druge naloge, določene z zakonom in tem sklepom.

2. Pristojnosti direktorja in kolegija zavoda

24. člen
(pristojnosti direktorja zavoda)

(1) Direktor zavoda opravlja naslednje naloge:
1. zastopa in predstavlja zavod,
2. zagotavlja in odgovarja za zakonitost dela zavoda in njegovih organov,
3. zagotavlja in ugotavlja kakovost s samoevalvacijo zavoda,
4. predlaga letni delovni načrt, finančni načrt, razvojni program dela, letno poročilo o delu in samoevalvaciji zavoda,
5. razporeja sredstva za plače, materialne stroške, investicije, investicijsko vzdrževanje in posodabljanje izobraževalnega procesa v zavodu,
6. predlaga nadstandarde storitve izobraževalnih oziroma študijskih programov organizacijskih enot,
7. določa pravila v zvezi z uporabo in hrambo pečatov zavoda in organizacijskih enot,
8. določa ukrepe za varovanje osebnih podatkov in pooblasti delavce za zbiranje in uporabo teh podatkov v skladu s predpisi,
9. zagotavlja varnost in zdravje pri delu,
10. vodi kolegij in vodi delo skupnih služb zavoda,
11. koordinira delo organizacijskih enot,
12. določa sistemizacijo delovnih mest v zavodu,
13. določa plače delavcev zavoda,
14. sklepa pogodbe o zaposlitvi z delavci oziroma pogodbe o delu (podjemne pogodbe),
15. skrbi za dopolnjevanje delovne obveznosti strokovnih delavcev v šolah in v zavodu,
16. skrbi za strokovno izobraževanje, izpopolnjevanje oziroma usposabljanje delavcev skupnih služb zavodu,
17. zagotavlja uresničevanje pravic dijakov in študentov ter drugih udeležencev izobraževanja v zavodu,
18. skrbi za sodelovanje zavoda z delodajalci, socialnimi in drugimi poslovnimi partnerji,
19. organizira mentorstvo za pripravnike v zavodu,
20. predlaga napredovanje strokovnih delavcev zavoda v nazive,
21. odloča o napredovanju delavcev zavoda v plačne razrede,
22. odloča o kršitvah delovnih obveznosti delavcev zavoda in o njihovi odškodninski odgovornosti,
23. opravlja druge naloge v skladu s tem sklepom in predpisi.

(2) Direktor pri določanju sistemizacije delovnih mest in sklepanju pogodb o zaposlitvi oziroma pogodb o delu z delavci šol ter o drugih zadevah, ki jih določa zakon, sodeluje z ravnateljem organizacijske enote.

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

25. člen
(kolegij zavoda)

(1) V zavodu se za koordinacijo vzgojno-izobraževalnega dela, vodenja in poslovanja oblikuje kolegij, ki ga sestavljata direktor in ravnatelji šol. Pri delu kolegija zavoda lahko sodeluje vodja MIC ali drugi delavci zavoda, ki jih določi direktor zavoda.

(2) Kolegij zavoda opravlja naslednje naloge:

1. zagotavlja enoten vzgojno-izobraževalni proces ob upoštevanju posebnosti v srednješolskem in višješolskem izobraževanju,
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 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 šol in skupnih služb,
11. usklajuje razvojne programe šol, 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:
- štirje strokovni delavci zavoda,
- trije predstavniki delodajalcev,
- dva predstavnika staršev dijakov in
- 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 srednjih šol

27. člen
(pristojnosti ravnatelja)

