



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/>



Mestna občina
Ljubljana

Mestni svet

Mestni trg 1, 1000 Ljubljana

t: 01 306 10 16

mestni.svet@ljubljana.si, www.ljubljana.si

Na podlagi drugega odstavka 41. člena Zakona o organizaciji in financiranju vzgoje in izobraževanja (Uradni list RS, št. 16/07 – uradno prečiščeno besedilo, 36/08, 58/09, 64/09 – popr., 65/09 – popr., 20/11, 40/12 – ZUJF, 57/12 – ZPCP-2D, 47/15, 46/16, 49/16 – popr., 25/17 – ZVaj 123/21, 172/21, 207/21, 105/22 – ZZNSPP, 141/22, 158/22 – ZDoh-2AA in 71/23), 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) ter 27. člena Statuta Mestne občine Ljubljana (Uradni list RS, št. 31/21 – uradno prečiščeno besedilo) sta Mestni svet Mestne občine Ljubljana na 15. seji 1. 7. 2024 in Vlada Republike Slovenije dne 15. 10. 2024 sprejela

SKLEP

o ustanovitvi javnega vzgojno-izobraževalnega zavoda »Konservatorij za glasbo in balet Ljubljana«

A – Splošne določbe

1. člen (ustanovitev)

(1) S tem sklepom se ustanovi javni zavod »Konservatorij za glasbo in balet Ljubljana«.

(2) Ustanoviteljici javnega zavoda »Konservatorij za glasbo in balet Ljubljana« (v nadaljnjem besedilu: zavod) sta Republika Slovenija in Mestna občina Ljubljana. Ustanoviteljske pravice in obveznosti za Republiko Slovenijo izvršuje Vlada Republike Slovenije (v nadaljnjem besedilu: vlada), za Mestno občino Ljubljana pa Mestni svet Mestne občine Ljubljana. Soustanoviteljici izvršujeta ustanoviteljske pravice in obveznosti v skladu s Pogodbo o soustanoviteljstvu javnega vzgojno-izobraževalnega zavoda »Konservatorij za glasbo in balet Ljubljana (št. 01403-141/2009/3 z dne 13. oktobra 2009).

(3) Konservatorij za glasbo in balet Ljubljana je pravni naslednik javnega zavoda z imenom »Srednja glasbena in baletna šola Ljubljana«. S Sklepom o ustanovitvi javnega vzgojno-izobraževalnega zavoda »Konservatorij za glasbo in balet Ljubljana (št. 01403-141/2009/4 z dne 13. oktobra 2009) se je šola preimenovala v »Konservatorij za glasbo in balet Ljubljana«, v okviru zavoda se je ustanovila Višja baletna šola, zavod pa se je reorganiziral iz enovitega zavoda v zavod s tremi organizacijskimi enotami, in sicer Glasbeno šolo, Srednjo glasbeno in baletno šolo in Višjo baletno šolo. S sklepom o spremembi Sklepa o ustanovitvi javnega vzgojno-izobraževalnega zavoda »Konservatorij za glasbo in balet Ljubljana« št. 01403-48/2011/4 z dne 26. julija 2011 se je spremenil način vodenja zavoda in organizacijskih enot. S tem sklepom se podrobneje določa postopek imenovanja predstavnikov ustanovitelja v svetu zavoda in posodablja celotno besedilo ustanovitvenega akta

2. člen
(ime in sedež)

- (1) Ime zavoda je: »Konservatorij za glasbo in balet Ljubljana«.
- (2) Skrajšano ime zavoda je: KGBL.
- (3) Sedež zavoda je Ljubljani.
- (4) Poslovni naslov zavoda je: Ižanska cesta 12, Ljubljana.

