

OSNOVNA ŠOLA OREHEK KRANJ
Zasavska cesta 53a
4000 KRANJ

POSLOVNIK SVETA ZAVODA
OSNOVNA ŠOLA OREHEK KRANJ

Na podlagi 30. člena Zakona o zavodih (Ur. l. RS, 12/1991, 8/1996, 36/2000 127 5348/2006), 46., 47. in 48. člena Zakona o organizaciji in financiranju vzgoje in izobraževanja (uradno prečiščeno besedilo) /ZOFVI-UPB5/, (Ur.l. RS, št. 16/2007) in določil Odloka o spremembah in dopolnitvah Odloka o ustanovitvi javnega vzgojno-izobraževalnega zavoda Osnovne šole Orehek Kranj (Ur. l. RS, št. 6/2015) je Svet zavoda Osnovne šole Orehek Kranj na 48. seji dne, 28. 1. 2019 sprejel naslednji

POSLOVNIK
O DELU SVETA JAVNEGA VZGOJNO-IZOBRAŽEVALNEGA ZAVODA
OSNOVNA ŠOLA OREHEK KRANJ

I. SPLOŠNE DOLOČBE

1. člen

Ta Poslovnik določa sestavo, pristojnosti in način dela Sveta zavoda Osnovne šole Orehek Kranj, Zasavska cesta 53a, 4000 Kranj (v nadaljevanju: Svet zavoda).

O vprašanjih, ki niso urejena s tem Poslovnikom, njihova razrešitev pa je nujna za normalno delo Sveta zavoda, se člani sporazumejo na seji Sveta.

2. člen

Javni vzgojno-izobraževani zavod Osnovno šolo Orehek Kranj (v nadaljevanju: zavod) upravlja Svet zavoda, ki ga sestavljajo predstavniki ustanovitelja, predstavniki staršev in predstavniki delavcev zavoda.

3. člen

Svet zavoda na svojih sejah odloča o zadevah, za katere je pristojen v skladu z zakonom, v skladu z Odlokom o ustanovitvi javnega zavoda Osnovna šola Orehek Kranj (v nadaljevanju: Odlok) in drugimi predpisi ter s tem Poslovnikom.

Seje so lahko redne, izredne ali korespondenčne. Korespondenčne seje se sklicujejo na podlagi tega Poslovnika v primerih, ki so določeni v nadaljevanju tega Poslovnika.

4. člen

Svet zavoda je organ upravljanja šole in drugostopenjski organ pri odločanju v posameznih zadevah, za katere je pooblaščen z zakonom, podzakonskimi predpisi, kolektivno pogodbo in splošnimi akti šole.

Pri izvrševanju svojih nalog je Svet zavoda odgovoren za zakonitost dela v skladu s predpisi.

Svet zavoda je v mejah svojih pristojnosti, določenih s predpisi in splošnimi akti šole, pri svojih odločitvah neodvisen.

5. člen

Delo Sveta zavoda je javno.

Javnost dela Sveta zavoda se uresničuje v skladu z zakonom in Odlokom o ustanovitvi javnega vzgojno-izobraževalnega zavoda Osnovna šola Orehek Kranj.

Javnost se pri delu Sveta lahko omeji ali izključi, če Svet zavoda tako odloči pred obravnavo posamezne točke dnevnega reda zaradi varovanja poslovne tajnosti šole ali zaradi zavarovanja osebnih podatkov udeležencev vzgoje in izobraževanja (delavcev in otrok) ter njihove osebne nedotakljivosti.

II. PRISTOJNOSTI SVETA ZAVODA

6. člen

Svet šole je pristojen, da:

a) imenuje in razrešuje:

- ravnatelja šole ali vršilca dolžnosti ravnatelja (48. in 54. člen ZOFVI),
- desetčlansko pritožbeno komisijo, v kateri mora biti več kot polovica članov strokovnih delavcev šole (60.c člen ZOSN);

b) sprejme:

- program razvoja šole in vrtca (48. člen ZOFVI),
- letni delovni načrt in poročilo o njegovi uresnitvi (48. člen ZOFVI),
- letno poročilo o samoevalvaciji šole in vrtca (48. člen ZOFVI),
- sklep o ustanovitvi šolskega sklada in sklada vrtca (135. člen ZOFVI),
- sklep o prenehanju pogodbe o zaposlitvi ravnatelja, ko izpolni pogoje za pridobitev pravice do starostne pokojnine na podlagi prvega odstavka 36. člena v povezavi s prvim odstavkom 54. člena ZPIZ-1 (188. člen ZUJF),
- dogovor za nadaljevanje delovnega razmerja ravnatelja (188. člen ZUJF),
- publikacijo vrtca (21. člen ZVRT),
- letno poročilo (26. člen Zakona o RČ),
- poročilo o popisu (40. člen Zakona o RČ),
- vzgojni načrt šole (60.d člen ZOSN),
- pravila šolskega reda (60.e člen ZOSN),
- pravila s predhodnim soglasjem ustanovitelja, če je tako določeno v odloku o ustanovitvi (43. člen ZOFVI),
- podrobnejše kriterije za dodelitev sredstev za subvencioniranje šole v naravi po predhodni pridobitvi mnenja Sveta staršev (14. člen Pravilnika o financiranju ŠVN),
- pravila šolske prehrane po predhodni pridobitvi mnenja Sveta staršev, učiteljskega zbora in učencev (6. čl. Zakona o šolski prehrani),
- splošne akte šole, določene z Odlokom o ustanovitvi, zakonodajo in drugimi predpisi;

c) odloča o:

- uvedbi nadstandardnih in drugih programov (48. člen ZOFVI),
- pritožbah v zvezi s pravicami, obveznostmi in odgovornostmi delavcev iz delovnega razmerja v 30 dneh od vložitve pritožbe (48. člen ZOFVI),
- ugovoru staršev zoper obvestilo o predhodnem vrstnem redu, o katerem odloča v 15 dneh po prejemu le-tega (20.b člen ZVrtc),
- ugovoru staršev zaradi nepravilnega upoštevanja kriterijev, o katerem odloča v 15 dneh po prejemu le-tega (20.b člen ZVrtc);

d) določa

- višino dela plače za delovno uspešnost ravnatelja (16. člen Pravilnika o merilih za ugotavljanje delovne uspešnosti direktorjev s področja šolstva);

e) predlaga:

- predstavnike šole v upravni odbor šolskega sklada in sklada vrtca (135. člen ZOFVI),
- napredovanje ravnatelja v naziv (4. čl. Pravilnika o napredovanju zaposlenih v vzgoji in izobraževanju v nazive),
- sestavo komisije za sprejem otrok v vrtec (20. člen ZVRT),
- kriterije za sprejem otrok v vrtec (20. člen ZVRT);

f) da soglasje:

- o začetku postopka pred razpisom prostega delovnega mesta ravnatelja (183. člen ZUJF),
- za sklepanje drugih avtorskih in podjemnih pogodb in za prevzemanje obveznosti za plačilo stroškov zaradi opravljanja dela dijaka ali študenta na podlagi ustrezne napotnice pooblaščen organizacije za posredovanje dela (184. člen ZUJF);

g) obravnava:

- poročila o vzgojni oziroma izobraževalni problematiki (48. člen ZOFVI),
- zadeve, ki mu jih predloži učiteljski zbor, vzgojiteljski zbor, šolska inšpekcija, reprezentativni sindikat zaposlenih, Svet staršev, skupnost učencev (48. člen ZOFVI),
- poročilo ravnatelja o uresničevanju vzgojnega načrta (60.d člen ZOsn);

h) opravlja:

- druge naloge, določene z zakonom in aktom o ustanovitvi.

Svet šole v sodelovanju z ustanoviteljem:

- sprejema pravila šole po pridobitvi predhodnega soglasja ustanovitelja,
- predlaga ustanovitelju spremembo in razširitev dejavnosti (zavod ne sme začeti opravljati nove dejavnosti ali spremeniti pogojev za opravljanje dejavnosti brez soglasja ustanoviteljev),
- daje ustanovitelju mnenja in predloge o posameznih vprašanjih,
- sprejema letni delovni načrt in program razvoja zavoda ter vsako leto ustanovitelju poroča o njunem izvajanju,
- sprejema finančni načrt šole in zaključni ter periodični račun in ga posreduje ustanovitelju v vednost.