(1) Ravnatelj opravlja naslednje naloge:
1. zagotavlja zakonitost dela srednje šole,
2. organizira, načrtuje in vodi strokovno delo srednje šole ter je odgovoren zanj,
3. predlaga delovni načrt, finančni načrt, razvojni program, letno poročilo o delu in samoevalvaciji srednje šole,
4. odgovarja za uresničevanje letnega programa dela, finančnega načrta in razvojnega programa srednje šole,
5. skrbi za zagotavljanje in ugotavljanje kakovosti s samoevalvacijo srednje šole,
6. sodeluje z delodajalci v zvezi z izvajanjem praktičnega izobraževanja oziroma usposabljanja,
7. določa delavce, ki so odgovorni za uporabo in hrambo pečatov srednje šole,
8. odgovarja za namensko porabo finančnih sredstev šole in stvarnega premoženja, ki ga srednja šola uporablja za svoje dejavnosti,
9. vodi delo učiteljskega zbora srednje šole,
10. prisostvuje pri vzgojno-izobraževalnem delu strokovnih delavcev srednje šole, spremlja njihovo delo in jim svetuje,
11. oblikuje predlog nadstandardnih storitev programov srednje šole,
12. spremlja delo strokovnih delavcev in jim svetuje ter spodbuja njihovo strokovno izobraževanje in izpopolnjevanje,
13. predlaga napredovanje strokovnih delavcev srednje šole v nazive,
14. organizira mentorstvo za pripravnike srednje šole,
15. pripravlja sistemizacijo delovnih mest za izvajanje dejavnosti srednje šole,
16. predlaga sklenitev pogodbe o zaposlitvi oziroma pogodbe o delu za potrebe srednje šole,
17. predlaga uvedbo postopkov za ugotavljanje kršitev delovnih obveznosti za delavce srednje šole oziroma odškodninske odgovornosti delavcev šole,
18. predlaga napredovanje delavcev srednje šole v plačne razrede,
19. skrbi za varnost in zdravje pri delu v srednji šoli v skladu s predpisi in ukrepi zavoda,
20. skrbi za sodelovanje srednje šole s starši dijakov in jih obvešča o delu šole ter pravicah in obveznostih dijakov,
21. spodbuja in spremlja delo dijakov in udeležencev izobraževanja odraslih,
22. skrbi za uresničevanje pravic in dolžnosti dijakov in drugih udeležencev izobraževanja,
23. podpisuje javne listine šole, ki se nanašajo na izobraževalne programe srednje šole,
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 šole.

(3) Ravnatelj 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 šole)

(1) Komisijo za kakovost srednje šole imenuje svet zavoda. Sestavlja jo osem članov, in sicer:
- štirje strokovni delavci zavoda,
- dva predstavnika delodajalcev,
- en predstavnik staršev in
- en predstavnik dijakov.

(2) Člane in predsednika predlaga direktor zavoda. Predsednik komisije je praviloma eden od strokovnih delavcev v šoli.

(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 sprotno spremljanje in ocenjevanje kakovosti ter učinkovitosti dela v 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 zavodih 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 samoevalvacijsko poročilo za obravnavo na pristojnih organih šole oziroma zavoda in na državni ravni,
11. pripravlja poročila o evalvaciji kakovosti za obravnavo na pristojnih organih šole oziroma zavoda in na državni ravni,
12. opravlja druge naloge po odločitvi pristojnih organov v skladu z zakonom.

29. 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 otroka 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 šole in druge organe šole,
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. 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 programa dela, letnega delovnega načrta, finančnega in kadrovskega načrta, razvojnega programa dela, letnega poročila o delu in samoevalvaciji v delu, ki se nanaša na Višjo strokovno šolo,
5. odgovarja za uresničevanje letnega programa dela, finančnega in kadrovskega načrta ter razvojnega programa šole v delu, ki se nanaša na Višjo strokovno šolo,
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,
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 sklepanje pogodbe o zaposlitvi oziroma pogodbe o delu za delavce šole,
20. vodi postopke za ugotavljanje odgovornosti zaradi kršitev delovnih obveznosti oziroma odškodninske odgovornosti delavcev šole,
21. predlaga napredovanju delavcev šole v plačilne razrede,
22. zagotavlja varnost in zdravje pri delu v skladu s predpisi,
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 šole.