3. člen
(pečat)

Zavod ima pečat okrogle oblike premera 35 mm in pečat s premerom 20 mm z grbom Republike Slovenije v njegovi sredini. Na obodu sta izpisana ime in sedež šole. Vsaka organizacijska enota ima pečat, ki je enak pečatu šole, s tem, da mu je dodano še 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, ki jih v izvajanje določi minister, pristojen za izobraževanje (v nadaljnjem besedilu: minister).
- (2) Zavod izvaja tudi druge programe in naloge s področja izobraževanja in praktičnega usposabljanja dijakov ter udeležencev v procesu vseživljenjskega učenja, opravlja raziskovalne in razvojne naloge na področju dejavnosti, za katere izvaja izobraževanje ter druge dejavnosti, določene s tem sklepom.
- (3) Zavod opravlja svojo dejavnost praviloma na sedežu, posamezne izobraževalne programe oziroma druge dejavnosti pa lahko izvaja v sodelovanju z drugimi zavodi 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. 69/07 in 17/08):

- P/85.200 – osnovnošolsko izobraževanje,
- P/85.310 – srednješolsko splošno izobraževanje,
- P/85.421 – višješolsko izobraževanje,
- R/91.011 – dejavnost knjižnic.

6. člen
(druge dejavnosti)

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

C – Organizacija in organi zavoda

7. člen
(organizacija šole)

Za izvajanje dejavnosti zavoda se organizirajo naslednje organizacijske enote (v nadaljnjem besedilu: šole):

- Glasbena šola,
- Srednja glasbena in baletna šola in
- Višja baletna šola.

8. 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 službe zavoda so:

1. splošne dejavnosti, v katere spadajo splošne, pravne, kadrovske in druge administrativno-tehnične zadeve,
2. finančno računovodske dejavnosti, v katere spadajo računovodske in knjigovodske zadeve,
3. informacijske dejavnosti, v katere spadajo knjižnično in informacijsko dejavnost, avdiovizualne storitve (servisiranje učil in avdiovizualnih sredstev) ter druge tovrstne storitve,
4. tehnične dejavnosti, v katere spadajo vzdrževanje, varovanje in čiščenje objektov, opreme in naprav, ki so namenjeni dejavnosti zavoda,
5. investicijske dejavnosti, v katere spada investicijsko vzdrževanje, opremljanje, vodenje skupnih projektov, povezanih s skupnimi programi in osnovnimi sredstvi ter druge naloge, ki se nanašajo na stvarno premoženje, ki ga zavod uporablja,
6. komercialne dejavnosti, v katere spadajo nabava (javno naročanje) blaga, skladiščenje in trženje izdelkov ter storitev zavoda,
7. založniške in promocijske dejavnosti zavoda,
8. ostale skupne naloge zavoda.

(2) Ravnatelj-direktor 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) Ravnatelj-direktor 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.

9. člen
(vodenje zavoda in organizacijskih enot)

(1) Zavod vodi in zastopa direktor kot poslovodni organ zavoda. Funkcijo direktorja opravlja ravnatelj Srednje glasbene in baletne šole sočasno v okviru enotnega mandata ravnatelja-direktorja.

(2) Organizacijski enoti Višja baletna šola in Glasbena šola vodita ravnatelja kot pedagoška vodja teh organizacijskih enot.

10. člen
(organi zavoda)

(1) Organi zavoda so:

- svet zavoda,
- ravnatelj-direktor,
- kolegij,
- komisija za kakovost zavoda.

(2) Sestava in pristojnosti organov zavoda oziroma organizacijskih enot, ki niso natančneje opredeljeni s tem sklepom, se določijo z internim aktom zavoda v skladu s predpisi.

11. člen
(organi organizacijskih enot)

(1) Organi Glasbene šole so:

1. ravnatelj,
2. pomočnik ravnatelja,
3. učiteljski zbor,
4. oddelčni učiteljski zbor,
5. strokovni aktivni in
6. svet staršev.

(2) Organi Srednje glasbene in baletne šole so:

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

(3) Organi Višje baletne šole:

1. ravnatelj,
2. vodja programskega področja,
3. strateški svet,
4. predavateljski zbor,
5. strokovni aktivni,
6. študijska komisija in

7. komisija za spremljanje in zagotavljanje kakovosti.

1. Svet zavoda

12. 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 in učencev,
4. dva predstavnika dijakov,
5. tri predstavnike študentov Višje baletne šole in
6. predsednika strateškega sveta, ki je po svojem položaju član sveta.

