

Na podlagi 66. člena Zakona o organizaciji in financiranju vzgoje in izobraževanja (Uradni list RS, št. 16/07 – uradno prečiščeno besedilo, 36/08, 58/09, 64/09 – popr., 65/09 – popr., 20/11, 40/12 – ZUJF, 57/12 – ZPCP-2D, 47/15, 46/16, 49/16 – popr. in 25/17 – ZVaj) je Svet staršev Konservatorija za glasbo in balet Ljubljana, OE Srednja glasbena in baletna šola (KGBL- OE SGBŠ), na svoji seji dne 12. 05. 2020 sprejel

**Poslovnik sveta staršev Konservatorija za glasbo in balet Ljubljana,
OE Srednja glasbena in baletna šola**

I. SPLOŠNE DOLOČBE

**1. člen
(namen poslovnika)**

Poslovnik sveta staršev Konservatorija za glasbo in balet Ljubljana, OE Srednja glasbena in baletna šola (v nadaljevanju: poslovnik) ureja konstituiranje Sveta staršev, organizacijo in način dela ter postopke za sprejemanje odločitev Sveta staršev.

O vprašanih v zvezi z delom in odločanjem Sveta staršev, ki niso urejena s poslovnikom, odloči Svet staršev na seji s posebnim sklepom. Svet staršev lahko izjemoma s posebnim sklepom odloči tudi, da v določenih primerih postopa drugače, kot je določeno s tem poslovnikom, postopanje pa mora biti v skladu s predpisi.

**2. člen
(opredelitev Sveta staršev)**

Svet staršev je organ šole za organizirano uresničevanje interesov staršev in zakonitih zastopnikov (v nadaljevanju: starši) dijakov, vključenih v Konservatorij za glasbo in balet Ljubljana, OE Srednja glasbena in baletna šola (v nadaljevanju: OE SGBŠ).

Svet staršev je pri opravljanju svojih nalog odgovoren staršem, ki jih predstavlja.

Tehnično in finančno podporo za delovanje Sveta staršev zagotavlja zavod.

**3. člen
(javnost delovanja)**

Delo Sveta staršev je javno. O delu Sveta staršev javnost obvešča direktor zavoda.

Javnost dela se lahko zagotavlja tudi z javno objavo zapisnikov sej Sveta staršev, o čemer odloči direktor ali oseba, ki jo za to pooblasti.

V primeru, ko to zahtevajo razlogi varovanja osebnih podatkov ali drugih varovanih podatkov, se deli zapisnika, ki takšne podatke vsebujejo, prekrijejo tako, da njihova vsebina ni razvidna.

Direktor v skladu s predpisi in ustanovitvenim aktom zavoda odloča tudi o prisotnosti javnosti na sejah Sveta staršev.

II. PRISTOJNOSTI IN NALOGE SVETA STARŠEV

4. člen

(pristojnosti in naloge Sveta staršev)

Svet staršev v okviru organiziranega uresničevanja interesov staršev opravlja naloge, določene s predpisi za področje vzgoje in izobraževanja (66. člen in druge določbe v ZOFVI), ustanovitvenim aktom zavoda in splošnimi akti zavoda in v tem okviru zlasti:

- voli predstavnike staršev – člane v Svet zavoda in druge organe šole oziroma zavoda (66. člen ZOFVI),
- predlaga zadeve v obravnavo Svetu zavoda (48. člen ZOFVI),
- predlaga nadstandardne programe (66. člen ZOFVI),
- predlaga predstavnike staršev v upravni odbor šolskega sklada in ga imenuje (135. člen ZOFVI),
- daje predloge za oblikovanje programa šolskega sklada,
- obravnava pritožbe staršev v zvezi z vzgojno-izobraževalnim delom in v zvezi s tem podaja svoje predloge, pobude ter stališča (66. člen ZOFVI),
- daje soglasje k predlogu ravnatelja o nadstandardnih storitvah (66. člen ZOFVI),
- daje soglasje k skupni nabavni ceni delovnih zvezkov in drugih učnih gradiv za posamezen razred (10. člen Pravilnika o upravljanju učbeniških skladov),
- daje mnenje o kandidatih, ki izpolnjujejo pogoje za ravnatelja (53. a in 66. člen ZOFVI),
- daje mnenje o letnem delovnem načrtu (66. člen ZOFVI),
- razpravlja o poročilih ravnatelja o vzgojno-izobraževalni problematiki (66. člen ZOFVI),
- sodeluje pri nastajanju predloga programa razvoja šole (66. člen ZOFVI),
- sodeluje pri nastajanju predloga vzgojnega načrta (66. člen ZOFVI),
- sodeluje pri nastajanju pravil šolskega reda (66. člen ZOFVI),
- lahko sprejme svoj program dela in sodelovanja s šolo, zlasti glede vključevanja v lokalno okolje (66. člen ZOFVI),
- lahko ustanavlja oziroma oblikuje delovne skupine v dogovoru z vodstvom šole (66. člen ZOFVI),
- lahko se povezuje v lokalne in regionalne aktivne Svetov staršev (66. člen ZOFVI).

Svet staršev opravlja tudi druge naloge v skladu z zakonom in drugimi predpisi (66. člen ZOFVI).

Poleg nalog in pristojnosti iz prvega odstavka tega člena ima Svet staršev še naslednje pristojnosti:

- voli in razrešuje predsednika Sveta staršev in namestnika predsednika Sveta staršev,
- spremlja delovanje upravnega odbora šolskega sklada,
- poda svoje mnenje o vprašanjih, predlogih in pobudah, naslovljenih na Svet staršev,
- sprejema spremembe poslovnika,
- lahko imenuje člane delovnih skupin.

Svet staršev odloča in sprejema mnenje o posameznih zadevah oziroma vprašanjih v skladu s predpisi, ki urejajo področje vzgoje in izobraževanja in v skladu z ustanovitvenim aktom zavoda.

Svet staršev deluje tako, da omogoča uresničevanje interesov staršev in nalog OE SGBŠ oziroma zavoda in upošteva potrebe po celovitosti in nemotenosti izvajanja vzgojno-izobraževalnega dela ter njegovi obogatitvi.

III. SESTAVA IN ORGANIZIRANOST SVETA STARŠEV

5. člen (sestava Sveta staršev)

Svet staršev OE SGBŠ je sestavljen tako, da ima v njem vsak oddelek po enega predstavnika. Mandat člana traja do izteka tekočega šolskega leta. Ob sprejemu tega poslovnika ima Svet staršev devet članov (osem oddelkov glasbene šole in en baletni oddelek).

Predstavniki oddelka – člani Sveta staršev je lahko le starš učenca oddelka.

Predstavnika – člana Sveta staršev izvolijo starši oddelka izmed sebe na prvem roditeljskem sestanku. Predlog kandidata lahko poda vsak prisoten starš na seji. Če je predlaganih več kandidatov, se oblikuje kandidatna lista po abecednem vrstnem redu priimkov kandidatov. Izvoljen je kandidat, ki prejme večino glasov prisotnih staršev. Isti starš je lahko večkrat ponovno izvoljen kot predstavnik oddelka.

Volitve se izvedejo praviloma z javnim glasovanjem, večina vseh prisotnih staršev pa lahko odloči tudi o tajnem glasovanju o kandidatih. Glasovanje se izvede s smiselno uporabo pravil, ki so v tem poslovniku določena za izvolitev predsednika Sveta staršev.

O izvolitvi predstavnika oddelka – člana Sveta staršev razrednik oddelka oblikuje zapisnik in ga posreduje ravnatelju za potrebe konstituiranja Sveta staršev v tekočem šolskem letu.

Starši imajo za vsakega svojega otroka v oddelku po en glas.
Posamezni starš ne sme biti hkrati predstavnik več oddelkov.

6. člen (mandat člana Sveta staršev in prenehanje funkcije)

Mandat člana traja od izvolitve do konca šolskega leta, z možnostjo ponovne izvolitve. Število ponovnih izvolitev ni omejeno.

