

Mestna občina Ljubljana
Zoran Jankovič, župan
Mestni trg 1, 1000 Ljubljana
telefon: 01 306 10 10, faks: 01 306 12 14



Številka: 603-346/2008- 14
Datum: 17. 5. 2011

MESTNA OBČINA LJUBLJANA
M E S T N I S V E T

ZADEVA: **PREDLOG ZA OBRAVNAVO NA SEJI MESTNEGA SVETA**
MESTNE OBČINE LJUBLJANA

PRIPRAVIL: **Mestna uprava Mestne občine Ljubljana, Oddelek za**
predšolsko vzgojo in izobraževanje

NASLOV: **Predlog Sklepa o spremembi Sklepa o ustanovitvi javnega**
vzgojno izobraževalnega zavoda »Konservatorij za glasbo
in balet Ljubljana«

POROČEVALKI: **Marija FABČIČ, načelnica OPVI**
Nina MARKOLI, višja svetovalka

PRISTOJNO DELOVNO
TELO: **Odbor za predšolsko vzgojo in izobraževanje**

PREDLOG SKLEPA:
Mestni svet Mestne občine Ljubljana sprejme predlog Sklepa o spremembi Sklepa o
ustanovitvi javnega vzgojno izobraževalnega zavoda »Konservatorij za glasbo in balet
Ljubljana«.

Ž U P A N
Mestne občine Ljubljana
Zoran JANKOVIČ

Priloge:
- predlog sklepa z obrazložitvijo
- sklep o ustanovitvi KGBL

PREDLOG

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. in 20/11), prvega odstavka 6. člena Zakona o višjem strokovnem izobraževanju (Uradni list RS, št. 86/04), 6. člena in šestega odstavka 21. člena Zakona o Vladi Republike Slovenije (Uradni list RS, št. 24/05 – uradno prečiščeno besedilo, 109/08 in 38/10 - ZKUN) in 27. člena Statuta Mestne občine Ljubljana (Uradni list RS, št. 66/07 – uradno prečiščeno besedilo) sta Mestni svet Mestne občine Ljubljana na seji dne in Vlada Republike Slovenije dne junija 2011 sprejela

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

I.

V Sklepu o ustanovitvi javnega vzgojno-izobraževalnega zavoda »**Konservatorij za glasbo in balet Ljubljana**« št. 01403-141/2009/4, ki ga je Vlada Republike Slovenije sprejela dne 13. oktobra 2009, in št. 60-346/2008-8, ki ga je sprejel Mestni svet Mestne občine Ljubljana dne 28. septembra 2009, se spremeni IX. točka tako, da se glasi:

»IX.

(vodenje zavoda in organizacijskih enot)

- (1) Zavod vodi in zastopa direktor kot poslovodni organ zavoda. Ravnatelj šol so pedagoški vodje šol.
- (2) Funkcijo direktorja zavoda opravlja ravnatelj Srednje glasbene in baletne šole sočasno v okviru enega in istega mandata. Ravnatelj Višje baletne šole in ravnatelj Glasbene šole pa sta samostojni funkciji pedagoških vodij teh organizacijskih enot.
- (3) V javnem razpisu za delovno mesto ravnatelja Srednje glasbene in baletne šole in direktorja zavoda mora biti navedeno, da se na tem delovnem mestu opravljata obe funkciji v okviru istega mandata.
- (4) Če funkcija ravnatelja Srednje glasbene in baletne šole preneha pred iztekom rednega mandata zaradi razrešitve ali odstopa oziroma iz drugih razlogov, preneha hkrati tudi funkcija direktorja zavoda oziroma ne more prenehati le funkcija direktorja zavoda.«.

II.

Z uveljavitvijo tega sklepa preneha opravljati funkcijo vršilca dolžnosti ravnatelja Višje baletne šole dosedanji vršilec dolžnosti ravnatelja Dejan Prešiček, ki z uveljavitvijo tega sklepa nadaljuje opravljanje funkcij vršilca dolžnosti ravnatelja Srednje glasbene in baletne šole in direktorja zavoda. Z uveljavitvijo tega sklepa se za vršilca dolžnosti ravnatelja Višje baletne šole imenuje Mateja Selana.

III.

Ta sklep prične veljati, ko ga pristojna organa obeh ustanoviteljic sprejmeta v enotnem besedilu.

Številka:
Datum:

Vlada Republike Slovenije:
mag. Helena Kamnar
GENERALNA SEKRETARKA

žig

Številka:
Datum:

ŽUPAN
Mestne občine Ljubljana
Zoran Janković

žig

PREJMEJO:

- Konservatorij za glasbo in balet Ljubljana, Ižanska cesta 12, Ljubljana
- Ministrstvo za šolstvo in šport,
- Mestna občina Ljubljana, Mestna uprava, Oddelek za predšolsko vzgojo in izobraževanje, Resljeva cesta 18, Ljubljana.

OBRAZLOŽITEV

predloga Sklepa o spremembi Sklepa o ustanovitvi javnega vzgojno izobraževalnega zavoda »Konservatorij za glasbo in balet Ljubljana«

1. PRAVNI TEMELJ

Pravni temelj za sprejem predlaganega akta je 41. člen 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. in 20/11), prvi odstavek 6. člena Zakona o višjem strokovnem izobraževanju (Uradni list RS, št. 86/04), 6. člen in šesti odstavek 21. člena Zakona o Vladi Republike Slovenije (Uradni list RS, št. 24/05 – uradno prečiščeno besedilo, 109/08 in 38/10 - ZKUN) in 27. člen Statuta Mestne občine Ljubljana (Uradni list RS, št. 66/07 – uradno prečiščeno besedilo).

2. RAZLOGI IN CILJI, ZARADI KATERIH JE AKT POTREBEN

S tem sklepom se v Sklepu o ustanovitvi vzgojno-izobraževalnega zavoda »Konservatorij za glasbo in balet Ljubljana« spremeni določba IX. točke, v kateri je določeno, da se funkcije ravnateljev organizacijskih enot Srednje glasbene in baletne šole in Višje baletne šole ter direktorja zavoda opravljajo v okviru enega delovnega mesta v okviru enotnega mandata.

Glede na to, da v času sprememb tega ustanovitvenega akta funkcijo ravnatelja organizacijskih enot Srednje glasbene in baletne šole in Višje baletne šole ter direktorja zavoda opravlja ena oseba **kot vršilec dolžnosti** že drugo leto od uveljavitve ustanovitvenega akta tega zavoda, je ta sprememba nujna, kajti svet zavoda ni še uspel imenovati nikogar za redni mandat zaradi tega, ker že od jeseni 2009 (po dveh ponovljenih razpisih) sploh ni bilo nobenega kandidata, ki bi hkrati izpolnjeval zakonske pogoje za ravnatelja Srednje glasbene in baletne šole in Višje baletne šole.

Glede na to, da se s tem sklepom vzpostavi novo samostojno delovno mesto ravnatelja organizacijske enote Viške baletne šole, se bo obseg sredstev iz državnega proračuna za ta zavod povečal predvidoma za 40.000, 00 evrov na letni ravni.

3. OCENA STANJA

Sedanjo trojno funkcijo kot vršilec dolžnosti opravlja Dejan Prešiček, ki bo z uveljavitvijo tega sklepa prenehal opravljati funkcijo ravnatelja Višje baletne šole, kajti s tem sklepom se za vršilca dolžnosti ravnatelja Višje baletne šole imenuje Mateja Selana, ki izpolnjuje pogoje za ravnatelja Višje baletne šole.