III. SESTAVA SVETA ZAVODA

7. člen

Svet zavoda šteje enajst (11) članov:

- trije (3) predstavniki ustanovitelja,
- pet (5) predstavnikov delavcev zavoda,
- trije (3) predstavniki staršev.

Pri delu Sveta šole lahko sodelujeta ravnatelj in pomočnik ravnatelja, nimata pa pravice glasovanja na sejah sveta.

Mandat članov Sveta traja štiri leta od dneva konstituiranja Sveta in se lahko enkrat ponovi. Pri predstavnikih Sveta staršev je mandat vezan na čas, dokler je njihov otrok vključen v šolo.

IV. VOLITVE V SVET ZAVODA

a) Začetek postopka volitev

8. člen

Svet zavoda v stari sestavi vsaj 60 dni (največ 90 in najmanj 60 dni) pred iztekom mandata na (praviloma) redni seji sprejme sklep o začetku postopka volitev članov novega sklica Sveta zavoda.

Po sprejetju sklepa na seji Sveta zavoda, da se začne postopek kandidiranja, predsednik Sveta zavoda ali ravnatelj, ki izvršuje sklepe Sveta zavoda, pisno obvesti ustanovitelja, zbor delavcev in predsednika Sveta staršev, da se začne postopek kandidiranja v Svet zavoda.

9. člen

Na podlagi sklepa o začetku postopka za imenovanje oziroma izvolitev članov Sveta zavoda predsednik Sveta zavoda pisno zaprosi ustanovitelja in Svet staršev, da najpozneje v 75 dneh pisno sporočita imena svojih predstavnikov v Svetu zavoda v naslednjem mandatu.

Volitve predstavnikov ustanovitelja

10. člen

Ustanovitelj Mestna občina Kranj najkasneje v roku 75 dni po prejemu obvestila pisno predloži Svetu zavoda seznam treh predstavnikov ustanovitelja, ki jih je v skladu s svojimi pravili imenoval v Svet zavoda za naslednji mandat.

Volitve predstavnikov Sveta staršev

11. člen

Predstavnike staršev v Svet zavoda volijo in razrešujejo starši na Svetu staršev po postopku, določenem v Odloku o ustanovitvi zavoda.

Svet zavoda razpiše volitve predstavnikov staršev v Svet zavoda s sklepom največ 90 in najmanj 60 dni pred iztekom mandatne dobe Sveta zavoda. Volitve se opravijo najkasneje 15 dni pred iztekom mandata Sveta zavoda.

12. člen

Predstavnike staršev v Svet zavoda izvoli Svet staršev, tako da je:

- en član Sveta zavoda predstavnik staršev matične šole,
- en član Sveta zavoda predstavnik staršev podružnične šole Mavčiče,
- en član Sveta zavoda predstavnik staršev iz enot vrtca.

Vsak član Sveta staršev lahko predlaga kandidata za člana Sveta zavoda. Predlogu kandidata za člana Sveta zavoda morajo biti priložene pisne izjave kandidatov, da se s kandidaturo strinjajo.

Volitve predstavnikov delavcev šole v Svet zavoda

13. člen

Svet zavoda razpiše volitve predstavnikov delavcev v Svet zavoda s sklepom največ 90 in najmanj 60 dni pred iztekom mandatne dobe Sveta zavoda. Volitve se opravijo najkasneje 15 dni pred potekom mandata Sveta zavoda. S sklepom o razpisu volitev se imenuje volilna komisija, določi dan volitev in število članov Sveta, ki se volijo. Sklep o razpisu volitev v Svet zavoda se javno objavi v zavodu.

b) Volilna komisija

14. člen

Svet zavoda s sklepom o razpisu volitev imenuje volilno komisijo.

Volilno komisijo sestavljajo predsednik, dva člana in njihovi namestniki. Predsednika volilne komisije lahko nadomešča le njegov namestnik.

Volilno komisijo se imenuje za dobo štirih let. Volilna komisija deluje v skladu z zakonom, ki opredeljuje volitve, v skladu z drugimi akti in tem Poslovnikom.

Član volilne komisije ne more biti kandidat za predstavnika delavcev v Svetu zavoda in mora imeti aktivno volilno pravico.

15. člen

Volilna komisija:

- skrbi za zakonitost poteka volitev,
- ugotavlja, ali so predlogi kandidatov za člane Sveta zavoda v skladu z veljavnimi predpisi,
- določa volišča,
- ugotavlja rezultate volitev in jih razglasi,
- pripravi končno poročilo o poteku volitev, ki ga predloži Svetu zavoda ob njegovem konstituiranju,
- vodi administrativno in tehnično delo v zvezi z volitvami,
- opravlja druge naloge, ki jih določajo veljavni predpisi.

c) Potek volitev predstavnikov delavcev

16. člen

S sklepom o razpisu volitev mora biti določen dan volitev in število članov Sveta zavoda, ki se volijo. Sklep o razpisu volitev se mora javno objaviti na oglasni deski v zavodu.

Volilna komisija sestavi listo volilnih upravičencev v zavodu in potrebne glasovnice.

17. člen

Pravico predlagati kandidate za člane Sveta zavoda imajo najmanj trije delavci zavoda z aktivno volilno pravico, učiteljski zbor in reprezentativni sindikat v zavodu.

Pravico voliti in biti izvoljen v Svet zavoda imajo vsi delavci zavoda razen ravnatelja in pomočnika ravnatelja.

18. člen

Predlogi kandidatov delavcev za Svet zavoda, ki se predložijo volilni komisiji najpozneje 21. dan po dnevu razpisa volitev, morajo biti pisni, s podpisi vseh predlagateljev in priloženimi pisnimi soglasji h kandidaturi vseh predlaganih kandidatov.

Če je kandidatov za člane Sveta zavoda manj, kot se jih voli, mora volilna komisija to javno objaviti in določiti rok za prijavo dodatnih kandidatov, ki ne sme biti daljši od 7 dni in začne teči tisti dan, ko je bil objavljen.

Kandidati, ki so predstavniki delavcev v Svetu zavoda, morajo imeti pasivno volilno pravico. Lista kandidatov, na kateri so vpisani kandidati po abecednem redu priimkov, se objavi na oglasni deski zavoda vsaj tri dni pred izvedbo volitev.

19. člen

Glasovanje na volišču vodi volilna komisija.

Volitve morajo biti organizirane tako, da je zagotovljena tajnost glasovanja.

Volilna komisija lahko določi, da se za delavce, ki bodo na dan volitev odsotni, zagotovi možnost predčasnih volitev, in sicer največ pet dni pred dnevom razpisanim za volitve.

20. člen

Člane Sveta zavoda se voli z enotne liste kandidatov, ki jo oblikuje volilna komisija na podlagi predlogov iz 18. člena tega Poslovnika.

Voli se osebno preko glasovnic. Voli se tajno. Vsak volivec ima en glas.

Na glasovnici morajo biti navedeni naslednji podatki:

- naslov (glasovnica za volitev predstavnikov delavcev v Svet zavoda),
- datum volitev,
- zaporedne številke kandidatov,
- imena kandidatov po abecednem redu priimkov oziroma imen in z navedbo, iz katere skupine delavcev se voli kandidat,
- navodilo za glasovanje.

Voli se tako, da se obkrožijo zaporedne številke pred imeni tistih kandidatov, za katere se glasuje.

Glasovnica je neveljavna, če je neizpolnjena ali če volivec glasuje za več kandidatov, kot je na glasovnici določeno, oziroma če iz drugih razlogov ni mogoče ugotoviti volivčeve volje.

21. člen

Volivec, ki se iz objektivnih razlogov ne more udeležiti volitev na volišču, lahko voli doma. Postopek volitev na domu poteka v skladu z zakonom, ki opredeljuje volitve, skladno z Odlokom in s tem Poslovnikom.

22. člen

Volitve so veljavne, če se jih je udeležila več kot polovica delavcev zavoda z aktivno volilno pravico.