Članu funkcija predčasno preneha v naslednjih primerih:

- z odstopom,
- z razrešitvijo,
- z dnem, ko njegovemu otroku preneha status dijaka oddelka, ki ga predstavlja.

Nadomestnega člana izvolijo starši na prvem naslednjem roditeljskem sestanku oziroma na roditeljskem sestanku, na katerem so razrešili svojega predstavnika – člana Sveta staršev.

7. člen (pravice, obveznosti in odgovornost članov)

Član Sveta staršev je dolžan obiskovati seje Sveta staršev. Če se seje ne more udeležiti, mora o tem obvestiti predsednika Sveta staršev (v nadaljevanju: predsednik) oz. tajništvo OE SGBŠ oziroma zavoda.

Član Sveta staršev se je dolžan tudi pripraviti na obravnavo posamezne točke dnevnega reda in se opredeliti do posameznega vprašanja, če je to glede na naravo le-tega potrebno, ter opraviti prevzeto nalogo.

Člani Sveta staršev pri svojih opredelitvah in odločanju skrbijo za zakonito, pošteno in strokovno pravilno odločanje. Svet staršev mora pri svojem delu upoštevati vse predpise in splošne akte zavoda ter ne sme posegati v pristojnosti drugih organov zavoda in mora delovati le v okviru zakonskih pooblastil Sveta staršev zavoda.

Član Sveta staršev je na seji dolžan poročati o sklepih roditeljskih sestankov oddelka ter posredovati zbrana vprašanja, mnenja in pobude staršev oddelka.

Član Sveta staršev je najkasneje na prvem naslednjem roditeljskem sestanku po seji dolžan obvestiti starše oddelka o poteku seje in sprejetih sklepih.

8. člen (predsednik in volitve predsednika)

Predsednika izmed sebe izvolijo člani Sveta staršev na prvi seji Sveta staršev.

Svet staršev v okviru zavoda predstavlja predsednik Sveta, v njegovi odsotnosti pa njegov namestnik. Izven zavoda predstavlja Svet staršev predsednik Sveta staršev skupaj z ravnateljem. Predsednik Sveta je enakopraven član z drugimi člani Sveta staršev, ki skupaj odločajo kot kolektiven organ.

9. člen (pristojnosti in naloge predsednika)

Predsednik Sveta je koordinator dela Sveta staršev in v tem okviru:

- vodi in organizira delo Sveta staršev,
- sklicuje seje Sveta staršev, predlaga dnevni red in vodi seje Sveta staršev,
- sodeluje z ravnateljem OE SGBŠ oziroma direktorjem zavoda v zvezi z delom Sveta staršev in pooblastili Sveta staršev,
- soorganizira izvedbo nalog Sveta staršev,
- usklajuje delo Sveta staršev z delom drugih organov OE SGBŠ oziroma zavoda,
- podpisuje zapisnike s sestankov Sveta in pisne odpravke sklepov,
- v okviru zakonskih pooblastil Sveta staršev skrbi za uresničitev in izvedbo sklepov Sveta,
- v nujnih primerih posreduje med člani Sveta in vodstvom OE SGBŠ oziroma zavoda,
- skrbi za poslovanje Sveta staršev v skladu s tem poslovníkom in predpisi,
- opravlja druge naloge, za katere ga pooblasti Svet staršev v skladu s predpisi, tem poslovníkom in drugimi splošnimi akti zavoda.

Predsednik Sveta staršev mora pri svojem delu upoštevati vse predpise in splošne akte zavoda ter ne sme posegati v pristojnosti drugih organov zavoda. Delovati mora le v okviru zakonskih pooblastil Sveta staršev ter v sodelovanju z direktorjem zavoda.

V odsotnosti predsednika opravlja njegove naloge njegov namestnik, za katerega veljajo enaka pravila kot za predsednika Sveta staršev.

10. člen (mandat predsednika)

Mandat predsednika traja do konca šolskega leta z možnostjo ponovne izvolitve. Število ponovnih izvolitev ni omejeno.

