



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: Lžanska 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. Ravnatelji 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 konstituira, ko je imenovanih oziroma izvoljenih večina članov sveta zavoda in se je iztekel mandat svetu prejšnjega sklica. Svetu zavoda začne teči mandat z dnem konstituiranja ne glede na to, kdaj je bil posamezen član imenovan oziroma izvoljen. Članu sveta, ki je bil imenovan

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

XVI.

(predčasno prenehanje mandata članu sveta zavoda)

- 1) Članu sveta zavoda predčasno preneha mandat, če:
 - je imenovan v drugo funkcijo, ki je s to nezdružljiva (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 prioritet 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 pomagata 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