13. člen (postopek imenovanja predstavnikov ustanovitelja)

(1) Dva predstavnika ustanovitelja imenuje Vlada Republike Slovenije, enega pa imenuje Mestni svet Mestne občine Ljubljana.

(2) Predstavnika ustanovitelja, ki ju imenuje Vlada Republike Slovenije, se izbereta na podlagi javnega poziva, ki ga pripravi in izvede ministrstvo, pristojno za izobraževanje (v nadaljnjem besedilu: ministrstvo). Kot prednostni kriterij za izbiro kandidatov se v javnem pozivu, ki ga ministrstvo objavi na svoji spletni strani, določi, da je kandidat strokovnjak s področja javne službe, ki 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 Republike Slovenije. 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 Republike Slovenije. 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 Republike Slovenije kandidate, ki izpolnjujejo pogoje iz javnega poziva, brez ponovljenega javnega poziva.

14. 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.

15. 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 ravnatelja-direktorja, ravnateljev organizacijskih enot in pomočnika ravnatelja.

(2) Vsi delavci šol in skupnih služb izvršujejo svojo volilno pravico v okviru ene volilne enote, tako da vsi volilni upravičenci lahko kandidirajo in volijo svoje kandidate z ene in enotne volilne liste.

(3) Predstavnike staršev volita sveta staršev izmed kandidatov, ki jih lahko predlagajo starši na sestankih oddelčnih skupnosti neposredno ali prek svojih predstavnikov v svetu staršev. Svet staršev učencev Glasbene šole izvoli enega predstavnika, svet staršev dijakov Srednje glasbene in baletne šole pa dva predstavnika staršev.

(4) Predstavnike dijakov volijo vsi dijaki, vpisani v šolskem letu, v katerem se izvaja volilni postopek, ne glede na to, ali se izobražujejo redno ali izredno. Predstavnika dijakov v svet zavoda izvolijo dijaki na neposrednih in tajnih volitvah z liste kandidatov, ki jo oblikuje dijaška skupnost dijakov Srednje glasbene in baletne šole.

(6) Predstavnika študentov Višje baletne šole volijo študenti, vpisani v študijskem letu, v katerem se izvaja volilni postopek, ne glede na to ali se izobražujejo redno ali izredno. Predstavnike študentov v svet zavoda izvolijo študentje 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, ravnatelj-direktor.

(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 ravnatelju-direktorju.

16. člen (konstituiranje sveta zavoda)

(1) Prvo konstitutivno sejo sveta zavoda skliče ravnatelj-direktor 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.

17. člen (predčasno prenehanje mandata članom sveta zavoda)

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

- je imenovan na drugo funkcijo, ki je s to nezdružljiva (npr. predstavnik delavcev je imenovan za ravnatelja-direktorja, ravnatelja ali pomočnika ravnatelja);
- odstopi (npr. zaradi bolezni, daljše odsotnosti ali iz drugih razlogov, zaradi katerih ne more ali ne želi več opravljati funkcije člana sveta zavoda);
- izgubi status, v katerem je bil izvoljen;
- je razrešen ali
- mu preneha delovno razmerje v zavodu.

(2) Članom sveta zavoda, katerih mandat je vezan na status, preneha mandat s prenehanjem statusa, in sicer: dijaku oziroma študentu, ko mu preneha status dijaka oziroma študenta v 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.

18. 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, ravnatelj-direktor takoj o tem obvesti in pozove organe oziroma volilno telo, pristojno za izvolitev oziroma imenovanje, da v 30 dneh izpeljejo postopek imenovanja oziroma izvolitve nadomestnega člana.

(2) Ne glede na prejšnji odstavek nadomestnih volitev ni treba izvesti, če je prenehal mandat manj kot tretjini članov sveta zavoda in je do izteka mandata sveta manj kot šest mesecev.

(3) Za nadomestne volitve se smiselno uporabljajo določbe tega sklepa, ki se nanašajo na redne volitve.

19. člen

(postopek razrešitve članov sveta 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 ustanovitelja 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.

20. 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 odločitve 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) Če svet odloča o imenovanju ravnatelja šole, ki ne opravlja funkcije direktorja, člani sveta, ki so predstavniki staršev učencev in dijakov oziroma študentov nimajo pravice glasovanja. V tem primeru svet odloča z večino glasov članov, ki imajo pravico glasovati.