31. člen
(strateški svet)

(1) Strateški svet Višje strokovne šole imenuje svet šole za dobo šest let. Sestavljajo ga:
- trije predavatelji šole,
- dva predstavnika pristojnih zbornic oziroma združenj delodajalcev,
- dva predstavnika študentov,
- 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 šole 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 šolami 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 višješolskih programov ter
10. opravlja druge naloge v skladu z zakonom.

6. Strokovni organi MIC

33. člen
(poslovni odbor MIC)

(1) Poslovni odbor MIC sestavljajo:
- direktor zavoda,
- vodja MIC,
- predstavniki programskih področij MIC, ki jih določi direktor zavoda na predlog vodje MIC in
- dva predstavnika partnerjev MIC.

(2) Poslovni odbor, ki ga vodi direktor zavoda, 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 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 in drugimi akti zavoda.

34. člen
(pristojnosti vodje MIC)

(1) Vodja MIC ima naslednje pristojnosti:
1. organizira, načrtuje in vodi strokovno delo MIC ter je odgovoren zanj,
2. pripravi predlog programa razvoja in letnega programa dela ter odgovarja za njihovo izvedbo,
3. odgovarja za uresničevanje letnega programa dela, finančnega načrta in razvojnega programa MIC in pripravlja predlog letnega poročila,
4. izdaja (podpisuje) javne listine (obvestila oziroma potrdila) v zvezi s praktičnim usposabljanjem oziroma izvajanjem programa, katerega nosilec je MIC,
5. zagotavlja zakonitost dela MIC v okviru svojih pooblastil,
6. zagotavlja kakovost izvedbe programa dela MIC,
7. sodeluje z delodajalci v zvezi z izvajanjem praktičnega izobraževanja oziroma usposabljanja,
8. določi delavce, ki so odgovorni za uporabo in hrambo pečatov MIC,
9. odgovarja za namensko porabo finančnih sredstev MIC in stvarnega premoženja, ki ga zavod uporablja za svoje dejavnosti,
10. koordinira delo strokovnih aktivov MIC,
11. spodbuja in spremlja delo dijakov oziroma študentov ter udeležencev izobraževanja odraslih, ki se v njem usposabljajo,
12. odgovoren je za uresničevanje pravic udeležencev usposabljanja v MIC,
13. predlaga sistemizacijo delovnih mest MIC,

14. predlaga sklenitev pogodbe o zaposlitvi oziroma pogodbe o delu za delavce MIC,
15. predlaga uvedbo postopkov za ugotavljanje odgovornosti zaradi kršitev delovnih obveznosti oziroma odškodninske odgovornosti delavcev MIC,
16. predlaga napredovanje delavcev MIC v plačne razrede,
17. predlaga višino plače delavcev MIC v skladu s predpisi,
18. zagotavlja varnost in zdravje pri delu v skladu s predpisi,
19. opravlja druge naloge v skladu s tem sklepom in drugimi predpisi.

35. člen
(strokovni aktivi MIC)

Strokovni aktivi, 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 šol, povezanih z dejavnostjo MIC in partnerji MIC, ki so strokovnjaki s posameznega področja.

7. Skupnost dijakov in študentov

36. 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:
- daje mnenje o kandidatih v postopku imenovanja ravnatelja,
- voli svoje predstavnike v svet zavoda,
- 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 predloži v obravnavo,
- opravlja druge naloge, določene z internimi akti zavoda, v skladu s predpisi.

37. 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 v postopku imenovanja ravnatelja višje 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,
- 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,
- opravlja druge naloge v skladu s predpisi.

8. Način odločanja kolektivnih organov zavoda

38. člen
(način odločanja kolektivnih organov zavoda)

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

(2) Konstitutivno sejo kolektivnega organa zavoda skliče direktor, organa šole pa ravnatelj, 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 oziroma ravnatelj šole.

(3) Predlog za sklic seje oziroma dnevni red seje lahko poda vsak član organa in drugi organi zavoda oziroma šol, pobudo pa vsakdo, ki ima neposreden interes.

(4) Če pravila odločanja drugih organov zavoda niso posebej opredeljena v skladu s prvim odstavkom tega člena, se smiselno uporabljajo pravila, ki veljajo za delovanje sveta zavoda v skladu s tem sklepom.