Predsedniku funkcija predčasno preneha v naslednjih primerih:

- z odstopom,
- z razrešitvijo,
- z dnem, ko mu preneha funkcija predstavnika oddelka – člana Sveta starše.

V primeru prenehanja funkcije predsednika delo predsednika prevzame namestnik predsednika. Na prvi seji po prenehanju funkcije Svet staršev izvoli novega predsednika.

11. člen
(namestnik predsednika)

Predsednik ima svojega namestnika. Namestnika predsednika člani Sveta staršev izvolijo na prvi seji Sveta staršev. V kolikor se člani Sveta staršev strinjajo, je namestnik predsednika predstavnik baletnega oddelka.

Namestnik predsednika opravlja naloge, za katere ga pooblasti predsednik, in nadomešča predsednika v primeru njegove odsotnosti.

Za volitve in mandat namestnika predsednika se smiselno uporabljajo določbe o volitvah in mandatu predsednika.

IV. NAČIN DELA SVETA STARŠEV

12. člen
(poslovanje s pošto)

Pošto, naslovljeno na Svet staršev, sprejema tajništvo zavoda in jo po vpisu v delovodnik predloži direktorju, ta pa predsedniku Sveta staršev zavoda.

Pošto za Svet staršev zavoda vpiše v delovodnik oziroma vpisno knjigo pošte tajnik zavoda.

Direktor prouči prejeto pošto ter poda predsedniku pojasnila glede nadaljnjega ravnanja s prejeto pošto oziroma glede vsebine obravnave na Svetu staršev.

V primeru nepopolne vloge (pritožbe, predloga, pobude, vprašanja ipd.) predsednik pošiljatelja oziroma vlagatelja vloge pozove, da svojo vlogo ustrezno dopolni v ustreznem roku glede na vsebino zadeve oziroma predviden sklic seje Sveta staršev.

Če Svet staršev ni pristojen za odločanje o posamezni vlogi, predsednik Sveta sprejme sklep o nepristojnosti Sveta staršev in vlogo odstopi direktorju ali po posvetovanju z direktorjem drugemu pristojnemu organu oziroma inštituciji ter o tem obvesti vlagatelja ter Svet staršev na prvi naslednji seji Sveta staršev.

13. člen
(opredelitev načina dela)

Svet staršev dela in odloča na sejah.

Seje se izjemoma lahko izvedejo tudi v obliki dopisne seje.

O potrebi za sklic seje zaradi odločanja o posameznih zadevah predsednika Sveta staršev obvesti ravnatelj.

Pobudo za sklic lahko dajo tudi člani Sveta staršev ali Svet šole.

14. člen
(seja)

Svet staršev ima v šolskem letu najmanj dve seji, in sicer prvo v začetku šolskega leta pred koncem septembra in drugo v zadnjem trimesečju šolskega leta pred zaključkom pouka.

Prvo sejo Sveta staršev v šolskem letu skliče ravnatelj. Ostale seje skliče predsednik po uskladitvi z ravnateljem, v primeru njegove odsotnosti pa namestnik predsednika.

15. člen
(dopisna seja)

Predsednik oziroma drug sklicatelj lahko v izjemnih primerih, ki zahtevajo takojšnjo obravnavo določenega vprašanja, skliče dopisno sejo.

Dopisna seja poteka preko službene elektronske pošte zavoda in elektronske pošte članov Sveta staršev, ki so jo za ta namen sporočili zavodu. Predsednik z ravnateljem uskladi vabilo za sklic in ga podpiše ter se uskladi glede gradiva, ki se pošlje članom Sveta staršev preko elektronske pošte. Dopisno sejo tehnično izvede predsednik ali po dogovoru s predsednikom delavec zavoda, ki ga pooblasti direktor (v nadaljevanju: izvajalec).

Izvajalec posreduje članom Sveta staršev po elektronski pošti skenirano originalno vabilo z gradivi in predlog sklepa dopisne seje, skupaj z njegovo utemeljitvijo.

Rok za podajo mnenj in glasovanje se navede v vabilu in ne sme biti krajši od dveh delovnih dni. Predlagani sklep je sprejet, če zanj v določenem roku glasuje več kot polovica članov Sveta zavoda.