4. POGLAVITNE REŠITVE

S predlaganim aktom se spreminja IX. točka ustanovitvenega akta in sicer se s to spremembo akta **vzpostavi samostojno delovno mesto ravnatelja Višje baletne šole**, tako da se dosedanje delovno mesto, ki je združevalo tri funkcije, preoblikuje v delovno mesto, ki združuje dve funkciji, in sicer ravnatelja Srednje glasbene in baletne šole in direktorja zavoda. Sočasno se novi rešitvi smiselno prilagodijo tudi diktacije drugih odstavkov te točke.

Po uveljavitvi tega sklepa, bodo pristojni organi zavoda na spremenjeno oziroma novo delovno mesto na podlagi javnega razpisa izbrane osebe imenovali na ta delovna mesta za redni petletni mandat.

S to spremembo se omogoči šoli, da bo lahko, z imenovanjem za redni petletni mandat poslovnodnega

organa šole, vzpostavila ustrežnejše formalne pogoje za svoje delovanje.

Ta sklep prične veljati, ko ga sprejmeta pristojna organ obeh soustanoviteljic, in sicer Mestni svet Mestne občine Ljubljana in Vlada RS, v identičnem besedilu.

5. OCENA FINANČNIH IN DRUGIH POSLEDIC SPREJEMA AKTA

Sprejem akta finančnih posledic za proračunska sredstva MOL ne bo imel, kajti glede na to, da se s tem sklepom vzpostavi novo samostojno delovno mesto ravnatelja organizacijske enote Viške baletne šole, se bodo sredstva za to zagotovila iz državnega proračuna in sicer v višini 40.000, 00 evrov na letni ravni.

Pripravila:
Nina MARKOLI

Marija FABČIČ

NAČELNICA



REPUBLIKA SLOVENIJA
VLADA REPUBLIKE SLOVENIJE

Številka: 01403-141/2009/4
Ljubljana, 13. oktober 2009

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. in 65/09 – popr.), prvega odstavka 6. člena Zakona o višjem strokovnem izobraževanju (Uradni list RS, št. 86/04) ter 27. člena Statuta Mestne občine Ljubljana (Uradni list RS, št. 66/07 – uradno prečiščeno besedilo) sta Mestni svet Mestne občine Ljubljana na seji dne 28. septembra 2009 in Vlada Republike Slovenije dne 13. oktobra 2009 sprejela

SKLEP
o ustanovitvi javnega vzgojno-izobraževalnega zavoda
"Konservatorij za glasbo in balet Ljubljana"

A - splošne določbe

I.
(ustanoviteljstvo)

- 1) Ustanoviteljici javnega vzgojno-izobraževalnega zavoda »**Konservatorij za glasbo in balet Ljubljana**« (v nadaljnjem besedilu: zavod) sta Republika Slovenija in Mestna občina Ljubljana, Mestni trg 1, Ljubljana.
- 2) Ustanoviteljske pravice in dolžnosti ustanoviteljic uresničuje za Republiko Slovenijo Vlada Republike Slovenije, Gregorčičeva 20, Ljubljana, za Mestno občino Ljubljana pa Mestni svet Mestne občine Ljubljana.
- 3) Ustanoviteljici uredita medsebojne pravice, obveznosti in odgovornosti s Pogodbo o soustanoviteljstvu javnega vzgojno-izobraževalnega zavoda »Konservatorij za glasbo in balet Ljubljana«, ki jo sprejmeta ob sprejemu tega sklepa.
- 4) Zavod je pravni naslednik zavoda z imenom »Srednja glasbena in baletna šola Ljubljana«. Soustanoviteljici tega zavoda sta na podlagi 61. člena Zakona o organizaciji in financiranju vzgoje in izobraževanja (Uradni list RS, št. 12/91-I) v povezavi s 65. členom Zakona o zavodih postali Republika Slovenija in Mesto Ljubljana, ki je pravni prednik Mestne občine Ljubljana. Soustanoviteljici sta do sedaj izvrševali ustanoviteljske pravice in obveznosti v skladu s Pogodbo o ustanovitvi javnega vzgojno-izobraževalnega zavoda »Srednja glasbena in baletna šola Ljubljana« št. 1376/1-1992 z dne 31. avgusta 1992 leta. S tem

sklepom se v okviru zavoda ustanovi višja baletna šola, zavod se reorganizira iz enovitega zavoda v zavod s tremi organizacijskimi enotami, in sicer Glasbeno šolo, Srednjo glasbeno in baletno šolo in Višjo baletno šolo, zato se tudi preimenuje v »Konservatorij za glasbo in balet Ljubljana«.

II.

(ime in sedež)

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

III.

(pečat zavoda)

Zavod ima pečat okrogle oblike, premera 35 mm z grbom Republike Slovenije v sredini. Na obodu sta izpisana ime in sedež zavoda. Zavod ima tudi pečat premera 20 mm z enakim besedilom. Vsaka organizacijska enota zavoda ima pečat, ki je enak pečatu zavoda, s tem, da mu je dodano še ime organizacijske enote.

IV.

(namen ustanovitve)

- 1) Zavod je ustanovljen za opravljanje javne službe na področju vzgojno-izobraževalne dejavnosti za izobraževanje po javno-veljavnih izobraževalnih in študijskih programih, ki jih v izvajanje določi ministrstvo, pristojno za šolstvo (v nadaljnjem besedilu: ministrstvo).
- 2) Zavod opravlja tudi druge programe in naloge s področja praktičnega usposabljanja dijakov, študentov in drugih udeležencev v procesu vseživljenjskega učenja, opravlja raziskovalne in razvojne naloge na področju dejavnosti, za katere izvaja izobraževanje in druge dejavnosti, določene s tem sklepom v skladu z akti poslovanja zavoda.
- 3) Zavod opravlja svoje dejavnosti na poslovnem naslovu in na drugih lokacijah. Posamezne izobraževalne in študijske programe in druge programe ter dejavnosti lahko v skladu s predpisi izvaja v sodelovanju z drugimi šolami in drugimi poslovnimi partnerji v Republiki Sloveniji in tujini.



B – dejavnosti

V. (dejavnosti javne službe)

Zavod opravlja javno službo na naslednjih področjih:

- P/85.310 - Srednješolsko splošno izobraževanje,
- P/85.421 - Višješolsko izobraževanje,
- P/85.520 - Izobraževanje, izpopolnjevanje in usposabljanje na področju kulture in umetnosti in
- R/91.011 - Dejavnost knjižnic.

VI. (druge dejavnosti)

Druge dejavnosti, ki so namenjene opravljanju dejavnosti, za katere 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 in organi zavoda

VII. (organizacijske enote zavoda)

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

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

VIII. (organizacija skupnih nalog)

1) Za racionalno delovanje zavoda se skupne naloge, pomembne za zavod oziroma šole, združujejo in opravljajo skupaj v okviru skupnih dejavnosti zavoda. Skupne dejavnosti zavoda so:

- splošne dejavnosti, v katere spadajo splošne, pravne, kadrovske in druge administrativno-tehnične zadeve;
- finančno računovodske dejavnosti, v katere spadajo računovodske in knjigovodske zadeve;
- informacijske dejavnosti, v katere spadajo knjižnična in informacijska dejavnost ter avdiovizualne storitve (servisiranje učil in avdiovizualnih sredstev) ter druge tovrstne storitve;
- tehnične dejavnosti, v katere spadajo varovanje, vzdrževanje in čiščenje objektov, opreme in naprav, ki so namenjeni dejavnosti zavoda;
- investicijske dejavnosti, v katere spada investicijsko vzdrževanje, opremljanje,

vodenje skupnih projektov, povezanih s skupnimi programi in osnovnimi sredstvi premičnega in nepremičnega premoženja in podobne zadeve v zvezi s premoženjem, ki ga zavod uporablja;

- komercialne dejavnosti, v katere spadajo nabava (javno naročanje) repromateriala, skladiščenje in trženje izdelkov ter storitev zavoda;
- založniške in promocijske dejavnosti zavoda;
- naloge v zvezi z upravljanjem s premoženjem zavoda in ostale skupne naloge zavoda.