Č – Premoženje in financiranje

39. člen
(premoženje zavoda)

Zavod uporablja stvarno nepremično in premično premoženje ter finančna sredstva v obsegu in vrednosti, kot je izkazano v letnem poročilu na dan 31. decembra 2022 oziroma kot izhaja otvoritvene bilance zavoda, pripravljene v skladu s 4. točko Sklepa o pripojitvi javnega vzgojno-izobraževalnega zavoda »Dijaški dom Ptuj« k Javnemu vzgojno-izobraževalnemu zavodu »Šolski center Ptuj« (št. 01403-98/2023/4 z dne 18. 7. 2023).

40. 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 sama ne potrebuje za izvajanje svoje dejavnosti, v skladu s predpisi, ki urejajo ravnanje s stvarnim premoženjem države.

(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.

41. 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.

42. 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, zakon, ki ureja fiskalno pravilo, in drugi predpisi.

43. 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 šole, v skladu s predpisi.

(2) Presežek prihodkov nad odhodki, pridobljen iz pravnih poslov iz 41. 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.

44. 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.

45. 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.

46. 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.

47. člen
(pooblastila v pravnem prometu)

(1) Zavod samostojno nastopa v pravnem prometu v okviru dejavnosti, določenih s tem sklepom. Organizacijske enote nastopajo v pravnem prometu v imenu in za račun zavoda v okviru dejavnosti, določenih s tem sklepom, in nimajo pooblastila za samostojno poslovanje v pravnem prometu.

(2) Zavod mora pred sklenitvijo pravnega posla o brezplačni pridobitvi stvarnega premoženja pridobiti soglasje ministrstva, v skladu s predpisi.

48. 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 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

49. 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 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 šole, 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.

50. člen
(varovanje poslovne skrivnosti in osebnih podatkov)

(1) Direktor oziroma ravnatelj in drugi delavci zavoda 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 zavod pošlje oziroma sporoči pristojni organ ali druga organizacija.

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

F – Prehodne in končne določbe

49. člen
(tekoči mandati organov zavoda)

Mandati organov zavoda se nadaljujejo do izteka.

50. člen
(prenehanje veljavnosti)

Z uveljavitvijo tega sklepa preneha veljati Sklep o ustanovitvi javnega vzgojno-izobraževalnega zavoda »Šolski center Ptuj« (št. 01403-3/2021/5 z dne 18. 2. 2021).

51. člen
(uveljavitev sklepa)

Ta sklep začne veljati naslednji dan po sprejetju.

Barbara Kolenko Helbl
generalna sekretarka

Prejmejo:
- Šolski center Ptuj, Volkmerjeva cesta 19, 2250 Ptuj
- Dijaški dom Ptuj, Arbajterjeva 6, 2250 Ptuj
- 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