Če se volitev udeleži polovica ali manj kot polovica delavcev ali če volilna komisija zaradi nepravilnosti razveljavi volitve, se opravijo ponovne volitve v 30 dneh po sklepu volilne komisije o neveljavnosti volitev.

23. člen

Za člane Sveta zavoda je izvoljenih toliko kandidatov, kot je predstavnikov delavcev v Svetu zavoda.

Izvoljeni so tisti kandidati iz posamezne skupine, ki so dobili največje število glasov.

Če ni mogoče ugotoviti, kdo je zadnji izvoljeni član Sveta zavoda, ker sta dva ali več kandidatov dobila enako število glasov, je izvoljen kandidat, ki ima daljšo delovno dobo v zavodu.

d) Dokumentiranje volitev

24. člen

O poteku volitev na volišču se piše zapisnik, ki mora vsebovati podatke o predlaganih kandidatih, poteku volitev, pripombe članov volilne komisije in drugih v zvezi z volitvami, število glasov, ki jih je dobil posamezni kandidat in osebne podatke izvoljenih kandidatov za člane Sveta zavoda.

Volilna komisija izdela poročilo o rezultatih volitev, ki ga objavi v roku 5 dni od dneva izvedbe volitev na oglasni deski v zavodu.

25. člen

Če volitve v Svet zavoda iz objektivnih razlogov niso opravljene do izteka mandata ali če ustanovitelj oziroma Svet staršev ne imenujeta pravočasno svojih predstavnikov v Svet zavoda, se Svet zavoda ne more konstituirati.

V primeru iz prvega odstavka tega člena se v soglasju z ustanoviteljem dotedanjemu Svetu zavoda podaljša mandat. Čas podaljšanja mandata dotedanjemu Svetu zavoda določi ustanovitelj.

V. Odpoklic predstavnikov delavcev v Svetu zavoda, razrešitev predstavnika staršev iz Sveta zavoda in predčasno prenehanje mandata

Predčasno prenehanje mandata predstavnikom delavcev ali staršem v Svetu zavoda

26. člen

Članu Sveta zavoda preneha mandat pred potekom dobe, za katero je bil imenovan oziroma izvoljen, če:

- sam zahteva razrešitev,
- zaradi bolezni, daljše odsotnosti ali drugih razlogov ne more več opravljati funkcije člana Sveta zavoda,
- mu preneha delovno razmerje v zavodu in je izvoljen kot predstavnik delavcev v Svetu zavoda.

V primeru, da član Sveta zavoda sam zahteva razrešitev, je le-ta veljavna, ko Svet zavoda prejme pisno izjavo člana Sveta zavoda o odstopu.

Člana Sveta zavoda razreši Svet zavoda oziroma za volitve oziroma imenovanja pristojni organ na način in po postopku, določenem za imenovanje.

27. člen

Ko Svet zavoda ugotovi, da je članu iz razlogov, opredeljenih v prvem odstavku 26. člena tega Poslovnika prenehal mandat, o tem obvesti pristojne za imenovanje oziroma izvolitev novega člana.

28. člen

Če članu Sveta zavoda, izvoljenemu izmed delavcev zavoda, predčasno preneha mandat, se za novega člana opravijo nadomestne volitve. Za izvedbo nadomestnih volitev se smiselno uporabljajo določbe Odloka, tega Poslovnika in zakona, ki opredeljuje volitve.

Ne glede na določbo prvega odstavka tega člena nadomestne volitve niso potrebne, če je v posamezni skupini kandidatov kandidiralo več delavcev, kot je bilo za posamezno skupino to določeno. V tem primeru nadomesti razrešenega člana tisti kandidat iz posamezne skupine delavcev, ki je na volitvah dobil naslednje največje število glasov, vendar ne manj kot 5 % glasov tistih, ki so glasovali. Če sta dva kandidata za člana Sveta zavoda dobila enako število glasov, postane član Sveta zavoda tisti kandidat, ki ima daljšo delovno dobo v zavodu.

Če predstavniku staršev v Svetu zavoda preneha mandat zaradi spremenjenega statusa njegovega otroka, postane član Sveta zavoda za preostanek mandatne dobe predstavnik staršev med novo vpisanimi otroki. Če predstavniku staršev v Svet zavoda preneha mandat iz drugih razlogov, postane član Sveta zavoda predstavnik staršev, ki je med neizvoljenimi kandidati za člana Sveta zavoda dobil največ glasov.

Če pred potekom mandatne dobe preneha mandat več kot tretjini članov iz vrst delavcev zavoda in jih ni mogoče nadomestiti na način iz drugega odstavka tega člena, se v 15 dneh od dneva ugotovitve o prenehanju mandata razpiše nadomestne volitve.

Nadomestno imenovanje oziroma izvolitev člana Sveta ni potrebna, če je prenehal mandat manj kot tretjini članov in je do izteka mandata Sveta zavoda manj kot šest mesecev.

Odpoklic predstavnikov delavcev v Svetu zavoda

29. člen

Postopek za odpoklic predstavnika delavcev v Svetu zavoda se začne na podlagi pisne zahteve najmanj 10 % delavcev zavoda z aktivno volilno pravico oziroma na zahtevo reprezentativnega sindikata v zavodu, če gre za člana Sveta zavoda, ki ga je kandidiral reprezentativni sindikat v zavodu.

30. člen

Zahtevi za odpoklic, ki jo predložijo delavci, morajo biti priloženi podpisi delavcev, ki predlagajo odpoklic. Zahteva za odpoklic mora vsebovati razloge za odpoklic.

31. člen

Zahteva za odpoklic se predloži volilni komisiji, ki preveri formalno pravilnost zahteve, ne da bi presojala razloge za odpoklic.

Če volilna komisija ne zavrne zahteve za odpoklic, v 30 dneh razpiše glasovanje o odpoklicu predstavnika delavcev v Svet zavoda in določi dan glasovanja.

Predstavniki delavcev v Svetu zavoda je odpoklican, če je za odpoklic glasovala večina delavcev, zaposlenih v zavodu, ki imajo aktivno volilno pravico v času glasovanja o odpoklicu.

32. člen

Za izvedbo glasovanja o odpoklicu predstavnika delavcev zavoda v Svetu zavoda se smiselno uporabljajo določbe Odloka, tega Poslovnika in Zakona o sodelovanju delavcev pri upravljanju.

33. člen

Za volitve in odpoklic predstavnikov delavcev v Svet zavoda se uporabljajo v zadevah, ki jih ne urejata Odlok in ta Poslovnik, določbe zakona, ki ureja sodelovanje delavcev v upravljanju podjetij, dokler ne bo sprejet zakon, ki bo urejal sodelovanje delavcev v upravljanju zavodov.

Razrešitev predstavnika staršev iz Sveta zavoda

34. člen

Postopek razrešitve predstavnika staršev iz Sveta zavoda se začne na predlog člana Sveta staršev ali na predlog staršev posameznega oddelka šole ali vrtca, ki ga starši sprejmejo na roditeljskem sestanku oddelka z večino glasov staršev, navzočih na roditeljskem sestanku, če je na roditeljskem sestanku prisotna večina staršev oddelka.

Predlog za razrešitev mora biti v pisni obliki in mora vsebovati obrazložitev, v kateri so navedeni razlogi za razrešitev, pošlje pa se Svetu staršev.

Če predlog nima obrazložitve, ga predsednik Sveta staršev vrne predlagatelju v dopolnitev.

35. člen

Predlog za razrešitev predsednik Sveta staršev uvrsti na sejo Sveta staršev, ki jo mora sklicati v roku 30 dni od dneva prejema popolnega predloga za razrešitev predstavnika staršev v Svetu zavoda. Če predsednik Sveta staršev popolni predlog prejme v času poletnih počitnic, ga uvrsti na dnevni red najpozneje v roku 30 dni od začetka šolskega leta.

Predlog za razrešitev mora biti vročen članu Sveta zavoda, za katerega se predlaga razrešitev, najmanj 8 dni pred sejo Sveta staršev, na kateri bo predlog za razrešitev obravnavan.

36. člen

Član Sveta zavoda, za katerega se predlaga razrešitev, ima pravico, da se do predloga za razrešitev opredeli, ali se z razrešitvijo strinja ali ne.