- 2) Direktor lahko določi, da se v okviru skupnih dejavnosti 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) Na nivoju zavoda ali znotraj posamezne organizacijske enote se lahko v skladu s sklepom sveta zavoda oblikuje razvojna enota za opravljanje dejavnosti s področja raziskovanja in razvoja.
- 4) Skupne dejavnosti zavoda vodi direktor zavoda, ki lahko za organiziranje in koordiniranje dela teh dejavnosti in pomoč pri njihovem vodenju imenuje vodjo posameznega ali več področjih skupnih dejavnosti.

IX.

(vodenje zavoda in organizacijskih enot)

- 1) Zavod vodi in zastopa direktor kot poslovodni organ zavoda. Ravnatelj šol so pedagoški vodje šol.
- 2) Funkcije direktorja zavoda, ravnatelja Srednje glasbene in baletne šole in Višje baletne šole opravlja ena oseba hkrati v okviru istega mandata, funkcija ravnatelja Glasbene šole pa je samostojna funkcija.
- 3) V javnem razpisu za delovno mesto ravnatelja dveh šol in direktorja zavoda mora biti navedeno, da bo imenovani kandidat opravljal vse tri funkcije v okviru istega mandata.
- 4) Če svet zavoda pred iztekom mandata razreši ravnatelja, ki opravlja funkcijo direktorja, ga razreši tudi s funkcije direktorja. Če so podani zakonski razlogi za razrešitev direktorja in svet zavoda razreši direktorja, ga razreši tudi kot ravnatelja obeh šol.

X.

(organi zavoda)

Organi zavoda so:

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



XI.
(organi organizacijskih enot)

1) Organi Glasbene šole so:

- ravnatelj,
- pomočnik ravnatelja,
- učiteljski zbor,
- oddelčni učiteljski zbor,
- strokovni aktivni in
- svet staršev.

2) Organi Srednje glasbene in baletne šole so:

- ravnatelj,
- pomočnik ravnatelja šole,
- učiteljski zbor,
- programski učiteljski zbor,
- razrednik,
- strokovni aktivni,
- komisija za varstvo pravic,
- komisija za kakovost in
- svet staršev.

3) Organi Višje baletne šole so:

- ravnatelj,
- vodja programskega področja,
- strateški svet,
- predavateljski zbor,
- strokovni aktivni,
- študijska komisija in
- komisija za spremljanje in zagotavljanje kakovosti.

XII.
(drugi organi zavoda)

V zavodu oziroma šolah se organi, ki niso natančneje opredeljeni s tem sklepom, oblikujejo v skladu s predpisi.

1. Svet zavoda

XIII.
(sestava sveta zavoda)

Svet zavoda sestavlja 17 članov, in sicer:

- 3 predstavniki ustanoviteljic,
- 5 predstavnikov delavcev,
- 3 predstavniki staršev učencev in dijakov,



- 2 predstavnika dijakov,
- 3 predstavniki študentov Višje baletne šole in
- predsednik strateškega sveta, ki je po svojem položaju član sveta zavoda.

XIV.

(imenovanje predstavnikov ustanoviteljic)

- 1) Dva predstavnika ustanoviteljic imenuje Vlada Republike Slovenije, enega pa Mestni svet Mestne občine Ljubljana.
- 2) En od predstavnikov ustanoviteljic, ki ju imenuje Vlada Republike Slovenije, je predstavnik delodajalcev s področja dejavnosti, za katere zavod izobražuje kadre oziroma visokošolskih zavodov s področja glasbene dejavnosti (v nadaljnjem besedilu: delodajalci). Predloge za imenovanje predstavnika delodajalcev zavod uskladi z delodajalci in jih pošlje ministrstvu.
- 3) Če delodajalci ne predlagajo svojega predstavnika v tridesetih dneh po prejemu pisnega poziva, direktor o tem obvesti ministrstvo, ki poda predlog Vladi Republike Slovenije za imenovanje obeh predstavnikov ustanoviteljice.

XV.

(postopek volitev predstavnikov delavcev, staršev in študentov)

- 1) Pravico voliti in biti izvoljen v svet zavoda (aktivno in pasivno volilno pravico) imajo vsi delavci zavoda, razen direktorja, ravnatelja in pomočnika ravnatelja.
- 2) 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. Predstavnike 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.
- 5) Predstavnike študentov Višje baletne šole lahko 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.
- 6) 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 in imenuje volilno komisijo.

- 7) 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 mnenja vseh skupin, ki volijo svoje predstavnike v svet zavoda (zaposlenih, staršev, dijakov in študentov).
- 8) Predsednik sveta zavoda najkasneje 90 dni pred iztekom mandata pisno pozove pristojne organe oziroma volilno telo, da predlagajo, imenujejo oziroma izvolijo svoje predstavnike v svet zavoda.
- 9) Če svet zavoda ne izvede aktivnosti iz prejšnjih odstavkov te točke 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 preteku roka, ki je določen za svet zavoda, direktor zavoda.
- 10) Kandidate za člane sveta zavoda, predstavnike delavcev, lahko predlagajo učiteljski zbor oziroma predavateljski zbor, zbor delavcev skupnih služb, sindikat ali najmanj 10 % vseh delavcev volilnih upravičencev. Dijaki in študenti lahko predlagajo svoje kandidate neposredno na zborih skupnosti dijakov oziroma študentov. Predlagatelji oblikujejo pisni predlog kandidatov s pisnim soglasjem predlaganega kandidata h kandidaturi ter s podpisom predlagateljev.
- 11) Volitve predstavnikov v svet zavoda so veljavne, če se jih udeleži več kot polovica volilnih upravičencev. Izvoljeni so kandidati, ki dobijo največje število glasov volilnih upravičencev, ki se udeležijo volitev.
- 12) Če se volitev udeleži manj upravičencev, kot je določeno v prejšnjem odstavku, se volitve ponovijo. V ponovljenih volitvah so izvoljeni kandidati, ki dobijo večino glasov volilnih upravičencev, ki se volitev udeležijo.
- 13) 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.
- 14) Volilna komisija najkasneje v sedmih dneh po opravljenih volitvah pripravi poročilo in ga predloži predsedniku sveta zavoda in direktorju zavoda.
- 15) Direktor je dolžan v naslednjih tridesetih dneh, ko so izpolnjeni pogoji za konstituiranje sveta zavoda, sklicati konstitutivno sejo sveta zavoda. Člani na konstitutivni seji izmed sebe izvolijo predsednika in njegovega namestnika.
- 16) Svet zavoda se lahko konstituirata, ko je imenovanih oziroma izvoljenih večina članov sveta zavoda in se je iztekel mandat svetu prejšnjega sklica. Svetu zavoda začne teči mandat z dnem konstituiranja ne glede na to, kdaj je bil posamezen član imenovan oziroma izvoljen. Članu sveta, ki je bil imenovan



oziroma izvoljen po konstituiranju sveta zavoda, se izteče mandat, ko se izteče mandat celotnega sveta.