16. člen
(vabilo na sejo)

Predsednik oziroma sklicatelj seje o seji z vabilom obvesti vse člane Sveta staršev in druge, katerih navzočnost je potrebna za izvedbo seje.

Vabilo se 8 dni pred sejo posreduje s službene elektronske pošte zavoda na elektronske naslove članov Sveta staršev, ki so jih za ta namen sporočili zavodu. Vabljeni sklicatelju potrdijo prejem vabila. Izjemoma je ta rok lahko krajši.

Hkrati z vabilom se posreduje tudi gradivo za sejo.

Vabilo na sejo se lahko ob predhodni odobritvi direktorja zavoda objavi tudi na spletni strani KGBL.

17. člen
(vodenje seje)

Sejo vodi predsednik, v primeru njegove odsotnosti pa namestnik predsednika. V primeru odsotnosti obeh vodi sejo član Sveta staršev, ki ga z javnim glasovanjem izbere Svet staršev.

Prvo sejo v šolskem letu vodi do izvolitve predsednika ravnatelj. Na začetku prve seje v šolskem letu ravnatelj ugotovi sestavo Sveta staršev za tekoče šolsko leto, takoj zatem pa steče postopek volitev predsednika in namestnika predsednika. Na prvi seji se člani Sveta staršev seznanijo s tem poslovnikom.

18. člen
(sklepčnost)

Predsedujoči pred začetkom seje preveri sklepčnost. Svet staršev je sklepčen, če je na seji navzoča večina članov Sveta staršev.

V primeru nesklepčnosti predsedujoči preloži sejo in določi datum nadaljevanja seje. Če je o posamezni točki dnevnega reda nujno potrebno sprejeti odločitev, lahko predsedujoči odloči, da prisotni člani kljub nesklepčnosti razpravljajo o nujni točki dnevnega reda, odločanje pa se izvede naknadno po pravilih, ki veljajo za dopisno sejo.

19. člen
(potek seje)

Predsedujoči na začetku seje predlaga v obravnavo dnevni red, ki je bil poslan z vabilom. Člani Sveta staršev in vabljeni na sejo lahko z utemeljitvijo predlagajo spremembo dnevnega reda. Predsedujoči uvrsti dodatne točke na dnevni red le, če obravnava teh točk ni zahtevna in ne potrebuje priprave gradiva. V nasprotnem primeru uvrsti predlagane dodatne točke na dnevni red naslednje seje.

Po potrditvi dnevnega reda začne predsedujoči z obravnavo točk dnevnega reda. Predsedujoči lahko pozove predlagatelje posameznih točk, da podajo krajšo obrazložitev in dodatna pojasnila. Ko predlagatelj konča z obrazložitvijo, predsedujoči odpre razpravo.

20. člen
(vzdrževanje reda na seji)

Za red med sejo skrbi predsedujoči.

Udeleženci v razpravi se morajo prijaviti k razpravi in počakati, da jim predsedujoči da besedo. Razpravljanje je dovoljeno v okviru vsebine posameznih točk dnevnega reda. Če se razpravljavec oddalji od obravnavane vsebine, ga predsedujoči opomni. Če se razpravljavec oddalji od obravnavane vsebine, mu lahko predsedujoči po drugem opominu odvzame besedo.

21. člen
(odločanje)

Svet staršev sprejema svoje odločitve z glasovanjem. Predlog sklepa je **sprejet**, če zanj glasuje **večina vseh članov Sveta**, razen o proceduralnih vprašanjih (v zvezi z načinom dela Sveta staršev), za sprejem katerih je potrebna večina prisotnih članov.

Glasovanje je praviloma javno. Javno glasovanje se izvede z dvigom rok.

Svet staršev glasuje tajno, kadar tak način glasovanja določajo predpisi ali splošni akti šole ali kadar člani sami tako odločijo. Tajno glasovanje se izvede z glasovnicami.

Člani se lahko vzdržijo glasovanja.

Če je v zvezi s posameznim vprašanjem podanih več različnih predlogov, se glasuje o vsakem predlogu ločeno, po vrstnem redu, v katerem so bili predloženi.