(4) 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.

(5) 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.

(6) 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 ravnatelj-direktor.

(7) 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.

(8) 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.

(9) 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.

(10) Če je član sveta zavoda kandidat za ravnatelja-direktorja ali ravnatelja, se mora izločiti iz celotnega postopka imenovanja za ravnatelja oz. ravnatelja- direktorja, in sicer od trenutka, ko se

odloči za prijavo na razpis za ravnatelja oz. ravnatelja- 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-direktorja oziroma ravnatelja, ne izloči pravočasno sam tako, da poda pisno izjavo, da se namerava prijaviti na razpis za ravnatelja-direktorja oziroma ravnatelja, ga izloči predsednik oziroma predsedujoči sveta zavoda takoj, ko izve, da namerava kandidirati v tem postopku. Člana sveta, ki je kandidat za ravnatelja-direktorja oziroma ravnatelja se v postopku imenovanja ravnatelja oziroma ravnatelja-direktorja obravnava enako kot vse druge kandidate, ki se prijavijo na razpis za ravnatelja oz. ravnatelja-direktorja.

21. člen

(izvajanje pristojnosti in nalog na daljavo)

(1) Zavod zagotovi ustrezne pogoje za izvajanje pristojnosti in nalog sveta zavoda na daljavo za primere, 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 nameranim 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-direktorja oziroma ravnatelja) je treba vsakemu zagotoviti ustrezne tehnične in organizacijske pogoje (npr. kandidatom za ravnatelja oz. ravnatelja-direktorja).

22. člen
(pristojnosti sveta zavoda)

Svet zavoda ima naslednje pristojnosti:

1. imenuje in razrešuje ravnatelja-direktorja oziroma ravnatelja 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 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 ravnatelja-direktorja in kolegija zavoda

23. člen
(pristojnosti ravnatelja-direktorja)

(1) Ravnatelj-direktor 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 učencev, 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) Ravnatelj-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 ravnateljem organizacijske enote.

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

24. člen (kolegij zavoda)

(1) V zavodu se za koordinacijo vzgojno-izobraževalnega dela, vodenja in poslovanja oblikuje kolegij, ki ga sestavljajo ravnatelj-direktor in ravnatelja šol.

(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

25. člen (komisija za kakovost zavoda)

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

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

(2) Člane in predsednika predlaga ravnatelj-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 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. spremlja zaposlitvene možnosti dijakov po zaključku izobraževanja,
12. opravlja druge naloge po odločitvi pristojnih organov v skladu z zakonom.

4. Pristojnost organov Glasbene šole

26. člen

(pristojnosti ravnatelja)

Ravnatelj šole opravlja naslednje naloge:

1. zagotavlja zakonitost dela šole, organizira, načrtuje in vodi strokovno delo šole ter je odgovoren zanj,
2. predlaga delovni načrt, finančni načrt, razvojni program, letno poročilo o delu in samoevalvaciji šole,
3. odgovarja za uresničevanje letnega programa dela, finančnega načrta in razvojnega programa šole,
4. skrbi za zagotavljanje in ugotavljanje kakovosti s samoevalvacijo šole,
5. določa delavce, ki so odgovorni za uporabo in hrambo pečatov šole,
6. odgovarja za namensko porabo finančnih sredstev šole in stvarnega premoženja, ki ga šola uporablja za svoje dejavnosti,
7. vodi delo učiteljskega zbora šole,
8. prisostvuje pri vzgojno-izobraževalnem delu strokovnih delavcev šole, spremlja njihovo delo in jim svetuje,
9. oblikuje predlog nadstandardnih storitev programov šole,
10. spremlja delo strokovnih delavcev in jim svetuje ter spodbuja njihovo strokovno izobraževanje in izpopolnjevanje,
11. predlaga napredovanje strokovnih delavcev šole v nazive,
12. organizira mentorstvo za pripravnike šole,
13. pripravlja sistemizacijo delovnih mest za izvajanje dejavnosti šole,
14. predlaga sklenitev pogodbe o zaposlitvi oziroma pogodbe o delu za potrebe šole,