XVI.

(predčasno prenehanje mandata članu sveta zavoda)

- 1) Članu sveta zavoda predčasno preneha mandat, če:
 - je imenovan v drugo funkcijo, ki je s to nezdržljiva (npr. predstavnik delavcev je imenovan za ravnatelja, pomočnika ravnatelja ali direktorja);
 - 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: študentu, ko mu preneha status študenta v zavodu, predstavniku staršev, ko preneha status učenca oziroma dijaka njegovemu otroku v zavodu. Predsedniku strateškega sveta pa preneha mandat v svetu, če mu preneha ta funkcija.
- 3) Svet zavoda na podlagi sklepa 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 ali pete alineje prvega odstavka te točke sprejme ugotovitveni sklep, da je članu prenehal mandat v svetu in dan prenehanja.

XVII.

(postopek imenovanja oziroma volitev nadomestnih članov sveta)

- 1) Ko svet ugotovi, da je članu sveta prenehal mandat, najkasneje v osmih dneh razpiše nadomestne volitve, če preneha mandat predstavniku delavcev. Če preneha mandat drugemu predstavniku, direktor takoj o tem pisno obvesti in pozove organe oziroma volilno telo, pristojno za izvolitev oziroma imenovanje, da v tridesetih dneh izpeljejo postopek izvolitve nadomestnega člana oziroma imenujejo drugega predstavnika.
- 2) Če preneha mandat članu, imenovanemu izmed delodajalcev, direktor pisno pozove delodajalce, da v tridesetih dneh podajo predlog svojih predstavnikov. Če predloga ne podajo v navedenem roku, direktor o tem obvesti ministrstvo, ki Vladi Republike Slovenije predlaga kandidate za imenovanje nadomestnega člana sveta zavoda.
- 3) Ne glede na prvi odstavek te točke, nadomestnih volitev ni treba izvesti, če je prenehal mandat manj kot tretjini članov sveta in je do izteka mandata sveta manj kot šest mesecev.
- 4) Za nadomestne volitve se smiselno uporabljajo določbe tega sklepa, ki se nanašajo na redne volitve.



XVIII.

(postopek razrešitve članov sveta)

- 1) Delavci, starši in študenti lahko v času mandata razrešijo svoje predstavnike v svetu zavoda v primeru, da njihov predstavnik pri odločanju krši predpise ali ne izpolnjuje obveznosti člana sveta.
- 2) Predstavnike ustanoviteljic lahko razrešijo pristojni organi, ki so jih imenovali v skladu s pravili o imenovanjih in razrešitvah njihovih predstavnikov.
- 3) Postopek razrešitve predstavnikov delavcev, staršev oziroma 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 tega volilnega telesa.
- 4) Za postopek razrešitve se smiselno uporabljajo določila, ki določajo pravila volitev članov sveta zavoda. O razlogih za razrešitev mora biti član sveta zavoda seznanjen pred začetkom postopka razrešitve. Če član sveta, za katerega se predlaga razrešitev, 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 sveta zavoda. Glasovanje o razrešitvi in glasovanje o volitvah nadomestnega člana se skliče na isti dan. Volitve nadomestnega člana se izvedejo takoj po tem, ko volilna komisija ugotovi, da je prejšnji član razrešen s potrebno večino glasov. Član sveta je razrešen, če je za razrešitev glasovala večina volilnih upravičencev, ki so se udeležili glasovanja o razrešitvi, v nasprotnem primeru član sveta nadaljuje z mandatom.
- 6) Razrešenemu članu sveta preneha mandat, nadomestnemu članu pa prične teči z dnem, ko svet zavoda potrdi poročilo volilne komisije o volilnem izidu za razrešitev in za izvolitev nadomestnega člana.

XIX.

(pravila odločanja sveta)

- 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 lahko zaseda, če je prisotna več kot polovica članov in sprejema odločitve z večino glasov vseh članov sveta.
- 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 praviloma sklicuje in vodi predsednik, v njegovi odsotnosti oziroma nezmožnosti pa njegov namestnik (v nadaljnjem besedilu: sklicatelj seje). Predlog za sklic seje oziroma dnevni red seje lahko poda vsak član sveta in drugi organi zavoda oziroma šol, pobudo pa vsakdo, ki ima neposreden interes.
- 5) Predsednik sveta mora sklicati sejo praviloma v 30 dneh po prejemu 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 v skladu s prejšnjim odstavkom, jo lahko skliče član sveta, če si za sklic seje pridobi soglasje več kot polovice članov sveta, ali direktor zavoda.
- 7) Svet zavoda določi način glasovanja pred začetkom glasovanja o posamezni zadevi, če to ni urejeno s poslovníkom.
- 8) Na način, določen v prejšnjem odstavku, svet določi druga pravila odločanja (o predčasnem ali naknadnem glasovanju, dopisni oziroma korespondenčni seji, o glasovanju v dveh krogih za primer neodločenega rezultata pri imenovanjih oziroma volitvah in podobno).
- 9) Če predsednik sveta ne more voditi seje zaradi odsotnosti oziroma iz drugih razlogov, jo vodi namestnik predsednika sveta. Če niti namestnik ne more voditi seje, člani sveta določijo, da jo vodi eden izmed prisotnih članov sveta.
- 10) Kadar svet odloča kot drugostopenjski organ, odloči pred pričetkom 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 utemeljeno vzbujajo dvom o nepristranskosti člana sveta v zadevi. Zoper sklep sveta v zvezi z izločitvijo ni pritožbe.
- 11) Na razloge za izločitev je dolžan paziti in je za to 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 konca obravnave zadeve, in sicer pred glasovanjem o zadevi. Zahteva za izločitev mora vsebovati okoliščine zaradi katerih se zahteva izločitev člana.
- 12) Svet zavoda lahko v skladu s tem sklepom določi podrobnejša pravila delovanja sveta s poslovníkom.

2. Direktor in kolegij zavoda

XX.

(pristojnosti direktorja zavoda)

- 1) Direktor zavoda opravlja naslednje naloge:
 - zastopa in predstavlja zavod,

- zagotavlja in odgovarja za zakonitost dela zavoda in njegovih organov,
 - zagotavlja in ugotavlja kakovost s samoevalvacijo zavoda,
 - pripravi predlog letnega delovnega načrta zavoda, finančnega načrta, razvojnega programa dela zavoda in letnih poročil o delu zavoda ter o samoevalvaciji zavoda,
 - razporeja sredstva za plače, materialne stroške, investicije, investicijsko vzdrževanje in posodabljanje izobraževalnega procesa znotraj zavoda,
 - pripravi predlog nadstandardnih storitev izobraževalnih oziroma študijskih programov organizacijskih enot,
 - določa pravila v zvezi z uporabo in hrambo pečatov zavoda in organizacijskih enot,
 - določa ukrepe za varovanje osebnih podatkov in pooblasti delavce za zbiranje in uporabo teh podatkov v skladu s predpisi,
 - zagotavlja varnost in zdravje pri delu,
 - vodi kolegij in vodi delo skupnih služb,
 - koordinira delo šol,
 - določi sistemizacijo delovnih mest v zavodu,
 - določa plače delavcev zavoda,
 - sklepa pogodbe o zaposlitvi z delavci oziroma pogodbe o delu (podjemne pogodbe),
 - skrbi za dopolnjevanje delovne obveznosti strokovnih delavcev v šolah in v zavodu,
 - skrbi za strokovno izobraževanje, izpopolnjevanje oziroma usposabljanje delavcev skupnih služb zavoda,
 - zagotavlja uresničevanje pravic učencev, dijakov in študentov ter drugih udeležencev izobraževanja v zavodu,
 - skrbi za sodelovanje zavoda z delodajalci, socialnimi in drugimi poslovnimi partnerji,
 - organizira mentorstvo za pripravnike v skupnih službah,
 - predlaga napredovanje strokovnih delavcev skupnih služb zavoda v nazive,
 - odloča o napredovanju delavcev zavoda v plačne razrede,
 - imenuje delavce s posebnimi pooblastili na ravni zavoda v skladu z normativi in standardi,
 - odloča o kršitvah delavcev zavoda in o njihovi odškodninski odgovornosti in
 - 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 šole.
- 3) Direktor za nadomeščanje v času odsotnosti ali za opravljanje nalog iz svoje pristojnosti pisno pooblasti ravnatelja šole oziroma drugega strokovnega delavca zavoda.