»Priloga

Druge dejavnosti zavoda so:
A/01.110 Pridelovanje žit (razen riža), stročnic in oljnic,
A/01.190 Pridelovanje cvetja in drugih enoletnih rastlin,
A/01.210 Vinogradništvo,
A/01.280 Gojenje začimbnih, aromatskih in zdravilnih rastlin,
A/01.410 Prireja mleka,
A/01.420 Druga govedoreja,
A/01.450 Reja drobnice,
A/01.460 Prašičereja,
A/01.470 Reja perutnine,
A/01.480 Reja drugih živali,
A/01.500 Mešano kmetijstvo,
A/01.610 Storitve za rastlinsko pridelavo,
A/01.620 Storitve za živinorejo, razen veterinarskih,
A/02.100 Gojenje gozdov in druge gozdarske dejavnosti,
A/03.120 Sladkovodno ribištvo,
C/10.320 Proizvodnja sadnih in zelenjavnih sokov,
C/10.390 Druga predelava in konzerviranje sadja in zelenjave,
C/10.510 Proizvodnja mlečnih izdelkov,
C/11.010 Proizvodnja žganih pijač,
C/11.020 Proizvodnja vina iz grozdja,
C/11.030 Proizvodnja jabolčnika in drugih fermentiranih sadnih pijač,
C/11.040 Proizvodnja drugih nedestiliranih fermentiranih pijač,
C/11.050 Proizvodnja piva,
C/11.060 Proizvodnja slada,
C/11.070 Proizvodnja brezalkoholnih pijač in stekleničenih vod,
C/16.240 Proizvodnja lesene embalaže,
C/16.280 Proizvodnja drugih lesenih, plutovinastih, slamnatih in pletarskih izdelkov,
C/24.530 Litje lahkih kovin,
C/25.110 Proizvodnja kovinskih konstrukcij in njihovih delov,
C/25.120 Proizvodnja kovinskih vrat in oken,
C/25.220 Proizvodnja drugih kovinskih rezervoarjev in cistern,
C/25.400 Kovanje in oblikovanje kovin ter prašna metalurgija,
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/25.910 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/25.990 Proizvodnja drugih kovinskih izdelkov, d. n.,
C/27.120 Proizvodnja naprav za distribucijo in krmiljenje elektrike,
C/27.900 Proizvodnja drugih električnih naprav,
C/28.150 Proizvodnja ležajev, zobnikov in elementov za mehanski prenos energije,
C/28.220 Proizvodnja dvigalnih in transportnih naprav,
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/33.140 Popravila in vzdrževanje električnih naprav,
D/35.120 Proizvodnja električne energije iz obnovljivih virov,
D/35.130 Prenos električne energije,
D/35.140 Distribucija električne energije,
D/35.150 Trgovanje z električno energijo,
D/35.160 Shranjevanje električne energije,
D/35.300 Oskrba s paro in hladnim zrakom,
F/43.210 Elektroinštalacije,
G/46.210 Trgovina na debelo z žiti, tobakom, semeni in krmo,
G/46.220 Trgovina na debelo s cvetjem in rastlinami,
G/47.110 Nespecializirana trgovina na drobno, predvsem z živili, pijačami ali tobačnimi izdelki,
G/47.210 Trgovina na drobno s sadjem in zelenjavo,
G/47.270 Trgovina na drobno z drugimi živili,
H/49.310 Linijski cestni potniški prevoz,
I/55.202 Turistične kmetije s sobami,
I/56.111 Gostilne in restavracije,
J/59.200 Snemanje in izdajanje zvočnih zapisov in muzikalij,
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,
M/68.200 Oddajanje in obratovanje lastnih ali najetih nepremičnin,
N/70.200 Drugo podjetniško in poslovno svetovanje,
N/71.200 Tehnično preizkušanje in analiziranje,
N/72.100 Raziskovalna in razvojna dejavnost na področju naravoslovja in tehnologije,
N/72.200 Raziskovalna in razvojna dejavnost na področju družboslovja in humanistike,
N/74.300 Prevajanje in tolmačenje,
O/77.210 Dajanje športne opreme v najem in zakup,
O/77.220 Dajanje drugih izdelkov za široko rabo v najem in zakup,
O/77.330 Dajanje pisarniške opreme in računalniških naprav v najem in zakup,
O/81.300 Urejanje in vzdrževanje zelenih površin in okolice,
O/82.100 Pisarniške dejavnosti,
O/82.300 Organiziranje razstav, sejmov, srečanj,
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 vozniških šol,
S/90.130 Drugo umetniško ustvarjanje,
S/90.310 Obratovanje objektov za kulturne prireditve,
S/93.190 Športne dejavnosti, d. n.,
S/93.299 Druge nerazvrščene dejavnosti za prosti čas,
T/94.120 Dejavnost strokovnih združenj,
T/95.100 Popravila in vzdrževanje računalnikov in komunikacijskih naprav,
T/95.210 Popravila in vzdrževanje elektronskih naprav za široko rabo,
T/95.220 Popravila in vzdrževanje gospodinjskih naprav ter opreme za dom in vrt.«.