15. predlaga uvedbo postopkov za ugotavljanje kršitev delovnih obveznosti za delavce šole oziroma odškodninske odgovornosti delavcev šole,
16. predlaga napredovanje delavcev šole v plačne razrede,
17. skrbi za varnost in zdravje pri delu v šoli v skladu s predpisi in ukrepi zavoda,
18. skrbi za sodelovanje šole s starši učencev in jih obvešča o delu šole ter pravicah in obveznostih učencev,
19. spodbuja in spremlja delo učencev in drugih udeležencev izobraževanja,
20. skrbi za uresničevanje pravic in dolžnosti učencev in drugih udeležencev izobraževanja,
21. podpisuje javne listine šole, ki se nanašajo na izobraževalne programe šole,
22. opravlja druge naloge v skladu s tem sklepom in drugimi predpisi.

27. 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 učenca, 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 Srednje glasbene in baletne šole

28. člen (pristojnosti ravnatelja-direktorja)

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

29. člen (komisija za kakovost šole)

(1) Komisijo za kakovost imenuje svet šole. Sestavlja jo najmanj pet strokovnih delavcev šole.

(2) Člane in predsednika komisije predlaga ravnatelj.

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

(4) Komisija za kakovost opravlja naslednje naloge:

1. razvija kazalnike kakovosti in merila ter instrumente za vrednotenje kakovosti,
2. načrtuje, organizira in usklajuje spremljanje ter zagotavljanje kakovosti šole,
3. ustvarja razmere za uveljavljanje in razvijanje kakovosti vzgojno-izobraževalnega dela šole,

4. spremlja razvoj kakovosti izobraževanja na ravni šole in primerjalno z drugimi šolami na državni ter mednarodni ravni,
5. skrbi za sprotno spremljanje in ocenjevanje kakovosti dela šole in predlaga ukrepe za izboljšanje kakovosti,
6. sodeluje z ravnateljem pri pripravi programa razvoja šole,
7. sodeluje z ravnateljem pri pripravi letnega delovnega načrta, tako, da predlaga izvedbene aktivnosti v okviru razvojnih nalog zavoda
8. sodeluje z ravnateljem pri pripravi predloga nadstandardnih programov in predlaga aktivnosti za njihovo realizacijo,
9. ravnatelju predlaga usmeritve za strokovno izobraževanje in izpopolnjevanje strokovnih delavcev,
10. spodbuja strokovno izobraževanje in izpopolnjevanje strokovnih delavcev,
11. v sodelovanju z ravnateljem oblikuje predlog poročila o samoevalvaciji, ki je del poročila o realizaciji letnega delovnega načrta
12. z razvojnimi cilji, načrtovanimi ukrepi izboljšav in s poročilom o samoevalvaciji seznanja dijaško skupnost in svet staršev, ki lahko podata svoje mnenje,
13. sodeluje z organi zavoda, javnimi zavodi, pristojnimi za kakovost na državni ravni in drugimi institucijami, ki se ukvarjajo s kakovostjo izobraževanja na državni in mednarodni ravni,
14. opravlja druge naloge, povezane z ugotavljanjem in zagotavljanjem kakovosti, po navodilu ravnatelja ali sveta zavoda.

30. 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.

6. Pristojnosti organov Višje baletne šole

31. 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. predlaga napredovanje strokovnih delavcev v nazive,
16. organizira mentorstvo za pripravnike,
17. spodbuja in spremlja delo študentov,
18. zagotavlja uresničevanje pravic študentov,
19. predlaga sistemizacijo delovnih mest šole,
20. predlaga sklepanje pogodbe o zaposlitvi oziroma pogodbe o delu za delavce šole,
21. vodi postopke za ugotavljanje odgovornosti zaradi kršitev delovnih obveznosti oziroma odškodninske odgovornosti delavcev šole,
22. predlaga napredovanje delavcev šole v plačilne razrede,
23. zagotavlja varnost in zdravje pri delu v skladu s predpisi,
24. 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.

32. 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 zavoda izmed kandidatov, ki jih predlaga skupnost študentov.

