

Svet osnovne šole Kamnica je na svoji 2. redni seji dne 11.3.2009 sprejel

POSLOVNIK o delu Sveta zavoda

I. SPLOŠNE DOLOČBE

1.člen

Ta poslovnik na podlagi 5. odstavka, 23. člena Odloka o ustanovitvi javnega vzgojno-izobraževalnega zavoda "Osnovna šola Kamnica" (v nadaljevanju Zavod) podrobneje ureja **način vodenja in obravnavanje zadev**, ki so v pristojnosti Sveta zavoda Osnovne šole Kamnica (v nadaljevanju Svet zavoda).

2.člen

Svet zavoda obravnava in sprejema odločitve, ki so v njegovi pristojnosti, na podlagi zakonskih predpisov in določil Odloka o ustanovitvi zavoda. Člani Sveta zavoda so **vedno in povsod zavezani h konstruktivnemu in zavzetemu delu**, ki omogoča napredek Osnovne šole Kamnica

3.člen

Konstituiranje, sestava in mandat Sveta zavoda so določeni z Odlokom o ustanovitvi Osnovne šole Kamnica.

4.člen

Delo Sveta zavoda vodi njegov predsednik ali namestnik. Če sta zadržana oba, vodi sejo sveta član, ki ga izberejo člani Sveta zavoda.

Predsednika izvolijo člani Sveta zavoda praviloma med predstavniki delavcev v Svetu zavoda, namestnika Sveta zavoda pa člani Sveta zavoda izvolijo med vsemi člani Sveta zavoda.

Predsednik in njegov namestnik se izvolita z večino glasov vseh članov Sveta zavoda.

II. NAČIN DELA

5.člen

Svet zavoda dela in odloča na sejah. Sejo Sveta zavoda skliče predsednik oz. v njegovi odsotnosti namestnik na pobudo organov zavoda, na zahtevo ravnatelja zavoda ali ustanovitelja, ene tretjine članov sveta ali po lastni presoji. V vabilu mora biti naveden predlog dnevnega reda, če pa je možno, pa tudi pisno gradivo k posameznim točkam dnevnega reda.

6.člen

Na seje Sveta zavoda je praviloma vabljen ravnatelj zavoda. Po lastni presoji ali na predlog ravnatelja lahko predsednik Sveta zavoda povabi na sejo poročevalce k posameznim točkam dnevnega reda, če je to potrebno za boljše delo in odločanje Sveta zavoda.

7.člen

Vabilo na sejo se pošlje članom Sveta zavoda in drugim vabljenim najkasneje sedem dni pred dnevom, določenim za sejo, gradivo pa **praviloma najkasneje** tri dni pred dnevom, določenim za sejo. Gradivo se praviloma pošilja po elektronski pošti.

8.člen

O poteku seje vodi zapisnik tajnica ravnatelja ali druga od ravnatelja določena oseba. Zapisnik prejmejo člani sveta po poprejšnjem pregledu in odobritvi predsednika sveta v roku 15 dni.

III. POTEK SEJE

9.člen

Pred začetkom seje ugotovi predsednik Sveta zavoda navzočnost članov. Svet zavoda je sklepčen, če je na seji navzočih več kot polovica njegovih članov.

10.člen

Po potrditvi zapisnika Svet zavoda sprejme dnevni red. Vsi vabljeni na sejo lahko predlagajo spremembo ali dopolnitev dnevnega reda.

11.člen

Pri ugotovitvi sklepčnosti Svet zavoda potrdi zapisnik prejšnje seje, ravnatelj ali od predsednika sveta pooblaščen oseba pa poroča o uresničevanju sklepov.

12.člen

Ko je dnevni red določen in sprejet, se posamezne točke obravnava po vrstnem redu. K vsaki točki mora Svet zavoda sprejeti sklep na način, kot ga določa poglavje o glasovanju tega poslovnika.

13.člen

V primeru, da gradivo ni popolno oz. potrebuje Svet zavoda dodatne informacije, lahko Svet zavoda odločitev preloži na naslednjo sejo in ravnatelju zavoda naloži, da do naslednje seje dopolni gradivo.

14.člen

Predsednik Sveta zavoda skrbi, da se razpravljavci držijo obravnavane točke dnevnega reda. Če predsednik presodi, da ni tako, ga opozori, lahko pa razpravljavcu tudi odvzame besedo.

15.člen

Predsednik Sveta zavoda na seji določa vrstni red razpravljavcev oz. jim daje besedo ter vzdržuje red. Član Sveta zavoda oz. drugi vabljeni željo po razpravi pokažejo z dvigom roke.