Po končani obravnavi predloga za razrešitev sprejme Svet staršev odločitev o predlogu za razrešitev z večino glasov vseh članov Sveta staršev.

Predčasno prenehanje mandata predstavnikom delavcev v Svetu zavoda

37. člen

Članu Sveta zavoda preneha mandat pred potekom dobe, za katero je bil imenovan oziroma izvoljen, če:

- sam zahteva razrešitev,
- izgubi pravico biti voljen oziroma imenovan v Svet zavoda zaradi bolezni, daljše odsotnosti ali drugih razlogov, zaradi katerih ne more več opravljati funkcije,
- umre,
- je odpoklican ali razrešen.

38. člen

Odstop člana Sveta zavoda je veljaven, ko Svet prejme pisno izjavo člana Sveta o odstopu. Ko Svet zavoda ugotovi, da je članu Sveta zavoda prenehal mandat, o tem obvesti pristojne za imenovanje oziroma izvolitev novega člana.

Člana Sveta zavoda razreši za volitve oziroma imenovanje pristojni organ na način in po postopku, določenem za imenovanje.

39. člen

Ko Svet zavoda ugotovi, da je članu iz razlogov, navedenih v 38. členu tega poslovnika, prenehal mandat, o tem obvesti pristojne za imenovanje oziroma izvolitev novega člana.

Nadomestno imenovanje oziroma izvolitev člana Sveta zavoda ni potrebna, če je prenehal mandat manj kot tretjini članov in je do izteka mandata Sveta zavoda manj kot 6 mesecev.

VI. KONSTITUIRANJE SVETA ZAVODA

40. člen

Svet zavoda se konstituira na prvi seji, če je izvoljenih oziroma imenovanih in na prvi seji prisotnih več kot polovica vseh članov Sveta zavoda. Z dnem konstituiranja Sveta zavoda začne teči mandat članom Sveta zavoda.

Prvo sejo Sveta zavoda v novi sestavi skliče dotedanji predsednik Sveta zavoda najpozneje v roku 20 dni po izvolitvi oziroma imenovanju vseh članov Sveta zavoda.

41. člen

Dnevni red za konstitutivno sejo Sveta zavoda mora vsebovati naslednje točke:

- obravnava poročila volilne komisije o volitvah članov Sveta zavoda,
- obravnava sklepov o imenovanju članov Sveta zavoda,
- sprejem ugotovitvenega sklepa o konstituiranju Sveta zavoda,
- volitve predsednika Sveta zavoda in namestnika predsednika Sveta zavoda,
- seznanitev s poslovníkom Sveta zavoda,
- seznanitev s predpisi s področja vzgoje in izobraževanja ter splošnimi akti zavoda.

Članom Sveta se na prvi seji vročijo pomembnejši akti šole, ki jim bodo pomagali pri opravljanju funkcije, ali pa se jih obvesti, kje so akti šole na vpogled (akt o ustanovitvi, kolektivna pogodba za vzgojo in izobraževanje, pravilnik o notranji organizaciji in sistemizaciji delovnih mest ipd.).

42. člen

Prvo sejo Sveta zavoda vodi do izvolitve novega predsednika Sveta zavoda dotedanji predsednik Sveta zavoda, če je le-ta imenovan tudi v nov Svet zavoda. V nasprotnem primeru vodi konstitutivno sejo do izvolitve novega predsednika najstarejši novoizvoljeni oziroma novoimenovani član Sveta zavoda.

43. člen

Predsedujoči na seji Sveta zavoda najprej ugotovi sklepčnost oziroma upravičenost navzočih za udeležbo na seji. Zatem prebere poročilo volilne komisije, poročilo ustanovitelja in Sveta staršev o poteku kandidiranja in volitev članov v Svet zavoda.

Prisotni na seji Sveta razpravljajo o poročilih ter o morebitnih pripombah na poročila in na predlagane kandidate.

Svet zavoda skupaj odloči o potrditvi mandatov.

44. člen

Ko predsedujoči ugotovi, da so bile volitve izvedene in člani Sveta zavoda izvoljeni oziroma imenovani v skladu z veljavnimi predpisi, ki urejajo volitve, z Odlokom in tem Poslovnikom, je Svet zavoda konstituiran.

45. člen

Mandat članov Sveta zavoda traja štiri leta, šteto od dneva konstituiranja Sveta zavoda.

46. člen

Svet zavoda zastopa in predstavlja predsednik, ki ni organ zavoda.

Izvolitev predsednika Sveta zavoda

47. člen

Za predsednika in njegovega namestnika izvolijo člani Sveta po enega izmed članov Sveta zavoda. Predlog za oba kandidata lahko poda vsak član Sveta zavoda, predlagana kandidata pa morata ustno potrditi, da soglašata s predlogom za kandidaturo, kar se vnese v zapisnik.

48. člen

Volitve predsednika in njegovega namestnika so javne, razen če Svet zavoda na predlog vsaj treh članov ne odloči drugače.

49. člen

V primeru tajnega glasovanja se volitve predsednika in njegovega namestnika opravijo z glasovnico. Na glasovnici morajo biti navedeni kandidati za predsednika Sveta zavoda in kandidati za namestnika Sveta zavoda po abecednem vrstnem redu.

Člani Sveta zavoda glasujejo tako, da obkrožijo številko pred imenom kandidata, za katerega glasujejo.

Glasovnica, ki ni izpolnjena oziroma iz katere ni mogoče ugotoviti, kako je član Sveta zavoda glasoval, ni veljavna.

Glasove šteje predsedujoči na seji.

50. člen

Kandidat je izvoljen, če je zanj glasovala večina vseh članov Sveta zavoda. Če je predlaganih več kandidatov, pa noben kandidat pri glasovanju ni dobil potrebne večine glasov, se opravi nov krog glasovanja.

V drugi krog glasovanja se uvrstita kandidata za predsednika in njegovega namestnika, ki sta dobila največje število glasov.

Če sta v prvem krogu glasovanja predlagana le dva kandidata, pa noben kandidat pri glasovanju ni dobil potrebne večine, se v drugi krog glasovanja uvrsti kandidat z večjim številom glasov.

Če je na prvem glasovanju dobilo dvoje ali več kandidatov enako število glasov, se glasovanje o teh kandidatih ponovi.

Če kandidata za predsednika in njegovega namestnika pri glasovanju nista dobila potrebne večine glasov vseh članov Sveta, se oblikuje nov predlog kandidatov za predsednika in njegovega namestnika.

51. člen

Predsedujoči na seji razglasi izid glasovanja. Po razglasitvi rezultatov prevzame vodenje seje novoizvoljeni predsednik Sveta zavoda.

52. člen

Svet zavoda sprejme poslovnik o delu Sveta zavoda ali pa razpravlja o že veljavnem poslovniku in po potrebi sprejme dopolnitve in spremembe le-tega.

53. člen

Članom Sveta zavoda se na prvi seji vročijo pravila zavoda in Poslovnik Sveta zavoda. Splošne akte zavoda člani Sveta zavoda lahko kadarkoli dobijo na upravi zavoda.

VII. PRAVICE IN DOLŽNOSTI PREDSEDNIKA IN ČLANOV SVETA ZAVODA

54. člen

Predsednik Sveta zavoda nima posebnih samostojnih pooblastil, razen v okviru pooblastil Sveta zavoda. Naloge predsednika Sveta zavoda so:

- vodi in organizira delo Sveta zavoda,
- predlaga dnevne rede, sklicuje in vodi seje Sveta zavoda,
- podpisuje sklepe, poročila, zapisnike in druge pisne odpravke odločitev Sveta zavoda,
- podpisuje splošne akte, ki jih sprejme Svet zavoda,
- usklajuje delo Sveta zavoda z drugimi organi zavoda,
- sodeluje z vodstvom zavoda in ustanoviteljem,
- opravlja druge naloge, za katere ga zadalži Svet zavoda v skladu z veljavnimi predpisi, Odlokom, splošnimi akti zavoda in tem Poslovníkom.

V odsotnosti predsednika Sveta zavoda opravlja naloge predsednika Sveta zavoda njegov namestnik. Če je predsednik Sveta zavoda predstavnik delavcev zavoda, je njegova funkcija ločena od njegovega statusa iz delovnega razmerja.