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

(4) Pristojnosti strateškega sveta so naslednje:

1. določi predlog dolgoročnega razvojnega programa šole,
2. predlaga nadstandardne programe,
3. predlaga letni delovni načrt šole,
4. predlaga finančni načrt šole,
5. spremlja zagotavljanje kakovosti višješolskega študija,
6. obravnava poročila o študijski problematiki oziroma zadeve, ki mu jih predložijo predavateljski zbor, študijska komisija, komisija za spremljanje in zagotavljanje kakovosti, šolska inšpekcija, reprezentativni sindikat zaposlenih in študenti,
7. svetu 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.

33. 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. 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,
3. načrtuje, organizira in usklajuje spremljanje in zagotavljanje kakovosti na šoli,
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 poročila o evalvaciji z obravnavo na NAKVIS,
8. opravlja druge naloge v skladu z zakonom.

7. Skupnost dijakov in študentov

34. 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,
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. določi pravila delovanja skupnosti in njenih organov in
6. opravlja druge naloge, določene z internimi akti zavoda, v skladu s predpisi.

35. 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 oziroma šol

36. 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 ravnatelj-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, ravnatelj-direktor 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

37. člen (premoženje šole)

Zavod uporablja stvarno nepremično in premično premoženje ter finančna sredstva v obsegu in vrednosti, kot ga je izkazal v letnem poročilu na dan 31. decembra 2023.

38. člen (uporaba in upravljanje s stvarnim premoženjem)

(1) Zavod s stvarnim premoženjem ustanoviteljic, 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 in samoupravnih lokalnih skupnosti.

(2) Stvarno premoženje, ki ga zavod pridobi iz drugih virov, se obravnava enako kot stvarno premoženje zavoda, ki ga zagotovita ustanoviteljici in je last ustanoviteljic.

(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 in lokalnih skupnosti.

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

(5) Zavod vodi evidenco nepremičnega premoženja iz tega člena v skladu s predpisi, ki urejajo ravnanje s stvarnim premoženjem države, in obvešča ministrstvo in pristojne organe Mestne občine Ljubljana ter 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 nepremičnega premoženja, 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.

39. člen (financiranje zavoda)

(1) Dejavnosti zavoda se financirajo iz proračunov ustanoviteljic, s prodajo storitev in blaga na trgu, prispevkov dijakov in drugih, ki se izobražujejo v šoli, iz donacij in drugih virov.

(2) Ustanoviteljici zagotavljata šoli sredstva za opravljanje javne službe, določene s tem sklepom, v skladu s predpisi in pogodbo o soustanoviteljstvu šole ter drugimi izvršilnimi akti pristojnih organov.

(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.

40. 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 v skladu s predpisi.

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

(3) Zavod je dolžan evidentirati prihodke in odhodke pri izvajanju dejavnosti tako, da bo morebitni presežek prihodkov nad odhodki oziroma odhodkov nad prihodki možno bilančno razmejiti med soustanoviteljici.

41. člen (način porabe presežkov)

(1) Presežek prihodkov nad odhodki, ki jih pridobi s prodajo proizvodov in storitev, ustvarjenih z opravljanjem vzgojno-izobraževalne oziroma druge dejavnosti v skladu s tem sklepom, zavod uporablja za namen, določen v aktih poslovanja zavoda, v skladu s predpisi.

(2) Presežek prihodkov nad odhodki, pridobljen iz pravnih poslov iz 38. 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 šole in predpisi.

42. 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 vzgojno izobraževalne dejavnosti.

43. 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, odgovarja zavod s finančnimi sredstvi, pridobljenimi iz te dejavnosti.

44. člen
(obseg odgovornosti ustanoviteljic)

(1) Ustanoviteljici odgovarjata za obveznosti zavoda, ki se nanašajo na izvajanje javne službe, do višine sredstev, ki jih v skladu z zakonom zagotavljata zavodu za izvajanje javne službe, določene s tem sklepom.

(2) Ustanoviteljici ne odgovarjata za obveznosti zavoda iz naslova dejavnosti, ki jih zavod opravlja kot tržno dejavnost.

45. 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 ustrezno soglasje v skladu s predpisi.

46. 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 ministrstva oziroma pristojnih organov ustanoviteljic.

