

POSLOVNIK O DELU SVETA

OSNOVNE ŠOLE

SREČKA KOSOVELA SEŽANA

S

**PRAVILI O VOLITVAH IN ODPOKLICU ČLANOV –
PREDSTAVNIKOV DELAVCEV V SVET ZAVODA**

sprejet na redni seji SVETA ŠOLE dne 21.12.2021

Vsebina

I. SPLOŠNE DOLOČBE	4
II. PRISTOJNOSTI SVETA ZAVODA	4
III. SESTAVA SVETA	5
IV. VOLITVE V SVET ZAVODA	5
1. Začetek postopka	5
2. Volilna komisija	6
3. Kandidacijski postopek	6
4. Glasovanje in potek volitev	7
5. Dokumentiranje volitev	8
6. Predčasne volitve	9
7. Varstvo volilne pravice	9
V. MANDAT ČLANOV SVETA ZAVODA	9
1. Mandat članov sveta zavoda in prenehanje mandata	9
2. Odpoklic člana sveta zavoda	10
VI. KONSTITUIRANJE SVETA ZAVODA	11
1. Verifikacija mandatov	11
2. Izvolitev predsednika in njegovega namestnika	11
VII. PRAVICE IN DOLŽNOSTI ČLANOV SVETA	12
1. Predsednik sveta	12
2. Člani sveta	12
VIII. DELO SVETA	12
1. Priprave na sejo	12
2. Sklic seje sveta zavoda	13
3. Potek seje	14
4. Vzdrževanje reda na seji	15
5. Sprejemanje odločitev	15
6. Usklajevalni postopek	17
7. Korespondenčna seja	17
8. Dokumentiranje sej sveta zavoda	17
IX. KOMISIJE SVETA ZAVODA	18
X. SODELOVANJE SVETA ZAVODA Z DRUGIMI ORGANI ZAVODA OZIROMA DRUGIMI ORGANIZACIJAMI IN INSTITUCIJAMI	18
XI. POSTOPEK IMENOVANJA DELAVCEV S POSEBNIMI POOBLASTILI	19
IN RAZREŠITVE	19
1. Postopek imenovanja ravnatelja (in vršilca dolžnosti ravnatelja)	19

2. Postopek razrešitve ravnatelja.....	20
XII. KONČNE DOLOČBE	20

Na podlagi 43., 46., 47. in 48., 53.a, 54., 55., 59., 135. 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., 25/17 – ZVaj, 123/21 in 172/21), na podlagi 31., 60.c, 60.d, 60.e Zakona o osnovni šoli (Uradni list RS, št. 81/06 – uradno prečiščeno besedilo, 102/07, 107/10, 87/11, 40/12 – ZUJF, 63/13 in 46/16 – ZOFVI-K), na podlagi Zakona o sodelovanju delavcev pri upravljanju (Uradni list RS, št. 42/07 – uradno prečiščeno besedilo in 45/08 – ZArbit) in na podlagi Odloka o ustanovitvi vzgojno-izobraževalnega zavoda Osnovna šola Srečka Kosovela Sežana (Uradni list RS št. 163/2021)

je svet zavoda Osnovne šole Srečka Kosovela Sežana na svoji 4. redni seji dne 21.12.2021 sprejel

POSLOVNIK O DELU SVETA ZAVODA S PRAVILI O VOLITVAH IN ODPOKLICU ČLANOV - PREDSTAVNIKOV DELAVCEV V SVET ZAVODA

I. SPLOŠNE DOLOČBE

1. člen

Ta poslovnik določa sestavo, pristojnosti in način dela Sveta zavoda Osnovne šole Srečka Kosovela Sežana (v nadaljevanju besedila: svet), zlasti pa konstituiranje, pravice in dolžnosti članov sveta, sklicevanje, vodenje ter potek sej, sprejemanje odločitev, vzdrževanje reda na sejah, pisanje zapisnikov in pisnih odpravkov odločitev sveta, postopek imenovanja delavcev s posebnimi pooblastili ter drugo.

Hkrati se s tem poslovnikom določa tudi postopek volitve članov - predstavnikov delavcev v svet zavoda, volilni organ, kandidacijski postopek, postopek izvedbe glasovanja in ugotavljanja rezultatov glasovanja, način in pogoje prenehanja članstva v svetu zavoda, postopek in način odpoklica člana sveta zavoda ter varstvo volilne pravice.

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

2. člen

Javni vzgojno-izobraževalni zavod Osnovna šola Srečka Kosovela Sežana (v nadaljevanju: zavod) upravlja svet zavoda, ki ga sestavljajo predstavniki ustanovitelja, predstavniki staršev in predstavniki delavcev zavoda.