55. člen

Člani Sveta zavoda imajo:

- pravico in dolžnost prisostvovati sejam Sveta zavoda,
- pravico predlagati zadeve, ki naj bi se uvrstile v predlog dnevnega reda,
- pravico in dolžnost razpravljati in odločati o zadevah, ki so na dnevnem redu in
- dolžnost opravljati druge naloge, za katere jih zadalži Svet zavoda v skladu z veljavnimi predpisi, Odlokom, splošnimi akti zavoda in tem Poslovníkom.

56. člen

Člani Sveta zavoda imajo pravico postaviti Svetu zavoda, ravnatelju, drugim strokovnim delavcem v zavodu in predlagatelju točke dnevnega reda vprašanja, pobude in predloge, ki se nanašajo na delo Sveta zavoda, na delo zavoda in na predloge odločitev, ki naj bi jih sprejel Svet zavoda.

57. člen

Na vsaki seji Sveta zavoda mora biti predvidena točka dnevnega reda za predloge, pobude in vprašanja članov Sveta zavoda.

Na zastavljeno vprašanje vprašani lahko odgovori na seji, če to ni mogoče, pa pisno na prvi naslednji seji Sveta zavoda.

58. člen

Vsak član Sveta zavoda je dolžan varovati listine in podatke, do katerih pride oziroma je z njimi seznanjen pri opravljanju svojega dela in so določeni za državno, uradno ali poslovno tajnost oziroma če gre za varstvo osebnih podatkov.

O tem, katero gradivo oziroma podatki veljajo za državno, uradno ali poslovno tajnost oziroma sodi pod varstvo osebnih podatkov, odloči na predlog ravnatelja predsednik Sveta zavoda v skladu z veljavnimi predpisi.

Člani Sveta zavoda morajo varovati podatke, ki so označeni kot državna, uradna ali poslovna tajnost, in osebne podatke tudi po prenehanju mandata.

VIII. SEJE SVETA ZAVODA

a) Sklic seje

59. člen

Svet zavoda dela in odloča na sejah.

Svet zavoda se sestane najmanj dvakrat letno, v primeru potrebe pa tudi večkrat.

60. člen

Sejo Sveta zavoda vodi predsednik, v primeru njegove odsotnosti pa njegov namestnik. Če je zadržan tudi namestnik predsednika, vodi sejo član Sveta zavoda, ki ga na seji določijo člani Sveta zavoda.

Administrativne in tehnične naloge za Svet zavoda zagotavlja uprava zavoda.

61. člen

Sejo Sveta zavoda skliče predsednik Sveta zavoda na lastno pobudo oziroma v dogovoru z vodstvom zavoda, v njegovi odsotnosti pa namestnik predsednika Sveta zavoda.

Seja Sveta zavoda se skliče tudi na zahtevo vsaj ene tretjine članov Sveta zavoda, na zahtevo ravnatelja zavoda, na zahtevo Sveta staršev ali na zahtevo ustanovitelja.

Če predsednik Sveta zavoda odkloni sklic seje, zadeve s predlaganega dnevnega reda pa so nujne, vezane na rok in lahko povzročijo materialno ali kazensko odgovornost, skliče sejo Sveta zavoda ravnatelj.

V primeru, da predsednik Sveta zavoda odkloni sklic seje za zadeve, opredeljene v tretjem odstavku tega člena, Svet zavoda na prvi naslednji seji odloča o zaupnici predsedniku Sveta zavoda.

Član Sveta zavoda, ki se seje ne more udeležiti, mora o tem predhodno obvestiti upravo zavoda, ki o tem obvesti predsednika.

62. člen

Svet zavoda na seji obravnava vprašanja iz svoje pristojnosti in sprejema sklepe, stališča ter daje pobude in mnenja.

b) Javnost sej Sveta zavoda in izključitev javnosti

63. člen

Seje Sveta zavoda so javne.

Starši, novinarji in drugi predstavniki zavoda ne morejo prisostvovati sejam in drugim oblikam dela Sveta zavoda v primerih, ko je to določeno z zakonom ali z drugimi predpisi, razen v primeru, da jih predsednik Sveta zavoda ali ravnatelj zavoda izrecno povabi na tako sejo in je to v skladu z veljavnimi predpisi.

Predsednik Sveta zavoda lahko predlaga, da s sklepom zapre sejo za javnost v celoti ali ob obravnavi posamezne točke dnevnega reda, če to terja zagotovitev varstva osebnih podatkov, dokumentov in gradiv, ki vsebujejo podatke, ki so v skladu z zakonom, drugim predpisom ali splošnim aktom zavoda oziroma druge javne ali zasebne pravne osebe zaupne narave oziroma državna, vojaška ali uradna tajnost.

64. člen

Kadar Svet zavoda sklene, da bo izključil javnost oziroma kako točko dnevnega reda obravnaval brez navzočnosti javnosti, odloči, kdo je lahko poleg članov Sveta in ravnatelja zavoda še navzoč na seji.

c) Vabilo in dnevni red

65. člen

Vabilo na sejo Sveta zavoda s predlogom dnevnega reda se pošlje najmanj sedem dni pred dnem, določenim za sejo. Ob soglasju vseh članov in v nujnih primerih, ki jih določi predsednik, je lahko ta rok tudi krajši.

66. člen

Vabilo na sejo Sveta zavoda mora vsebovati:

- naziv in naslov zavoda in Sveta zavoda,
- številko in datum,
- datum in uro, ki sta predvidena za sklic seje Sveta zavoda,
- navedbo prostora, v katerem bo potekala seja Sveta zavoda,
- predlog dnevnega reda seje,
- navedbo priloženih gradiv,
- navedbo gradiv, ki bodo članom Sveta zavoda posredovana naknadno oziroma jim bodo predložena na seji,
- navedbo vabljenih na sejo Sveta zavoda,
- podpis sklicatelja seje in pečat zavoda.

Skupaj z vabilom se pošlje tudi gradivo, ki je bilo podlaga za uvrstitev zadev na dnevni red.

67. člen

V izjemnih primerih, ko to terjajo nepredvidene okoliščine ali potrebe po takojšnjem sklicu seje, se seja Sveta zavoda lahko skliče v krajšem roku, kot je določen v 65. členu tega Poslovnika, po telefonu, telefaksu, v elektronski obliki ali s telegramom.

68. člen

Vabilo na sejo Sveta zavoda se pošlje predsedniku Sveta zavoda, članom Sveta zavoda, vodstvu zavoda in predstavniku reprezentativnega sindikata v zavodu.

Na seje Sveta zavoda se lahko vabijo poročevalci za posamezne točke dnevnega reda in vsi ostali, katerih navzočnost je glede na dnevni red seje potrebna.

69. člen

Predlog dnevnega reda seje pripravi predsednik Sveta zavoda. Predlog dnevnega reda lahko predlagajo tudi vsi, ki imajo pravico zahtevati sklic seje Sveta zavoda.

Predsednik je dolžan uvrstiti na dnevni red zadevo, ki jo je predlagalo vodstvo zavoda, Svet staršev ali ustanovitelj. Predsednik je dolžan uvrstiti na dnevni red tudi vse ugovore, naslovljene na Svet zavoda, ter mnenja, predloge in stališča, pritožbe in druge dopise, naslovljene na Svet zavoda.

Obvezna zadnja točka dnevnega reda je »razno«. Pod to točko se obravnavajo vprašanja na pobudo članov Sveta zavoda ali zadeve, ki jih ni bilo mogoče predhodno uvrstiti med točke dnevnega reda.

d) Potek seje Sveta zavoda

70. člen

Ko predsedujoči začne sejo, obvesti Svet zavoda, kateri izmed članov Sveta zavoda je zadržan in se seje ne more udeležiti. Predsedujoči obvesti Svet zavoda tudi o tem, kdo je povabljen na sejo.

Predsedujoči nato ugotovi, ali je Svet zavoda sklepčen. Svet zavoda je sklepčen, če je na seji navzočih več kot polovica vseh članov Sveta zavoda.

71. člen

Pred obravnavo dnevnega reda lahko predsedujoči poda pojasnila v zvezi z delom na seji Sveta in drugimi vprašanji.