(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 ustanoviteljic.

D – Javnost dela, poslovna skrivnost in osebni podatki

47. člen
(javnost dela)

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

(2) Novinarji in drugi predstavniki javnosti lahko prisostvujejo vzgojno-izobraževalnemu delu zavoda oziroma na sejah in drugih oblikah strokovnega dela organov zavoda, po predhodni odobritvi ravnatelja-direktorja.

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

48. člen
(varovanje poslovne skrivnosti in osebnih podatkov)

(1) Ravnatelj-direktor, ravnatelj in drugi delavci ter člani organov zavoda morajo varovati listine in podatke, do katerih pridejo oziroma so z njimi seznanjeni, in so določeni za poslovno skrivnost oziroma vsebujejo osebne podatke, v skladu s predpisi.

(2) Osebe iz prejšnjega odstavka morajo varovati poslovno skrivnost tudi po prenehanju delovnega razmerja ali članstva v organu.

(3) Za poslovno skrivnost se štejejo podatki in dokumenti, ki:

- so z zakonom in drugimi predpisi določeni kot poslovna skrivnost,
- jih pristojni organ šole določi kot poslovno skrivnost v skladu s predpisi,
- jih kot poslovno skrivnost šoli pošlje oziroma sporoči pristojni organ ali druga organizacija.

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

E – Prehodne in končne določbe

49. člen
(tekoči mandati organov šole)

Mandati organov šole se nadaljujejo do njihovega izteka.

50. člen
(prenehanje veljavnosti)

Z dnem uveljavitve tega sklepa preneha veljati Sklep o ustanovitvi javnega vzgojno-izobraževalnega zavoda »Konservatorij za glasbo in balet Ljubljana« (št. 01403-141/2009/4 z dne 13. oktobra 2009 in št. 01403-48/2011/4 z dne 26. julija 2011).

51. člen
(začetek veljavnosti)

Ta sklep začne veljati naslednji dan, ko pristojna organa obeh ustanoviteljic sprejmeta v enakem besedilu ta sklep.

Številka: 600-9/2024-2
Ljubljana, 1. julij 2024

Mestna občina Ljubljana
župan
Zoran Janković



Številka: 01403-13/2024/6
Ljubljana, 15. oktober 2024



Vlada Republike Slovenije
generalna sekretarka
Barbara Kolenko Helbl



Prejmejo:

- Konservatorij za glasbo in balet Ljubljana, Ižanska cesta 12, 1000 Ljubljana (info@kgbl.si)
- Mestna občina 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/18.200 - Razmnoževanje posnetih nosilcev zapisa,
- H/49.310 - Mestni in primestni kopenski potniški promet,
- H/49.391 - Medkrajevni in drug cestni potniški promet,
- I/56.102 - Okrepčevalnice in podobni obrati,
- I/56.210 - Priložnostna priprava in dostava jedi,
- J/58.110 - Izdajanje knjig,
- J/58.130 - Izdajanje časopisov,
- J/58.140 - Izdajanje revij in druge periodike,
- J/58.190 - Drugo založništvo,
- J/59.110 - Produkcija filmov, video filmov, televizijskih oddaj,
- J/59.200 - Snemanje in izdajanje zvočnih zapisov in muzikalij,
- L/68.200 - Oddajanje in obratovanje lastnih ali najetih nepremičnin,
- M/72.200 - Raziskovalna in razvojna dejavnost na področju družboslovja in humanistike,
- N/77.290 - Dajanje drugih izdelkov za široko rabo v najem in zakup,
- N/82.190 - Fotokopiranje, priprava dokumentov in druge posamične pisarniške dejavnosti,
- N/82.110 - Nudenje celovitih pisarniških storitev,
- N/82.300 - Organiziranje razstav, sejmov, srečanj,
- P/85.590 - Drugje nerazvrščeno izobraževanje, izpopolnjevanje in usposabljanje,
- R/90.030 - Umetniško ustvarjanje,
- R/90.040 - Obratovanje objektov za kulturne prireditve,
- R/91.012 - Dejavnost arhivov in
- R/93.299 - Druge nerazvrščene dejavnosti za prosti čas.