Svet opravlja svoje delo na sejah. Seje se sklicujejo po potrebi, vendar najmanj dvakrat letno.

3. člen

Delo sveta je javno.

Javnost se lahko omeji ali izključi le, če tako sklene svet v primeru, da je potrebno v skladu z zakonom zagotoviti tajnost podatkov oziroma zadev, o katerih razpravlja.

II. PRISTOJNOSTI SVETA ZAVODA

4. člen

Svet šole ima naslednje pristojnosti:

- imenuje in razrešuje ravnatelja,
- sprejema program razvoja zavoda,
- sprejema letni delovni načrt in poročilo o njegovi uresničitvi,
- sprejema letno poročilo o samoevalvaciji šole,
- odloča o uvedbi nadstandardnih in drugih programov,
- odloča o pritožbah v zvezi s statusom otroka,

- obravnava poročila o vzgojni oziroma izobraževalni problematiki,
- odloča o pritožbah o statusu učenca kot drugostopenjski organ,
- odloča o pritožbah v zvezi s pravicami, obveznostmi in odgovornostmi delavcev iz delovnega razmerja,
- obravnava zadeve, ki mu jih predloži učiteljski zbor, šolska inšpekcija, reprezentativni sindikat zaposlenih, svet staršev, skupnost učencev,
- odloča o pritožbah staršev v zvezi z vzgojnim delom v šoli,
- sprejema pravila in druge splošne akte zavoda, ki jih določa odlok o ustanovitvi ali drug splošni akt zavoda,
- sprejema finančni načrt in zaključni račun,
- predlaga ustanovitelju spremembo ali razširitev dejavnosti,
- daje ustanovitelju in ravnatelju zavoda predloge in mnenja o posameznih vprašanjih,
- razpisuje volitve predstavnikov v svet zavoda,
- sprejme program razreševanja presežnih delavcev,
- v soglasju z občino ustanoviteljico odloča o najemu kreditov,
- imenuje predstavnike zavoda v drugih asociacijah oz. v drugih povezavah (sodelovanja...)
- opravlja druge z zakonom ter drugimi splošnimi akti zavoda določene naloge.

III. SESTAVA SVETA

5. člen

Zavod upravlja svet zavoda, ki ga sestavljajo trije (3) predstavniki ustanovitelja, trije (3) predstavniki staršev in pet (5) predstavnikov delavcev zavoda.

Predstavnike ustanovitelja imenuje Občinski svet Občine Sežana. Zaposleni v zavodu ne morejo biti predstavniki ustanovitelja v svetu zavoda.

Predstavnike staršev izvolijo člani sveta staršev po postopku in na način, ki je določen z zakonom, ki ureja organizacijo in financiranje vzgoje in izobraževanja, ter Odlokom o ustanovitvi javnega vzgojno-izobraževalnega zavoda OŠ Srečka Kosovega Sežana (v nadaljevanju odlok) in poslovnikom iz 27. člena navedenega odloka.

Predstavnike delavcev izvolijo delavci zavoda na neposrednih in tajnih volitvah. V svet zavoda se izvolijo štirje predstavniki strokovnih delavcev in en predstavnik drugih delavcev.

IV. VOLITVE V SVET ZAVODA

1. Začetek postopka

6. člen

Svet šole razpiše volitve predstavnikov delavcev v svet zavoda s sklepom najkasneje 60 dni pred iztekom mandatne dobe. Volitve se opravijo najkasneje 15 dni pred potekom mandata sveta zavoda.

S sklepom o razpisu volitev svet določi dan volitev in število članov sveta, ki se volijo ter določi možnost izvedbe predčasnih volitev za delavce, ki bi bili na dan izvedbe glasovanja odsotni.

S sklepom o razpisu volitev se imenuje tudi volilna komisija.

Sklep o razpisu volitev se mora javno objaviti v zavodu.

V izrednih razmerah pa se sklep o razpisu volitev lahko objavi tudi na drugačen način tako, da je dostopen vsem delavcem zavoda.

7. 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 60 dneh pisno sporočita imena svojih predstavnikov za svet zavoda v naslednjem mandatu.

2. Volilna komisija

8. člen

Postopek volitve članov sveta zavoda vodi volilna komisija, ki se imenuje s sklepom o razpisu volitev. Volilna komisija se imenuje za dobo 4 let.

Volilno komisijo predstavljajo predsednik, njegov namestnik in dva člana ter njuna namestnika. Član volilne komisije oz. njegov namestnik mora imeti volilno pravico in ne sme biti kandidat za predstavnika delavcev v svetu zavoda.