XXI.

(kolegij zavoda)

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



2) Kolegij opravlja naslednje naloge:

- zagotavlja enoten vzgojno-izobraževalni proces, ob upoštevanju posebnosti v višješolskem izobraževanju,
- predlaga program razvoja zavoda in smernice za letni delovni načrt šol,
- usklajuje merila in druge naloge v zvezi z ugotavljanjem kakovosti zavoda,
- usklajuje sistemizacijo delovnih mest zavoda,
- usklajuje kadrovske potrebe zavoda in posameznih šol,
- koordinira delo šol in skupnih služb,
- usklajuje predloge nadstandardnih programov šol,
- usklajuje predloge dodatnih nalog skupnih služb,
- usklajuje poslovne usmeritve za organizacijo, izvajanje in financiranje nadstandardnih storitev in drugih dejavnosti zavoda v skladu s tem sklepom,
- usklajuje program prioritete za delitev presežkov prihodkov nad odhodki, pridobljenih s prodajo storitev in proizvodov, ustvarjenih z opravljanjem izobraževanja oziroma z opravljanjem drugih dejavnosti v skladu s tem sklepom,
- usklajuje strokovno izobraževanje in izpopolnjevanje delavcev šol in skupnih služb,
- usklajuje razvojne programe šol, delo skupnih služb, in drugih dejavnosti zavoda,
- oblikuje predlog za razporeditev sredstev za investicije, investicijsko vzdrževanje in posodabljanje izobraževalnega procesa in
- opravlja druge naloge v skladu z zakonom in internimi akti zavoda.

3. Organi Glasbene šole

XXII.

(pristojnosti ravnatelja šole)

1) Ravnatelj šole opravlja naslednje naloge:

- predstavlja šolo v okviru dejavnosti, ki jo izvaja šola in v okviru dogovorov kolegija zavoda in zastopa zavod v okviru pisnega pooblastila direktorja,
- zagotavlja zakonitost dela šole v okviru svojih pooblastil,
- organizira, načrtuje in vodi strokovno delo šole ter je odgovoren zanj,
- pripravi predlog letnega delovnega načrta, finančnega načrta šole, razvojni program šole in letna poročila o delu šole ter o samoevalvaciji šole,
- odgovarja za uresničevanje letnega programa dela, finančnega načrta in razvojnega programa šole,
- določi delavce, ki so odgovorni za uporabo in hrambo pečatov šole,
- odgovarja za namensko porabo finančnih sredstev šole in stvarnega premoženja, ki ga šola uporablja za svoje dejavnosti,
- vodi delo učiteljskega zbora šole,
- prisostvuje pri vzgojno-izobraževalnem delu strokovnih delavcev, spremlja njihovo delo in jim svetuje,
- oblikuje predlog nadstandardnih storitev programov šole,
- spremlja delo strokovnih delavcev in jim svetuje ter spodbuja njihovo strokovno izobraževanje in izpopolnjevanje,
- predlaga napredovanje strokovnih delavcev šole v nazive,

- organizira mentorstvo za pripravnike,
 - direktorju zavoda predlaga sistemizacijo delovnih mest za delavce šole,
 - direktorju zavoda predlaga sklenitev pogodbe o zaposlitvi oziroma pogodbe o delu za potrebe šole,
 - direktorju zavoda predlaga uvedbo postopkov za ugotavljanje kršitev delavcev oziroma odškodninske odgovornosti delavcev šole,
 - direktorju zavoda predlaga napredovanje delavcev šole v plačne razrede,
 - direktorju zavoda predlaga višino plače delavcev šole v skladu s predpisi,
 - skrbi za varnost in zdravje pri delu v šoli v skladu s predpisi in ukrepi zavoda,
 - skrbi za sodelovanje šole s starši učencev in jih obvešča o delu šole ter pravicah in obveznostih učencev,
 - spodbuja in spremlja delo učencev in drugih udeležencev izobraževanja,
 - skrbi za uresničevanje pravic in dolžnosti učencev in drugih udeležencev izobraževanja,
 - podpisuje javne listine šole, ki se nanašajo na izobraževalne programe šole in
 - 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 šole za nadomeščanje v času odsotnosti ali za opravljanje posameznih nalog iz svoje pristojnosti pisno pooblasti strokovnega delavca šole.

4. Organi Srednje glasbene in baletne šole

XXIII

(pristojnosti ravnatelja srednje šole)

- 1) Ravnatelj srednje šole opravlja naslednje naloge:
- predstavlja šolo v okviru dejavnosti, ki jo izvaja šola in v okviru dogovorov kolegija zavoda in zastopa zavod v okviru pisnega pooblastila direktorja,
 - zagotavlja zakonitost dela šole v okviru svojih pooblastil,
 - organizira, načrtuje in vodi strokovno delo šole ter je odgovoren zanj,
 - pripravi predlog letnega delovnega načrta, finančnega načrta šole, razvojni program šole in letna poročila o delu šole ter o samoevalvaciji šole,
 - odgovarja za uresničevanje letnega programa dela, finančnega načrta in razvojnega programa šole,
 - skrbi za zagotavljanje in ugotavljanje kakovosti s samoevalvacijo šole,
 - sodeluje z delodajalci v zvezi z izvajanjem praktičnega izobraževanja oziroma usposabljanja,
 - določi delavce, ki so odgovorni za uporabo in hrambo pečatov šole,
 - odgovarja za namensko porabo finančnih sredstev šole in stvarnega premoženja, ki ga šola uporablja za svoje dejavnosti,
 - vodi delo učiteljskega zbora šole,
 - prisostvuje pri vzgojno-izobraževalnem delu strokovnih delavcev, spremlja njihovo delo in jim svetuje,
 - oblikuje predlog nadstandardnih storitev programov šole,
 - spremlja delo strokovnih delavcev in jim svetuje ter spodbuja njihovo strokovno



- izobraževanje in izpopolnjevanje,
 - predlaga napredovanje strokovnih delavcev šole v nazive,
 - organizira mentorstvo za pripravnike,
 - direktorju zavoda predlaga sistemizacijo delovnih mest za delavce šol,
 - direktorju zavoda predlaga sklenitev pogodbe o zaposlitvi oziroma pogodbe o delu za potrebe šole,
 - direktorju zavoda predlaga uvedbo postopkov za ugotavljanje kršitev delavcev oziroma odškodninske odgovornosti delavcev šole,
 - direktorju zavoda predlaga napredovanje delavcev šole v plačne razrede,
 - direktorju zavoda predlaga višino plače delavcev šole v skladu s predpisi,
 - skrbi za varnost in zdravje pri delu v šoli v skladu s predpisi in ukrepi zavoda,
 - skrbi za sodelovanje šole s starši dijakov in jih obvešča o delu šole ter pravicah in obveznostih dijakov,
 - spodbuja in spremlja delo dijakov in udeležencev izobraževanja odraslih,
 - skrbi za uresničevanje pravic in dolžnosti dijakov in drugih udeležencev izobraževanja,
 - podpisuje javne listine šole, ki se nanašajo na izobraževalne programe šole in
 - 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 šole za nadomeščanje v času odsotnosti ali za opravljanje posameznih nalog iz svoje pristojnosti pisno pooblasti strokovnega delavca šole.