V primeru glasovanja z glasovnicami se po končanem postopku glasovnice shranijo v zapečateni kuverti, ki se hrani kot priloga zapisnika.

22. člen (zapisnik)

O poteku seje se vodi zapisnik. Zapisnikarja zagotovi vodstvo zavoda. Zapisnik seje mora vsebovati najmanj:

- datum in uro začetka seje in navedbo prostora, v katerem je seja potekala,
- seznam prisotnih (lahko v prilogi zapisnika),
- podatek o sklepčnosti (v primeru, da se udeležba med sejo spreminja, mora biti sklepčnost navedena pri vsakem glasovanju),
- sprejeti dnevni red seje,
- kratek povzetek razprave o točkah dnevnega reda,
- natančno besedilo predlaganih sklepov, danih na glasovanje,
- izide glasovanja z ugotovitvijo, ali je posamezen sklep sprejet ali ne,
- imeni in podpisa predsedujočega seje in zapisnikarja,
- pečat zavoda.

Zapisniku mora biti priloženo tudi pisno gradivo, obravnavano na seji.

Zapisnikar v petih delovnih dneh izdela predlog zapisnika, ki ga uskladi z ravnateljem in predsednikom Sveta staršev in ga nato v elektronski obliki posreduje navzočim na seji.

Ti lahko najkasneje v petih delovnih dneh posredujejo morebitne pripombe predsedujočemu, ki uredi in oblikuje končno vsebino zapisnika, zapisnik podpiše in ga posreduje tajništvu zavoda.

Predsedujoči in ravnatelj pred podpisom zapisnika preverita, ali izraža zapis dejanski potek seje Sveta in ali je zapis sklepov oblikovan v skladu z dejansko sprejetimi sklepi.

Original zapisnika z vsemi prilogami se hrani v arhivu Sveta staršev v tajništvu KGBL. Zapisnik se arhivira v skladu s predpisi o arhivskem gradivu in predpisi o šolski dokumentaciji.

Skeniran zapisnik se v skladu z določili 3. člena tega poslovnika objavi na spletni strani KGBL.

23. člen (dolžnost varovanja podatkov)

Člani Sveta in drugi vabljeni na sejo so dolžni varovati podatke, ki so s predpisi določeni kot tajni, podatke, ki spadajo med varovane osebne podatke, in podatke, ki jih kot poslovno tajnost določi Svet ali ravnatelj/direktor zavoda (Uredba (EU) 2016/679 Evropskega parlamenta in Sveta o varstvu posameznikov pri obdelavi osebnih podatkov in o prostem pretoku takih podatkov ter o razveljavitvi Direktive 95/46/ES – Splošna uredba o varstvu podatkov (GDPR) (v nadaljevanju: SU EU), Zakonom o varstvu osebnih podatkov – ZVOP-1 v kolikor ni v neskladju z GDPR (Ur. l. RS, št.86/2004 in nadaljnji) oziroma v času uporabe tega poslovnika drug veljaven republiški predpis za varstvo osebnih podatkov (npr. ZVOP-2), področni zakoni, v delu urejanja obdelave osebnih podatkov – ZGim, Zakon o tajnih podatkih – ZTP (Ur. l. RS, št. 50/06 – UPB1 in 9/10 ter nadaljnji), v nadaljnjem besedilu: **varovani podatki**.

Kot varovani podatki se vedno štejejo podatki o udeležencih vzgoje in izobraževanja ter o delavcih zavoda in staršev, ki se vodijo v zbirkah osebnih podatkov (razen izjem v skladu z Zakonom o dostopu do informacije javnega značaja), določenih v zakonu, in podatki o poslovanju zavoda (npr. poslovno poročilo, letna bilanca, finančni načrt), ki vplivajo na konkurenčnost zavoda v delu dejavnosti, ki se prodaja na trgu.