IV. GLASOVANJE

16.člen

Svet zavoda praviloma odloča z javnim glasovanjem, lahko pa tudi s tajnim, če večina prisotnih članov tako odloči. Glasovanje vodi predsednik Sveta zavoda.

17.člen

Svet zavoda sklepa veljavno, če za sklep glasuje večina vseh članov Sveta zavoda.

18.člen

Svet zavoda v okviru nalog, določenih z zakonom in Odlokom o ustanovitvi zavoda, imenuje člane razpisne komisije za izbor ravnatelja zavoda.

V. DOPISNA SEJA

19.člen

V primeru, da je določeno odločitev potrebno sprejeti v najkrajšem času, o čemer odloči predsednik Sveta zavoda, lahko Svet zavoda odločitev sprejme na dopisni seji.

Na dopisni seji se ne sprejema letni delovni načrt zavoda, finančni načrt zavoda, zaključni račun zavoda ter imenovanje in razrešitev ravnatelja.

20.člen

Dopisno sejo skliče predsednik Sveta zavoda tako, da se obrazložitev in predlog sklepov pošlje vsem članom Sveta zavoda po pošti z navedbo roka, do katerega morajo sporočiti, ali sprejmejo predlagane sklepe.

21.člen

Na dopisni seji člani Sveta zavoda glasujejo tako, da pošljejo svojo pisno odločitev. Predlog sklepov je sprejet, če zanje glasuje večina vseh članov Sveta zavoda.

22.člen

Zapisnik dopisne seje Svet zavoda obravnava in sprejme na naslednji seji.

VI. DELOVNA TELESNA

Razpisna komisija

23.člen

Občasno delovno telo, ki se imenuje najkasneje tri mesece pred iztekom mandata ravnatelja zavoda, je Razpisna komisija za izbor ravnatelja zavoda (v nadaljevanju: Razpisna komisija).

24.člen

Razpisna komisija dela v skladu s splošno zakonodajo in predpisi, Odlokom o ustanovitvi zavoda in v skladu s tem poslovnikom.

25.člen

Razpisno komisijo izvoli Svet zavoda izmed svojih članov. Razpisna komisija šteje tri člane, od tega je vsaj eden predstavnik delavcev v Svetu zavoda. Predsednika razpisne komisije imenuje Svet zavoda.

26.člen

Po nalogu razpisne komisije Strokovne službe Zavoda pripravijo in izvedejo javni razpis za izbor ravnatelja Zavoda.

27.člen

Na podlagi prijav na javni razpis, ki se zapečateni zbirajo v tajništvu, opravi razpisna komisija selekcijo in izloči vse kandidate, ki ne izpolnjujejo formalnih pogojev.

28.člen

Na podlagi opravljenega postopka razpisna komisija pripravi pisno poročilo o vseh kandidatih.

Pred imenovanjem ali razrešitvijo ravnatelja si mora Svet pridobiti mnenje učiteljskega zbora, ki glasuje tajno. Razpisna komisija pripravi pisno poročilo. Svet Zavoda na podlagi tega poročila in v skladu z Zakonom o organizaciji in financiranju v vzgoji in izobraževanju imenuje ravnatelja šole.

VII. JAVNOST DELA

29.člen

Seje Sveta zavoda so zaprte za javnost, razen, če se Svet zavoda odloči drugače.

30.člen

Člani Sveta zavoda so dolžni varovati zaupne informacije in gradiva, s katerimi razpolagajo kot člani Sveta zavoda, v skladu s predpisi in Odlokom o ustanovitvi zavoda.

VIII. RAZLAGA POSLOVNIKA

31.člen

V primeru, da se podvomi o vsebini posamezne določbe poslovnika, razlaga poslovnika predsednik Sveta zavoda.

IX. PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE

32.člen

Ta poslovnik stopi v veljavo z dnem, ko ga Svet zavoda sprejme na svoji seji z večino glasov vseh članov Sveta zavoda.

33.člen

Svet zavoda lahko poslovnik dopolni ali spremeni na enak način kot je bil sprejet. Dopolnitve oziroma spremembe se uporabljajo od dneva sprejetja.

34.člen

Odlok o ustanovitvi javnega vzgojno – izobraževalnega zavoda Osnovna šola Kamnica z dne 10.7.2008 je sestavni del (priloga) tega Poslovnika o delu Sveta zavoda.

Številka: 65/IV

Datum: 2.3.2009

Predsednica Sveta zavoda
Karmen Zinrajh