XXIV.

(komisija za kakovost)

- 1) Komisijo za kakovost imenuje svet zavoda. Sestavlja jo 8 članov in sicer:
- 4 strokovni delavci,
 - 2 predstavnika delodajalcev,
 - 2 predstavnika staršev dijakov in dijakov.
- 2) Člane in predsednika predlaga direktor zavoda. Predsednik komisije je praviloma eden izmed strokovnih delavcev zavoda.
- 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:
- ustvarja razmere za uveljavljanje in razvijanje kakovosti vzgojno-izobraževalnega dela na šoli,
 - razvija kazalnike kakovosti in merila ter inštrumente za vrednotenje kakovosti,
 - načrtuje, organizira in usklajuje spremljanje in zagotavljanje kakovosti na šoli,
 - skrbi za sprotno spremljanje in ocenjevanje kakovosti ter učinkovitosti dela na šoli,
 - sodeluje z organi šole, strokovnimi organi, pristojnimi za kakovost na državni in mednarodni ravni ter usposobljenimi institucijami,
 - sodeluje pri spremljanju kakovosti s pristojnimi organi v drugih šolah oziroma



- horizontalnih izobraževalnih institucijah z istega oziroma sorodnega področja izobraževanja in delodajalci na državni in mednarodni ravni,
- spremlja razvoj kakovosti izobraževanja primerjalno z drugimi šolami na državni in mednarodni ravni,
 - spremlja zaposlitvene možnosti dijakov po zaključku izobraževanja,
 - pripravlja poročila o evalvaciji kakovosti za obravnavo na pristojnih organih zavoda in na državni ravni in
 - opravlja druge naloge po odločitvi pristojnih organov v skladu z zakonom.

5. Organi Višje baletne šole

XXV. (pristojnosti ravnatelja)

- 1) Ravnatelj Višje baletne šole opravlja naslednje naloge:
- predstavlja šolo v okviru dejavnosti, ki jo izvaja šola in v okviru dogovorov kolegija zavoda in zastopa zavod v okviru pisnega pooblastila direktorja,
 - zagotavlja zakonitost dela šole v okviru svojih pooblastil,
 - organizira, načrtuje in vodi strokovno delo šole ter je odgovoren zanj,
 - pripravi predlog letnega delovnega načrta, finančnega načrta šole, razvojni program šole in letna poročila o delu šole ter samoevalvaciji šole,
 - odgovarja za uresničevanje letnega programa dela, finančnega načrta in razvojnega programa šole,
 - skrbi za kakovost in primerljivost študijskih programov na državni in mednarodni ravni,
 - skrbi za zagotavljanje in ugotavljanje kakovosti s samoevalvacijo šole,
 - sodeluje z delodajalci v zvezi z izvajanjem praktičnega izobraževanja oziroma usposabljanja,
 - podpisuje javne listine šole, ki se nanašajo na študijske programe šole,
 - določi delavce, ki so odgovorni za uporabo in hrambo pečatov šole,
 - odgovarja za namensko porabo finančnih sredstev šole in stvarnega premoženja, ki ga šola uporablja za svoje dejavnosti,
 - vodi delo predavateljskega zbora šole,
 - oblikuje predlog nadstandardnih storitev programov šole,
 - spremlja delo strokovnih delavcev in jim svetuje ter spodbuja njihovo strokovno izobraževanje in izpopolnjevanje,
 - predlaga napredovanje strokovnih delavcev šole v nazive,
 - organizira mentorstvo za pripravnike,
 - spodbuja in spremlja delo študentov,
 - odgovoren je za uresničevanje pravic študentov,
 - direktorju zavoda predlaga sistemizacijo delovnih mest šole,
 - direktorju zavoda predlaga sklenitev pogodbe o zaposlitvi oziroma pogodbe o delu za potrebe šole,
 - direktorju zavoda predlaga uvedbo postopkov za ugotavljanje disciplinske oziroma odškodninske odgovornosti delavcev šole,
 - direktorju zavoda predlaga napredovanje delavcev šole v plačne razrede,
 - direktorju zavoda predlaga višino plače delavcev šole v skladu s predpisi,
 - zagotavlja varnost in zdravje pri delu v skladu s predpisi in
 - opravlja druge naloge v skladu s tem sklepom in drugimi predpisi.



- 2) Ravnatelj šole 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.

XXVI.
(strateški svet)

- 1) Svet zavoda imenuje strateški svet Višje baletne šole za dobo 6 let. Sestavljajo ga:
 - trije predavatelji šole,
 - dva predstavnika pristojnih zbornic oziroma združenj delodajalcev,
 - dva predstavnika študentov in
 - en predstavnik diplomantov te šole.
- 2) Predstavnike študentov in diplomantov imenuje svet zavoda izmed kandidatov, ki jih predlaga skupnost študentov.
- 3) Strateški svet vodi predsednik, ki ga člani strateškega sveta izvolijo izmed sebe.
- 4) Pristojnosti strateškega sveta:
 - določi predlog dolgoročnega razvojnega programa šole,
 - predlaga nadstandardne programe,
 - predlaga letni delovni načrt šole,
 - predlaga finančni načrt šole,
 - spremlja zagotavljanje kakovosti višješolskega študija,
 - 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,
 - svetu zavoda predlaga sprejem dolgoročnega razvojnega programa šole,
 - sodeluje z vsemi organi višje strokovne šole in
 - opravlja druge naloge v skladu z zakonom in tem sklepom.

XXVII.
(komisija za spremljanje in zagotavljanje kakovosti)

- 1) Komisijo za spremljanje in zagotavljanje kakovosti študija v Višji baletni šoli (v nadaljevanju: komisija za kakovost) 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:
 - ustvarja razmere za uveljavljanje in razvijanje kakovosti izobraževalnega dela na šoli,
 - vzpostavlja mehanizme za sprotno spremljanje in ocenjevanje kakovosti ter učinkovitosti dela na šoli z določitvijo metod vrednotenja, subjektov evalvacije, z

- izbiro inštrumentov in meril evalvacije in določitvijo vsebin evalvacije,
- načrtuje, organizira in usklajuje spremljanje in zagotavljanje kakovosti na šoli,
 - sodeluje s Svetom za evalvacijo visokega šolstva in opravi primerjanje z drugimi šolami doma in v tujini,
 - spremlja zaposlitvene možnosti diplomantov,
 - na podlagi odziva delodajalcev oblikuje predloge izboljšav,
 - pripravlja poročila o evalvaciji za obravnavo na Svetu za evalvacijo visokega šolstva in Komisiji za akreditacijo višješolskih študijskih programov ter
 - opravlja druge naloge v skladu z zakonom.

