

Predlog poslovnika Sveta zavoda OŠ Lovrenc na Pohorju

Na podlagi 29. člena Zakona o zavodih (Ul. list RS, št. 12/91, 8/96) in 20. člena Odloka o ustanovitvi javnega vzgojno-izobraževalnega zavoda Osnovne šole Lovrenc na Pohorju predlagam sledečo vsebino poslovnika.

1. člen Namen

Poslovník natančneje določa delovanje Sveta zavoda OŠ Lovrenc na Pohorju (v nadaljevanj sveta zavoda). V poslovníku so natančneje določeni načini sklicevanja sej, obveznosti in odgovornosti članov sveta, varovanje zaupnih podatkov, postopki za sprejemanje odločitev, vodenje zapisnika, oblikovanje komisij, oblikovanje in vročitev sklepov.

2. člen Sestava sveta

Svet zavoda je organ upravljanja.

Svet zavoda šteje 11 članov in ga sestavljajo:

- trije predstavniki ustanovitelja
- trije predstavniki staršev
- trije predstavniki delavcev

3. člen Naloge in pristojnosti sveta zavoda

- imenuje in razrešuje ravnatelja
- sprejme program razvoja zavoda
- sprejme letni delovni načrt in poročilo o njegovi uresničitvi
- sprejme pravila zavoda in z njimi določene splošne akte
- potrjuje finančni načrt in sprejema zaključni račun zavoda
- v soglasju z ustanoviteljem odloča o zadolženosti zavoda
- odloča o uvedbi nadstandardnih in drugih programov
- soodloča o uvedbi dopolnilnih dejavnosti
- predlaga ustanovitelju spremembo dejavnosti
- v soglasju z ustanoviteljem odloča o povezovanju v skupnost zavoda
- odloča o pritožbah v zvezi s statusom učenca (otroka)
- odloča o pritožbah v zvezi s pravicami, obveznostmi in odgovornostmi iz delovnega razmerja
- odloča o pritožbah staršev v zvezi z vzgojno izobraževalnim delom v osnovni šoli in vrtcu
- daje soglasje za financiranje ali sofinanciranje posameznih dejavnosti, programov ali storitev šole s prispevkom staršev in odloča o cenah storitev oz. višine prispevka staršev
- skrbi za sodelovanje sveta šole s svetom staršev
- spodbuja in spremlja delo skupnosti učencev
- opravlja druge naloge določene z zakonom, drugimi akti zavoda in odlokom o ustanovitvi zavoda

4. člena

Volitve in mandat sveta zavoda

Mandat sveta zavoda je opredeljen v ZOFVI-ju in Odloku o ustanovitvi javnega vzgojno-izobraževalnega zavoda Osnovne šole Lovrenc na Pohorju (v nadaljevanju odloku o ustanovitvi). Volitve v svet so natančneje opredeljene v odloku o ustanovitvi.

5. člen

Ustanovna seja

Ustanovno sejo sveta zavoda skliče predsednik predhodnega sveta zavoda. Na ustanovni seji novega sveta člani sveta izvolijo predsednika in njegovega namestnika izmed sebe. V odsotnosti predsednika sveta ima namestnik enaka naloge kot predsednik sveta.

Na ustanovni seji je potrebno nove člane seznaniti z zakonskimi predpisi, ki so potrebni za delovanje sveta.

6. člen

Delo predsednika sveta zavoda

Predsednik sveta skrbi za nemoteno delo sveta zavoda.

V ta namen:

- daje iniciative za razpravljanje o določenih vprašanjih in predlaga dnevni redne
- skrbi za pripravo seje sveta zavoda
- sklicuje seje sveta in jih vodi
- usklajuje delo sveta z drugimi organi zavoda
- podpisuje splošne akte, pogodbe in druge pisne listine, ki jih sprejema svet
- opravlja druge naloge, določene s poslovníkom in drugimi splošnimi akti zavoda

7. člen

Sklicevanje sej

Praviloma ima svet tri redne seje v šolskem letu, ki in vodi jih sklicuje predsednik/ca, v odsotnosti pa namestnik/ca predsednika.

- Prva seja se skliče najkasneje do 30. septembra. Na njej se obravnava in sprejme letni delovni načrt in finančni plan .
- Druga seja se skliče februarja. Na njej se obravnava finančno poročilo zavoda.
- Tretja seja se skliče ob koncu pouka. Na nje se obravnava poročilo o uresničevanju letnega delovnega načrta.

Poleg rednih sej so lahko še izredne.

Ostale seje skliče predsednik/ca sveta po potrebi oziroma po zakonu ali na pobudo najmanj treh članov sveta zavoda, ravnatelja/ice ali ustanovitelja.