72. člen

Vsak član Sveta zavoda ima pravico predlagati, da se posamezna točka dnevnega reda umakne oziroma da se dnevni red dopolni z novo točko. Pravico predlagati umik točke dnevnega reda oziroma dopolnitev dnevnega reda ima tudi ravnatelj zavoda.

Pri določanju dnevnega reda Svet zavoda najprej odloča o predlogih, da se posamezne zadeve umaknejo z dnevnega reda, nato o predlogih, da se dnevni red razširi.

Dnevni red vsake seje obvezno vsebuje naslednje točke:

1. Pregled in potrditev zapisnika zadnje seje in pregled uresničitve sklepov.
2. Potrditev predloga dnevnega reda.
3. Pobude, predlogi in vprašanja.

Predlogi za razširitev dnevnega reda se lahko sprejmejo le, če so razlogi nastali po sklicu seje in če je bilo

članom Sveta zavoda izročeno gradivo, ki je podlaga za uvrstitev zadeve na dnevni red. O predlogih za razširitev dnevnega reda Svet zavoda razpravlja in glasuje.

Po sprejetih posameznih odločitvah za umik oziroma za razširitev dnevnega reda da predsedujoči na glasovanje predlog dnevnega reda v celoti.

Dnevni red je sprejet, če je zanj glasovala večina članov Sveta zavoda.

73. člen

Po sprejetju dnevnega reda člani Sveta zavoda najprej obravnavajo zapisnik prejšnje seje. Vsak član Sveta zavoda lahko da pripombe k zapisniku in zahteva, da se zapisnik ustrezno spremeni in dopolni. O utemeljenosti zahtevanih sprememb ali dopolnitev zapisnika prejšnje seje odloči Svet zavoda.

Zapisnik se lahko sprejme z ugotovitvijo, da nanj niso bile podane pripombe, lahko pa se sprejme ustrezno spremenjen in dopolnjen zapisnik s sprejetimi pripombami.

74. člen

Posamezne točke dnevnega reda se obravnavajo po določenem (sprejetem) vrstnem redu. Med sejo lahko Svet zavoda spremeni vrstni red obravnave posameznih točk dnevnega reda.

V primeru, da je na dnevnem redu točka, pod katero se obravnavajo zahteve ali pravice člana Sveta zavoda, se mora le-ta s seje izločiti in nima pravice glasovati.

Na začetku obravnave vsake točke dnevnega reda lahko poda predsednik ali oseba, ki jo določi predsednik oziroma predlagatelj, dopolnilno obrazložitev.

Po obrazložitvi pozove predsednik člane Sveta zavoda k razpravi. Na seji lahko razpravlja samo tisti, ki se je prijavil k razpravi ali kateremu je bila dana beseda. Predsednik Sveta zavoda daje besedo razpravljavcem po vrstnem redu prijav k razpravi.

Ko predsedujoči ugotovi, da ni več priglasenih k razpravi, sklene razpravo o posamezni točki dnevnega reda.

75. člen

Če predsednik Sveta zavoda oceni, da so po sklenjeni razpravi potrebna še dodatna usklajevanja med člani Sveta zavoda o predlogu, se le-ta opravi. Glasovanje o takem predlogu se opravi po usklajevanju.

76. člen

Svet zavoda veljavno odloča, če je na seji prisotna večina članov Sveta. Navzočnost se ugotavlja na začetku seje, pred vsakim glasovanjem in na začetku nadaljevanja seje po odmoru oziroma prekinitvi.

Glasovanje se opravi po končani razpravi o predlogu, o katerem se odloča. Pred glasovanjem predsednik Sveta predlaga besedilo sklepa o predlogu, o katerem se odloča.

Člani Sveta glasujejo z dvigom rok. Najprej se glasuje za predlagan sklep, nato proti predlaganemu sklepu. Predlagan sklep je sprejet, če se je večina članov Sveta zavoda izrekla "ZA" njegov sprejem. Predsedujoči po vsakem opravljenem glasovanju ugotovi in objavi izid glasovanja.

77. člen

Svet zavoda praviloma odloča z javnim glasovanjem. S tajnim glasovanjem lahko Svet zavoda odloča, če tako sklene pred odločanjem o posamezni zadevi oziroma vprašanju. Predlog za tajno glasovanje lahko da predsednik ali najmanj tretjina članov Sveta zavoda.

V primeru, da se Svet zavoda odloči, da bo glasovanje tajno, se pripravijo glasovnice, na katerih je napisan predlog sklepa, pod njim pa besedilo »Glasujem ZA« in »Glasujem PROTI«.

Pred glasovanjem Svet zavoda imenuje tričlansko komisijo, ki jo sestavljajo po en predstavnik ustanovitelja, delavcev in staršev.

Glasuje se tako, da se obkroži ali besedilo »Glasujem ZA« ali besedilo »Glasujem PROTI«. Po končanem glasovanju komisija pregleda glasovnice in ugotovi izid glasovanja. O izidu glasovanja komisija pripravi poročilo, ki ga predloži predsedniku Sveta zavoda.

78. člen

Med sejo Sveta zavoda lahko predlagatelj gradiva umakne svoj predlog.

Ob umiku predloga Svet zavoda brez odločitve preide na obravnavo naslednje točke dnevnega reda, lahko pa se odloči, da se razprava nadaljuje oziroma da se o predlogu vseeno odloča.

79. člen

Predsedujoči prekine delo Sveta zavoda, če ugotovi, da seja ni več sklepčna, če so potrebna posvetovanja in v drugih primerih, ko to sklene Svet zavoda. Če je delo Sveta prekinjeno zato, ker seja ni več sklepčna, sklepčnosti pa ni niti v nadaljevanju seje, predsedujoči sejo konča.

Če Svet zavoda o zadevi, ki jo je obravnaval, ni končal razprave ali če ni pogojev za odločanje ali če Svet zavoda o zadevi ne želi odločati na isti seji, se razprava oziroma odločanje o zadevi preloži na eno izmed naslednjih sej. Enako lahko Svet zavoda odloči, če časovno ni uspel obravnavati vseh točk dnevnega reda.

Ko so vse točke dnevnega reda izčrpane, predsedujoči zaključi sejo.

e) Dokumentiranje sej Sveta zavoda

80. člen

O vsaki seji Sveta zavoda se piše zapisnik in vodi evidenca prisotnosti.

Zapisnik obsega glavne podatke o seji in o delu na seji, zlasti pa podatke o udeležbi na seji, dnevnem redu, potrditvi zapisnika prejšnje seje, o predlogih, o izidih glasovanja o posameznih predlogih in o sklepih, ki so bili sprejeti. Zapisniku je treba priložiti original ali kopijo gradiva, ki je bilo predloženo oziroma obravnavano na seji. Član Sveta zavoda, ki bi o posameznem predlogu podal ločeno mnenje, lahko zahteva, da se bistveni del njegove izjave vpiše v zapisnik. Po predhodnem dovoljenju predsednika Sveta zavoda se lahko mnenje dobessedno napiše v zapisnik.

81. člen

Zapisnik seje Sveta zavoda piše tajnica zavoda ali drug delavec, ki ga določi ravnatelj zavoda.

Sprejeti zapisnik podpišeta predsednik Sveta zavoda oziroma ob njegovi odsotnosti predsedujoči Sveta zavoda in tajnica zavoda oziroma drug pooblaščen delavec, ki je pisal zapisnik.

Zapisnik se javno objavi na oglasni deski zavoda najpozneje v roku 8 dni po vsaki seji Sveta zavoda.

Zapisnik seje Sveta zavoda se skupaj z vabilom za sklic naslednje seje posreduje članom Sveta zavoda in vodstvu zavoda.

Zapisnik nejavne seje oziroma tisti del zapisnika, ki je bil voden na nejavnem delu seje Sveta zavoda, se ne prilaga v gradivo za sejo Sveta zavoda. Člane Sveta zavoda se z njim seznani pred potrjevanjem zapisnika.

82. člen

Potek seje Sveta zavoda se lahko tudi snema. Posnetek se hrani v skladu s predpisi, ki urejajo pisarniško poslovanje in dokumentacijsko gradivo. Posnetek seje se hrani skupaj z zapisnikom in drugim gradivom s seje.