6. Organiziranost dijakov oziroma študentov

XXVIII.

(skupnost dijakov)

- 1) Dijaki se lahko organizirajo v skupnost dijakov v okviru srednje šole, v kateri se izobražujejo. Skupnost dijakov sestavljajo dijaki vseh oddelkov in skupin te šole. Skupnost dijakov vodi odbor skupnosti, ki ga sestavljajo predstavniki vseh oddelčnih skupnosti in je pristojen za organiziranje in vodenje sestankov skupnosti dijakov ter predstavljanje oziroma izvajanje sklepov, ki jih sprejme skupnost dijakov. Predsednika odbora izvolijo člani tega organa izmed sebe.
- 2) Skupnost dijakov ima naslednje pristojnosti:
 - voli predstavnike dijakov v svet zavoda,
 - daje mnenje o kandidatih za ravnatelja šole v postopku imenovanja ravnatelja šole,
 - daje mnenja in predloge v zvezi z vzgojno-izobraževalnim delom in upravljanjem organom šole,
 - 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,
 - določi pravila delovanja skupnosti in njenih organov in
 - opravlja druge naloge, določene z zakoni in drugimi predpisi ter akti zavoda.

XXIX.

(skupnost študentov)

- 1) Skupnost študentov sestavljajo študenti vseh programov in letnikov Višje baletne 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 izmed sebe.
- 3) Študentski svet ima naslednje pristojnosti:
 - daje mnenje o kandidatih za ravnatelja šole v postopku imenovanja ravnatelja šole,
 - daje mnenja o kandidatih za vnovično imenovanje predavatelja višje šole,
 - sprejema in izvaja program interesnih dejavnosti za študente,
 - daje predloge v zvezi z študijskim delom in upravljanjem organom zavoda in

- šole in
- opravlja druge naloge, določene z zakoni in drugimi predpisi ter akti zavoda.

- 4) Skupnost študentov ima naslednje pristojnosti:
- voli in razrešuje študentski svet,
 - voli svoje predstavnike v svet zavoda,
 - predlaga svoje predstavnike v strateški svet in komisijo za spremljanje in zagotavljanje kakovosti,
 - sprejema interna pravila o delovanju in organih skupnosti študentov in
 - opravlja druge naloge v skladu s predpisi.

7. Način odločanja organov zavoda oziroma šol

XXX.

(način odločanja organov)

- 1) Organi zavoda oziroma šol odločajo in poslujejo na način in po postopku, določenem z zakonom in poslovníkom organa. Če organ zavoda oziroma šole odločanja ne uredi s poslovníkom, se smiselno uporabljajo določila XIX. točke tega sklepa.
- 2) Konstitutivno sejo organa zavoda skliče direktor, organa šole pa ravnatelj, če s tem sklepom ni določeno drugače, najkasneje v sedmih dneh po izvolitvi oziroma imenovanju članov organa. Konstitutivno sejo vodi do imenovanja predsednika oziroma vodje organa direktor oziroma ravnatelj.
- 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 te točke, se smiselno uporabljajo pravila, ki veljajo za delovanje sveta zavoda v skladu s tem sklepom.

Č - premoženje in financiranje zavoda

XXXI.

(premoženje zavoda)

Zavod uporablja stvarno nepremično in premično premoženje ter finančna sredstva v obsegu in vrednosti, kot ga je v knjigovodskih evidencah oziroma poročilih izkazal na dan 31. decembra 2008.

XXXII.

(uporaba in upravljanje s stvarnim premoženjem)

- 1) S pogodbo o soustanoviteljstvu javnega zavoda ustanoviteljici določita nepremično stvarno premoženje, ki ga posamezna ustanoviteljica dodeli zavodu v uporabo za potrebe izvajanja dejavnosti, določenih s tem sklepom. Premično

stvarno premoženje, ki ga zavodu zagotavlja ministrstvo oziroma Mestna občina Ljubljana, se ločeno evidentira v okviru evidence osnovnih sredstev zavoda v skladu s predpisi o računovodstvu.

- 2) Stvarno premoženje, ki si ga je oziroma ga pridobi zavod iz drugih virov ne glede na način pridobitve, se obravnava enako kot stvarno premoženje zavoda, ki mu ga zagotovita ustanoviteljici.
- 3) Zavod vodi evidenco stvarnega premoženja iz prejšnjih odstavkov te točke in podatke iz te evidence vsaj enkrat letno pošlje pristojnim organom v skladu s predpisi.
- 4) Zavod uporablja stvarno premoženje za izvajanje dejavnosti, določenih s tem sklepom in ga je dolžan uporabljati s skrbnostjo dobrega gospodarja.
- 5) Zavod lahko daje v uporabo stvarno premoženje v času, ko ga sam ne rabi za izvajanje svoje dejavnosti oziroma najema prostore in opremo za izvajanje svojih dejavnosti v skladu s predpisi in s tem sklepom.
- 6) Zavod je dolžan obveščati ministrstvo in pristojne organe Mestne občine Ljubljana o stanju oziroma spremembah v zvezi s stvarnim premoženjem in jim izročiti vse listine in druga dokazila, ki se nanašajo na gospodarjenje z njim zlasti pa o pravnih poslih iz prejšnjega odstavka.

XXXIII.

(viri financiranja dejavnosti zavoda)

- 1) Dejavnosti zavoda se financirajo iz proračunov ustanoviteljic, prispevkov učencev, dijakov in študentov ter drugih udeležencev, ki se izobražujejo v zavodu, s prodajo storitev in izdelkov zavoda iz dejavnosti, določenih s tem sklepom, iz donacij, prispevkov sponzorjev in iz drugih virov.
- 2) Ustanoviteljici zagotavljata zavodu sredstva za opravljanje javne službe, določene s tem sklepom, v skladu s predpisi in pogodbo o soustanoviteljstvu zavoda ter drugimi izvršilnimi akti pristojnih organov.

XXXIV.

(način porabe presežkov)

- 1) Presežek prihodkov nad odhodki, ki jih pridobi s prodajo proizvodov in storitev, ustvarjenih z opravljanjem vzgojno-izobraževalne oziroma drugih 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 XXXII. točke tega sklepa, zavod uporablja za plačilo materialnih stroškov, investicije in investicijsko vzdrževanje stvarnega premoženja in razvoj v skladu z letnim delovnim načrtom oziroma razvojnim programom zavoda in predpisi.

XXXV.
(razpolaganje s sredstvi)

- 1) Zavod lahko razpolaga s finančnimi sredstvi, ki jih pridobi za izvajanje javne službe, s prodajo proizvodov in storitev na trgu, z darili in donacijami ali kako drugače, 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.
- 2) Finančna sredstva, pridobljena za delovanje zavoda (organizacijskih enot in skupnih služb) in finančna sredstva, ki jih posamezna organizacijska enota pridobi namensko od pravnih oseb zasebnega prava ali fizičnih oseb kot darilo ali volilo, razdeli direktor zavoda na predlog kolegija glede na pripadajoči obseg dejavnosti v skladu s predpisi in zavezujočimi izvršilnimi akti, pri čemer upošteva voljo donatorja in prilive sredstev v posamezno organizacijsko enoto.

XXXVI.
(obseg odgovornosti zavoda)

Zavod odgovarja za svoje obveznosti do višine finančnih sredstev, s katerimi lahko razpolaga.

XXXVII.
(obseg odgovornosti ustanoviteljice)

- 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, ki je določena s tem sklepom.
- 2) Ustanoviteljici odgovarjata tudi za druge obveznosti zavoda, če je tako določeno s posebno pogodbo, ki jo ustanoviteljici skleneta z zavodom v skladu s predpisi.