Na gradivih za seje Sveta staršev vodstvo zavoda na vsaki strani posebej označi vrsto varovanih podatkov. V primeru, da gre le za ustni podatek, za katerega izvedo člani Sveta in drugi vabljeni na seji, jih na vrsto varovanega podatka opozori predsednik Sveta staršev ali ravnatelj. Ne glede na opustitev opozorila so člani Sveta dolžni varovati vse z zakonom varovane osebne podatke.

Člani Sveta staršev in drugi vabljeni na sejo Sveta zavoda nimajo pooblastila, da razmnožujejo ali kakor koli drugače distribuirajo gradiva, ki so jih prejeli za potrebe obravnave oziroma odločanja na Svetu staršev zavoda.

O seznanitvi z obveznostjo iz tega člena člani Sveta staršev ob konstituiranju oziroma ob pričetku nadomestnega članstva, drugi vabljeni pa pred pričetkom seje, na kateri se prvič udeležijo seje Sveta staršev, podpišejo posebno IZJAVO.

V. ŠOLSKI SKLAD

24. člen (predlog članov in imenovanje)

Svet staršev imenuje upravni odbor šolskega sklada (predsednika in šest članov), in sicer izmed predstavnikov šole, ki jih predlaga Svet zavoda, in predstavnikov staršev, ki jih predlaga Svet staršev, ter drugih morebitnih predstavnikov v skladu z aktom o ustanovitvi sklada šole.

Svet staršev na seji v šolskem letu obravnava poročilo upravnega odbora šolskega sklada o delovanju v preteklem šolskem letu in morebitni načrt za tekoče šolsko leto ter upravnemu odboru šolskega sklada predlaga vsebine programa za novo šolsko leto.

VI. VOLITVE IN MANDAT PREDSTAVNIKOV STARŠEV V SVETU ZAVODA

25. člen (volitve članov Sveta zavoda, predstavnikov staršev v Svetu zavoda)

Svet staršev voli dva člana Sveta zavoda, predstavnika staršev, v Svet zavoda KGBL.

Kandidate za predstavnike staršev v Svet zavoda lahko predlaga vsak član Sveta staršev izmed vseh staršev dijakov šole. Praviloma je en predstavnik v Svetu zavoda član baletnega oddelka.

Članstvo in funkcija v Svetu staršev ne izključuje možnosti kandidiranja za člana Sveta zavoda.

26. člen (mandat članov Sveta zavoda, predstavnikov staršev v Svetu zavoda)

Člana Sveta zavoda, predstavnika staršev v Svetu zavoda, sta izvoljena za največ štiri leta.

Članu Sveta zavoda, predstavniku staršev v Svetu zavoda, funkcija predčasno preneha v naslednjih primerih:

- z odstopom,
- z razrešitvijo,
- z dnem, ko njegovemu otroku preneha status dijaka šole.

Nadomestnega člana, predstavnika staršev, izvoli Svet staršev na naslednji seji.

Predstavnika staršev v Svetu zavoda predstavljata stališča staršev in Sveta staršev. O vsebini razprave na sejah Sveta zavoda in sprejetih sklepih proti obveščata Svet staršev.

VII. KONČNE DOLOČBE

27. člen (spremembe poslovnika)

Obrazloženo pobudo za spremembo oziroma dopolnitev poslovnika lahko poda vsak član Sveta staršev, ravnatelj SGBŠ ali direktor zavoda. Svet staršev obravnava in sprejema pobude za spremembe oziroma dopolnitve poslovnika na enak način kot sam poslovnik.

Za vprašanja, ki niso urejena v tem poslovniku, se lahko smiselno uporablja Poslovnik sveta zavoda, če Svet staršev o posameznem vprašanju s področja poslovanja organa zavoda ne odloči drugače.

28. člen (začetek veljavnosti poslovnika)

Poslovnik sprejme Svet staršev na seji z večino glasov vseh članov.

Poslovnik začne veljati naslednji dan po sprejemu.

Poslovnik se objavi na spletni strani KGBL.

V Ljubljani, dne 12. 5. 2020

Evidenčna številka akta: 2015-2020



Predsednik Sveta staršev:
Iztok Peroša

Poslovnik je pričel veljati dne 13. 5. 2020