83. člen

Ravnanje z gradivom Sveta zavoda, ki je zaupne narave, določi Svet zavoda na podlagi zakona in drugih predpisov ter na podlagi splošnega akta zavoda, ki ureja varstvo osebnih podatkov.

Zapisnik, poročila in ostala gradiva za seje Sveta zavoda se hranijo v upravi zavoda skladno s predpisi, ki urejajo področje vzgoje in izobraževanja, pisarniško poslovanje in dokumentacijsko gradivo.

Po preteku mandatnega obdobja se gradivo arhivira. Zapisniki in gradivo se hranijo skladno z zakonom, ki ureja arhivsko gradivo.

Član Sveta zavoda ima pravico vpogleda v vse spise in gradivo, ki se hrani v arhivu ali pri pristojnem delavcu zavoda, če je to potrebno zaradi izvrševanja njegove funkcije.

84. člen

Strokovno in administrativno delo za Svet zavoda zagotavlja uprava zavoda. Ravnatelj določi delavca v upravi, ki pomaga pri pripravi in vodenju sej Sveta zavoda ter opravlja druga opravila, potrebna za nemoteno delo Sveta zavoda, v skladu z veljavno sistemizacijo delovnih mest.

85. člen

Vodstvo zavoda skrbi za izvajanje odločitev Sveta zavoda. Svetu zavoda poroča o opravljenih nalogah in izvrševanju sklepov Sveta zavoda na sejah. Če sklepa Sveta zavoda ne more izvršiti, mora Svetu zavoda predlagati nov sklep, ki ga bo možno izvršiti.

f) Pisni odpravki sklepov

86. člen

Sklepi, s katerimi je Svet zavoda odločil o posameznih pravicah, obveznostih in odgovornostih, in sklepi, ki se posredujejo fizičnim ali pravnim osebam, se oblikujejo kot pisni odpravki sklepov.

Pisni odpravek sklepa pripravi delavec, ki ga določi ravnatelj zavoda v skladu s sistemizacijo delovnih mest.

87. člen

Pisni odpravek sklepa mora vsebovati:

- naziv in naslov zavoda in Sveta zavoda,
- datum in številko zadeve,
- pravno podlago odločanja in navedbo datuma sklepa,
- vsebinsko označitev sklepa,
- izrek,
- obrazložitev,
- pravni pouk, če je potreben,
- podpis predsednika Sveta zavoda in
- žig zavoda.

Pisni odpravek sklepa se pošlje po pošti. Če gre za pisni odpravek, na katerega je možna pritožba, se mora le-ta poslati po pošti priporočeno s povratnico.

g) Korespondenčna seja Sveta zavoda

88. člen

V izjemnih primerih, ko to terjajo nepredvidljive okoliščine in potrebe po takojšnjem sklicu seje Sveta zavoda, se lahko seja Sveta zavoda izvede na korespondenčni seji (po pošti, elektronski pošti).

Predsednik Sveta zavoda v primeru iz prejšnjega odstavka oblikuje predlog odločitve in kratko utemeljitev in ga v obliki glasovnice pošlje članom Sveta zavoda v glasovanje.

Člani Sveta zavoda svoje mnenje in odločitev pisno podajo najkasneje v roku treh (3) dni.

Predsednik Sveta zavoda povzame mnenja in ugotovi izid glasovanja, o korespondenčni seji pa napiše uradni zaznamek, ki se predloži članom Sveta zavoda na prvi naslednji seji v potrditev.

89. člen

O korespondenčni seji se pripravi zapisnik, ki se predloži članom Sveta zavoda na prvi naslednji redni seji.

h) Izredna seja Sveta zavoda

90. člen

Predsednik Sveta zavoda oziroma drug sklicatelj lahko izjemoma skliče sejo Sveta zavoda v krajšem roku (v nadaljnjem besedilu: izredna seja) v primerih, kadar bi odlog obravnave in odločanje o posameznem vprašanju povzročil zastoj pri delu zavoda ali nenadomestljivo materialno oziroma moralno škodo za zavod ali za udeležence v posameznem postopku. Sklicatelj seje iz prejšnjega odstavka je dolžan v primeru sklica izredne seje utemeljiti razloge za tak sklic.

i) Vzdrževanje reda na seji Sveta zavoda

91. člen

Za vzdrževanje reda na seji Sveta zavoda je odgovoren predsednik Sveta zavoda.

V primeru kršitev reda na seji Sveta zavoda se članom Sveta zavoda lahko izrečejo naslednji ukrepi:

- opomin,
- odvzem besede,
- odstranitev s seje Sveta zavoda.

92. člen

Opomin se izreče:

- razpravljavcu, ki razpravlja ne glede na to, da mu beseda ni bila dana,
- prisotnemu na seji Sveta zavoda, ki sega govorniku v besedo ali kako drugače krši red na seji oziroma krši določbe tega Poslovnika.

Odvzem besede se izreče:

- prisotnemu na seji Sveta zavoda, ki s svojo razpravo krši določila tega Poslovnika, po dvakratnem opominu,
- prisotnemu na seji Sveta zavoda, ki s svojo razpravo žali prisotne na seji Sveta zavoda.

Odstranitev s seje Sveta zavoda se izreče:

- prisotnemu na seji Sveta zavoda, ki kljub opominu ali odvzemu besede krši določila tega Poslovnika,
- prisotnemu na seji Sveta zavoda, ki kljub opominu ali odvzemu besede moti delo seje Sveta zavoda,
- prisotnemu na seji Sveta zavoda, ki kljub opominu ali odvzemu besede žali prisotne na seji Sveta zavoda.

93. člen

V primeru, da predsednik Sveta zavoda kljub izrečenim ukrepom ne more ohraniti reda na seji Sveta zavoda, lahko sejo prekine.

Če tudi po prekinitvi seje Sveta zavoda ni mogoče ohraniti reda, predsednik zaključi sejo. Vse kršitve in izrečeni ukrepi na seji Sveta zavoda se vpišejo v zapisnik.

IX. KOMISIJE SVETA ZAVODA

94. člen

Svet zavoda lahko imenuje stalne ali občasne komisije.

Komisija na zahtevo Sveta zavoda prouči posamezno vprašanje ali predlog, o katerem mora Svet zavoda sprejeti ustrezno odločitev, in pripravi predloge rešitev za sprejem.

Komisija lahko v posameznih zadevah opravi tudi posamezna predhodna dejanja za obravnavo in odločanje na sejah Sveta zavoda, npr. zbere potrebna gradiva, opravi razgovore ipd., daje Svetu zavoda pobude in predloge v zvezi s posameznimi vprašanji, za katera je bila imenovana.

Komisija, ki jo imenuje Svet zavoda, ne more odločati o posamezni zadevi in ne more imeti samostojnih pooblastil.

X. SODELOVANJE SVETA ZAVODA Z DRUGIMI ORGANI ZAVODA OZIROMA DRUGIMI ORGANIZIRANIMI INSTITUCIJAMI

95. člen

Svet zavoda lahko v zvezi s svojim delom in v okviru svojih pristojnosti stalno ali občasno sodeluje z drugimi organi zavoda ter po potrebi tudi z drugimi organizacijami in institucijami.

Sodelovanje iz prvega odstavka tega člena poteka preko predstavitve stališč in mnenj oziroma odločitev na sejah Sveta zavoda oziroma na sejah drugih organov zavoda ali s sodelovanjem pri uresničevanju sklepov Sveta zavoda oziroma sklepov drugih organov zavoda.

Za sodelovanje Sveta zavoda z drugimi organi zavoda ali drugimi organizacijami in institucijami skrbi predsednik Sveta zavoda.

XI. POTEK IMENOVANJA DELAVCEV S POSEBNIMI POOBLASTILI

1. Imenovanje ravnatelja zavoda

96. člen

Svet zavoda imenuje in razrešuje ravnatelja zavoda v soglasju z ministrom, pristojnim za vzgojo in izobraževanje.

a) Začetek postopka

97. člen

Svet zavoda sprejme sklep o razpisu delovnega mesta ravnatelja najpozneje štiri mesece pred iztekom dobe, za katero je ravnatelj imenovan.