7. člen

Dnevni red

Dnevni red predlaga predsednik/ca sveta. Dnevni red se lahko dopolni ali spremeni na seji sveta na pobudo članov sveta. Vsak dnevni red mora vsebovati točko o potrditvi zapisnika prejšnje seje in točko o ugotavljanju navzočnosti. Dnevni red je potrebno potrditi na seji sveta.

8. člen

Ostali vabljeni

Na seje sveta so lahko vabljeni tudi nečlani sveta. O povabljenih odloča predsednik/ca sveta glede na potrebe dnevnega reda seja ali pa na pobudo ostalih članov sveta. Na seje sveta je načeloma vedno vabljen ravnatelj in župan občine Lovrenc na Pohorju in sindikalni zaupnik.

9. člen

Pravice in dolžnosti članov sveta

Člani sveta imajo pravico aktivno sodelovati na sejah sveta zavoda, biti člani komisij sveta in glasovati o sklepih sveta.

Člani sveta so dolžni poročati o delovanju sveta na sestankih organom, iz katerih so bili izvoljeni. Člani sveta so dolžni spoštovati tajnost zaupnih in osebnih podatkov.

10. člen

Varovanje zaupnih podatkov

Delovanje sveta je javno razen, v primerih, ko se obravnavajo podatki, ki so zajeti v zakonu o varovanju osebnih podatkov. V teh primerih seja sveta ni javna. Podatki zaupne narave niso zapisani v zapisniku, ki je javno objavljen. V primeru, da so na takšni seji prisotni vabljeni nečlani sveta, le ti morajo podpisati izjavo o tajnosti zaupnih podatkov. Izjave ni potrebno podpisati ravnatelju OŠ Lovrenc na Pohorju in zapisnikarju/ki, če je le ta tajnik/ca OŠ Lovrenc na Pohorju.

11. člen

Sprejemanje odločitev

Svet zavoda odloča z večino glasov vseh članov. Glasovanje je javno, razen če člani sveta odločijo, da o posameznih zadevah glasujejo tajno. Pobudo za tajnost glasovanja mora član sveta dati pred pričetkom glasovanja.

12.člen

Sklepčnost

Svet je sklepčen, če je prisotna več kot polovica njegovih članov. Če svet ni sklepčen se seja ponovno skliče v roku 7. dni.

13. člen

Vodenje zapisnika

Zapisnik na seji sveta piše tajnik/ca zavoda OŠ Lovrenc na Pohorju. V primeru njene odsotnosti zapisnikarja določi predsednik/ca sveta zavoda.

Zapisnik overovita predsednik/ca sveta oziroma vodja seje in zapisnikar.

14.člen

Oblikovanje komisij

Svet lahko za določene namene ustanovi komisije. Načeloma naj bo sestavljena iz treh članov. V komisiji morajo biti zastopani vsi predstavniki. Poleg predsednika/ce še dva člana izmed ostalih dveh predstavnikov. (npr. predsednik je predstavnik zaposlenih, v komisiji morata biti še predstavnik ustanovitelja in staršev).

15.člen

Komisija za imenovanje ravnatelja

Za postopek imenovanja ravnatelja svet ustanovi komisijo po navodilih iz predhodnega odstavka. Naloge komisije so

- oblikovanje in objava razpisa
- odpiranje vlog
- preverjanje ustreznosti vlog
- preverjanje ustreznosti vlog in evidentiranje morebitnih nepopolnih vlog
- pridobitev potrebnih mnenj
- priprava gradiv za sejo sveta
- opravi razgovor z kandidati za ravnatelja
- priprava sklepa o imenovanju ravnatelja in obvestila za neimenovane kandidate
- priprava potrebnih dokumentov za Ministrstvo za šolstvo in šport
- pripravi pogodbe o zaposlitvi z imenovanim ravnateljem
- spremlja izvrševanje sklepa o imenovanju ravnatelja

16. člen
Ostale komisije

Ostale komisije svet ustanovi glede na potrebe delovanja sveta po navodilih iz prvega odstavka tega člena.

17. člen
Oblikovanje in vročanje sklepov

Vsak sklep, ki ga svet izroči delavcu/ki šole, učencu/ki, ali kandidatu/ki mora vsebovati pravni poduk.

Sklepe se izroči osebno z uradnim zaznamkom ali s povratnico po pošti.

18. člen
Sprejemanje aktov zavoda

Svet zavoda sprejema splošne akte na podlagi zakona in drugih odred. Akte praviloma predlaga in pripravi ravnatelj/ca. V kolikor se pokaže potreba po pravni presoji besedila, svet za mnenje zaprosi ustrezno pravno pomoč ki jo organizira ravnatelj šole.

predsednik
Sveta Zavoda OŠ Lovrenc na Pohorju
Andrej Čokl