XXXVIII.
(pooblastila v pravnem prometu)

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

XXXIX.
(vodenje računovodskih evidenc in poslovne dokumentacije)

- 1) Zavod vodi računovodske evidence in izdela letna poročila o finančnem poslovanju v skladu s predpisi o računovodstvu in finančnem poslovanju pravnih oseb javnega prava ter navodili pristojnih organov ustanoviteljic.
- 2) Zavod ima en podračun enotnega zakladniškega računa države, registriran pri

pristojni upravi 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 in poslovna tajnost

XL. (javnost dela)

- 1) Delo zavoda je javno. O delu zavoda obvešča javnost direktor ali oseba, ki jo ta pooblasti. Javnost dela zavoda se zagotavlja s poročili učencem, dijakom, udeležencem izobraževanja odraslih, študentom in svetu staršev. O svojem delu zavod poroča staršem preko sveta staršev najmanj dvakrat letno.
- 2) Starši, novinarji in drugi predstavniki javnosti lahko prisostvujejo vzgojno-izobraževalnemu delu šole oziroma na sejah in drugih oblikah strokovnega dela organov šole, če je tako določeno s predpisi.
- 3) Če javnost v skladu s predpisi ni izrecno izključena, lahko direktor zavoda odobri prisotnost ob upoštevanju predpisov o varovanju osebnih podatkov, integritete mladoletnih oseb in podatkov, ki imajo značaj tajnosti.

XLI. (varovanje poslovne tajnosti oziroma osebnih podatkov)

- 1) Direktor, ravnatelj in drugi delavci zavoda morajo varovati listine in podatke, do katerih pridejo oziroma so z njimi seznanjeni, in so določeni za poslovno tajnost oziroma vsebujejo osebne podatke.
- 2) Osebe iz prejšnjega odstavka morajo varovati poslovno tajnost in osebne podatke tudi po prenehanju delovnega razmerja.
- 3) Za poslovno tajnost se štejejo podatki in dokumenti:
 - ki so z zakonom in drugimi predpisi določeni za tajne,
 - ki jih pristojni organ zavoda določi za tajne,
 - ki jih kot poslovno tajnost zavodu pošlje oziroma sporoči pristojni organ ali druga organizacija.
- 4) Listine, ki vsebujejo informacijo javnega značaja posreduje prosilcu v skladu s predpisi direktor zavoda ali od njega pooblaščen oseba.

E - prehodne in končna določba

XLII. (pravna kontinuiteta zavoda)

- 1) S tem sklepom ta zavod, ki je bil pod imenom »Srednja glasbena in baletna šola

Ljubljana«, vpisan v sodni register pri Okrožnem sodišču v Ljubljani pod zap. št. SRG 7751/92 z dne 9. oktobra 1992, ohranja vse svoje pravice in obveznosti, kot jih je imel do sedaj, v pravnem prometu.

- 2) S tem sklepom se zavod reorganizira tako, da se preoblikuje iz enovitega v zavod s tremi organizacijskimi enotami. S tem se vzpostavi funkcija direktorja kot poslovnega organa zavoda in funkcije ravnateljev, ki so pedagoški vodje šol. Funkcije ravnatelja Srednje glasbene in baletne šole in ravnatelja Višje baletne šole ter direktorja zavoda opravlja ena oseba v okviru istega mandata.

XLIII.

(mandati in imenovanja direktorja in ravnatelja)

- 1) Z uveljavitvijo tega sklepa preneha funkcija ravnatelja kot poslovnega organa tega zavoda. S tem preneha tudi tekoči mandat ravnatelju zavoda Tomažu Buhu in sicer z vpisom sprememb, določenih s tem sklepom, v sodni register.
- 2) Za vršilca dolžnosti ravnatelja Srednje glasbene in baletne šole in Višje baletne šole, ki hkrati opravlja tudi funkcijo vršilca dolžnosti direktorja zavoda, se s tem sklepom imenuje Tomaža Buha.
- 3) Za vršilko dolžnosti ravnateljice Glasbene šole se s tem sklepom imenuje Natašo Hladnik.
- 4) Pooblastila vršilcev dolžnosti ravnateljev šol in direktorja zavoda začnejo teči naslednji dan po vpisu v sodni register v skladu s prvim odstavkom te točke.

XLIV.

(dokonstituiranje sveta zavoda)

- 1) Ne glede na uveljavitev tega sklepa sedanji svet zavoda opravlja svoje naloge v okviru tekočega mandata.
- 2) Sedanji svet zavoda se bo dokonstituiral v skladu s tem sklepom tako, da se mu bodo postopoma priključili še drugi izvoljeni predstavniki, in sicer:
 - po dva predstavnika zaposlenih v zavodu in dijakov Srednje glasbene in baletne šole v treh mesecih po uveljavitvi tega sklepa,
 - trije predstavniki študentov Višje baletne šole pa v treh mesecih po pričetku študijskega leta, v katerem se bo izvajal program Višje baletne šole in
 - predsednik strateškega sveta, ki bo postal član sveta takoj, ko bo strateški svet imenovan v skladu s XLV. točko tega sklepa.

XLV.

(konstituiranje novih organov zavoda)

- 1) Svet zavoda imenuje strateški svet najkasneje v treh mesecih po pričetku študijskega leta, v katerem se bo izvajal program Višje baletne šole. Dokler ni diplomantov Višje baletne šole, se v strateški svet namesto njih imenuje predstavnike študentov.



- 2) Komisijo za spremljanje in zagotavljanje kakovosti Višje baletne šole se imenuje najkasneje v treh mesecih po pričetku študijskega leta, v katerem se bo izvajal program Višje baletne šole.

XLVI.

(prenehanje veljavnosti dosedanjega ustanovitvenega akta)

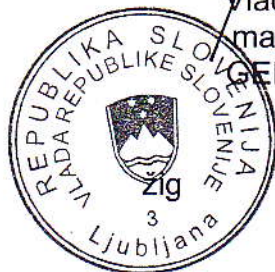
Z uveljavitvijo tega sklepa preneha veljati Pogodba o ustanovitvi javnega vzgojno-izobraževalnega zavoda »Srednja glasbena in baletna šola Ljubljana« št. 1376/1-1992 z dne 31. avgusta 1992 leta.

XLVII.

(uveljavitev sklepa)

Ta sklep začne veljati, ko pristojna organa obeh ustanoviteljic sprejmeta v enotnem besedilu ta sklep in pogodbo o soustanoviteljstvu javnega vzgojno-izobraževalnega zavoda »Konservatorij za glasbo in balet Ljubljana«.

Številka: 01403-141/2009/4
Ljubljana, 13. oktober 2009



Vlada Republike Slovenije
mag. Milan Martin CVIKI
GENERALNI SEKRETAR

Številka: 60-346/2008-8
Datum: 28. september 2009



ŽUPAN
Mestne občine Ljubljana
Zoran Jankovič

PREJMEJO:

- Srednja glasbena in baletna šola Ljubljana,
Ižanska cesta 12, 1000 Ljubljana
- Mestna občina Ljubljana, Mestna uprava
Mestni trg 1, 1000 Ljubljana
- Ministrstvo za šolstvo in šport
- Ministrstvo za finance
- Služba Vlade Republike Slovenije za zakonodajo
- Urad Vlade Republike Slovenije za komuniciranje



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,
- 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.