Svet zavoda s sklepom o razpisu določi vsebino razpisa, rok za zasedbo delovnega mesta ravnatelja, po potrebi pa določi tudi dodatno želeno izpolnjevanje pogojev za zasedbo delovnega mesta.

98. člen

Razpis za delovno mesto ravnatelja objavi Svet zavoda najpozneje tri mesece pred iztekom dobe, za katero je ravnatelj imenovan.

Razpis za delovno mesto ravnatelja se objavi v sredstvih javnega obveščanja v skladu z Zakonom o organizaciji in financiranju vzgoje in izobraževanja.

Prijave na razpisano delovno mesto se zbirajo v upravi zavoda v zaprtih ovojnicah.

b) Predhodni postopek

99. člen

Svet zavoda lahko imenuje tričlansko komisijo, ki je pooblaščen za posamezna administrativna opravila. Komisijo sestavljajo predsednik Sveta zavoda in dva člana Sveta zavoda.

Komisija je pooblaščen za naslednja administrativna opravila:

- odpiranje vlog kandidatov,
- preverjanje ustreznosti vlog,
- evidentiranje morebitnih nepopolnih vlog,
- pripravo vlog za pridobitev potrebnih mnenj,
- izvedbo razgovorov s kandidati pred odločanjem o izbiri med kandidati,
- pripravo poročila za sejo sveta zavoda.

100. člen

Svet zavoda lahko za izvedbo informativnega razgovora s prijavljenimi kandidati oblikuje smernice in vprašanja, o katerih želi, da se posamezni kandidat izjasni, lahko pa prepusti odločitev v zvezi z izvedbo in vsebino informativnega razgovora komisiji iz prvega odstavka 99. člena tega Poslovnika oziroma predsedniku Sveta zavoda.

101. člen

V primeru, da Svet zavoda ne imenuje komisije iz prvega odstavka 99. člena tega Poslovnika, opravi vsa potrebna dejanja predhodnega postopka predsednik Sveta zavoda.

c) Zbiranje in pregled prijav

102. člen

Po preteku prijavnega roka Svet zavoda oziroma komisija iz 99. člena tega Poslovnika pregleda prijave kandidatov z dokumentacijo in ugotovi, ali vsi prijavljeni kandidati ustrezajo razpisnim pogojem, ter preveri, ali je priložena vsa potrebna dokumentacija.

Če kdo od prijavljenih kandidatov ni predložil vseh potrebnih dokazil, ga predsednik Sveta zavoda pisno pozove, da vlogo dopolni v primernem roku, in kandidata opozori, da se bo v nasprotnem primeru takšna vloga štela za nepopolno in bo iz izbirnega postopka izločena.

Svet zavoda navedeno ugotovi ob obravnavi prijav kandidatov v zapisniku seje Sveta. Če prijavljeni kandidat vloge v zahtevanem roku ne dopolni, Svet zavoda oblikuje in sprejme poseben sklep o izločitvi vloge in o tem takoj obvesti prijavljenega kandidata.

103. člen

Iz izbirnega postopka Svet zavoda izloči vloge, pri katerih ugotovi, da prijavljeni kandidat ne izpolnjuje z zakonom in drugimi predpisi zahtevanih pogojev za ravnatelja.

V primeru, da Svet zavoda sprejme sklep, da prijavljeni kandidat ne izpolnjuje zahtevanih pogojev, se izloči iz izbirnega postopka. Kandidata, ki se ne vodi več v izbirnem postopku, se o izidu postopka imenovanja ravnatelja obvesti po opravljeni izbiri na Svetu zavoda.

104. člen

Za neustrezne kandidate Svet zavoda ne zaprosi za mnenje učiteljskega zbora in lokalne skupnosti.

d) Pridobivanje mnenj

105. člen

Pred imenovanjem ravnatelja si mora Svet zavoda pridobiti mnenja:

- učiteljskega zbora,
- vzgojiteljskega zbora,
- Sveta staršev vrtca,
- Sveta staršev šole,
- ustanovitelja

za vse prijavljene kandidate, ki izpolnjujejo z zakonom predpisane pogoje.

Komisija iz 99. člena tega poslovnika oziroma predsednik Sveta zavoda istočasno pisno zaprosi za mnenja.

Po pridobitvi mnenj iz tega člena Svet zavoda izbere in imenuje ravnatelja.

Če Svet zavoda v roku 20 dni od dneva, ko je poslal zahtevo za mnenja, ne pridobi mnenj, lahko imenuje ravnatelja brez mnenj.

e) Postopek izbire

106. člen

Predsednik Sveta zavoda seznani člane Sveta zavoda o dotedanjem poteku postopka za imenovanje ravnatelja, o kandidatih in o mnenjih, ki so jih podali učiteljski in vzgojiteljski zbor, Svet staršev šole in vrtca ter lokalna skupnost.

Člani Sveta zavoda razpravljajo o kandidatih. Po razpravi Svet zavoda odloča o izbiri in imenovanju kandidata za ravnatelja z javnim ali tajnim glasovanjem.

O kandidatu za ravnatelja odloča Svet zavoda z večino glasov vseh članov. Za ravnatelja zavoda je izbran kandidat, ki prejme večino glasov.

O glasovanju in o izidu glasovanja Svet zavoda oblikuje zapisnik.

f) Obveščanje kandidatov

107. člen

Svet zavoda mora obvestiti vsakega kandidata o izbiri. Obvestilo o izbiri kandidata vsebuje poleg navedbe kandidata, ki je bil izbran, tudi obrazložitev in pravni pouk.

108. člen

Po imenovanju ravnatelja Svet zavoda zaprosi za soglasje ministra, pristojnega za vzgojo in izobraževanje.

Po prejemu soglasja ministra Svet zavoda ugotovi, da je postopek imenovanja ravnatelja zaključen in ravnatelj nastopi mandat.

Imenovanemu ravnatelju začne teči mandat z dnem, ko Svet zavoda prejme soglasje ministra, pristojnega za področje vzgoje in izobraževanja, razen če v sklepu o imenovanju ravnatelja ni drugače določeno.

2. Imenovanje vršilca dolžnosti ravnatelja zavoda (v. d.)

109. člen

Če ravnatelju predčasno preneha mandat oziroma če nihče izmed prijavljenih kandidatov za ravnatelja ni imenovan, Svet zavoda imenuje vršilca dolžnosti ravnatelja izmed strokovnih delavcev zavoda oziroma izmed prijavljenih kandidatov, vendar največ za dobo enega leta.

3. Postopek za razrešitev ravnatelja zavoda

110. člen

Ravnatelj zavoda se razreši na način in po postopku, ki je določen v skladu z Zakonom o organizacij in financiranju vzgoje in izobraževanja.

XII. JAVNOST DELA

111. člen

Delo Sveta zavoda je javno. Javnost dela Sveta zavoda se zagotavlja s sporočili staršem, novinarjem in drugim predstavnikom javnosti.

O delu Sveta zavoda obvešča javnost ravnatelj zavoda oziroma na podlagi njegovega pooblastila določena oseba, zaposlena v zavodu.

Javnosti niso dostopni dokumenti in gradiva Sveta zavoda, ki so zaupne narave. Za ravnanje z gradivi zaupne narave se upoštevajo zakonski in drugi predpisi, ki urejajo to področje.

XIII. KONČNE DOLOČBE

112. člen

Obrazloženo pobudo za spremembo oziroma dopolnitev tega Poslovnika lahko poda vsak član Sveta zavoda. Svet zavoda sprejme spremembe in dopolnitev Poslovnika na enak način kot sam Poslovnik.

113. člen

Poslovnik Sveta zavoda je sprejet, ko člani Sveta sprejmejo z večino glasov vseh članov Sveta sklep o sprejetju akta, uporablja pa se od naslednjega dneva po objavi na spletni strani zavoda dalje.

Na enak način kot Poslovnik se sprejemajo tudi njegove spremembe in dopolnitve.

114. člen

Z dnem veljavnosti tega poslovnika preneha veljati Poslovnik o delu Sveta zavoda Osnovne šole Orehek Kranj z dne 1. 6. 2015.

Številka: 900-8/2016/170



Predsednik Sveta zavoda
Damijan PERIC