Članstvo v volilni komisiji je prostovoljno. Člani s članstvom soglašajo, če pisno pristanejo na članstvo v volilni komisiji pred sprejemom sklepa o razpisu volitev.

9. člen

Volilna komisija je sklepčna, če sta navzoči dve tretjini članov volilne komisije oziroma namestniki tistih članov, ki so odsotni.

Če tudi tako ni mogoče zagotoviti sklepčnosti volilne komisije, je volilna komisija sklepčna, če so namesto odsotnih članov ali njihovih namestnikov navzoči namestniki navzočih članov.

Predsednika volilne komisije lahko nadomešča samo njegov namestnik.

10. člen

Naloge volilne komisije:

- skrbi za zakonitost poteka volitev,
- ugotavlja ali so predlogi kandidatov za člane sveta zavoda v skladu s tem poslovnikom in veljavnimi predpisi,
- določa volišča, skrbi za urejenost volišč, določa seznam volivcev,
- 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,
- vodi postopek odpoklica oz. razrešitve članov sveta zavoda,
- opravlja druge naloge, ki jih določajo veljavni predpisi.

11. člen

Pri delu volilne komisije v času izvedbe volitev so lahko navzoči tudi predstavniki kandidatov za člane sveta zavoda in predstavniki sindikata v zavodu, v kolikor ne motijo poteka volitev in dela volilne komisije.

Predstavniki iz prejšnjega odstavka ne more biti kandidat za člana sveta zavoda.

12. člen

Čas, porabljen za delo volilnih organov in volitve, se plača, kot da bi delavci delali. Za potrebe izvedbe predčasnih volitev in rednih volitev se člane volilne komisije oprosti opravljanja pedagoških obveznosti.

Volitve se morajo izvesti v delovnem času tako, da je kar najmanj moten delovni proces.

3. Kandidacijski postopek

13. člen

Pravico predlagati kandidate za člane sveta zavoda imajo:

- učiteljski zbor,
- zbor delavcev,
- reprezentativni sindikati zavoda,
- najmanj trije delavci z volilno pravico.

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

14. člen

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

Predlogi kandidatov se vročijo osebno predsedniku ali namestniku predsednika volilne komisije v zapečateni ovojnici s pripisom »KANDIDATURA ZA PREDSTAVNIKA DELAVCEV V SVETU ZAVODA«.

Predsednik ali namestnik predsednika volilne komisije ovojnico datumsko ožigosa ter izda potrdilo o prejemu kandidature.

Zapečatenе ovojnice s kandidaturami hrani predsednik volilne komisije oziroma pooblaščen oseba s strani predsednika volilne komisije v zaklenjeni omari ali prostoru. Ključ omare oziroma prostora hrani predsednik volilne komisije oziroma od njega pooblaščen oseba.

15. člen

V 3 (treh) dneh po preteku roka iz prejšnjega člena tega poslovnika volilna komisija preizkusi, če so predlogi kandidatov pripravljeni v skladu s tem poslovnikom in če so bili pravočasno vloženi.

Če volilna komisija ugotovi formalne pomanjkljivosti posameznih predlogov kandidatov za člane sveta zavoda, zahteva od upravičenih predlagateljev, ki so ji predložili pisne kandidate, da jih v treh dneh odpravijo. Svojo zahtevo javno objavi v zavodu, v izrednih razmerah pa preko elektronske pošte.

Rok za odpravo pomanjkljivosti začne teči z dnem javne objave.

Če volilna komisija ugotovi, da pomanjkljivosti ni mogoče odpraviti ali ugotovi, da je predlog kandidatov za člane sveta zavoda vložen prepozno, predlog zavrne.

16. člen

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 veljati tisti dan, ko je bil javno objavljen. V izjemnih razmerah javno objavo nadomesti z elektronskim sporočilom celotnemu zboru delavcev.

Volilna komisija pomanjkljive in prepozno vložene predloge kandidatov iz predhodnega odstavka tega člena zavrne.

17. člen

V primerih, ko volilna komisija predlog kandidatov za člane sveta zavoda zavrne, o tem odloči s sklepom, zoper katerega imajo predlagatelji in kandidati za člane sveta zavoda v osmih dneh od javne objave sklepa pravico do pritožbe na delovno in socialno sodišče.

18. člen

Če predlogi kandidatov za člane sveta zavoda nimajo pomanjkljivosti oziroma so bile formalne pomanjkljivosti odpravljene, volilna komisija sprejme sklep o zakonitosti kandidatne liste.

Lista kandidatov, na kateri so vpisani kandidati po abecednem redu priimkov, se objavi na oglasni deski zavoda vsaj tri dni pred izvedbo volitev.

4. Glasovanje in potek volitev

19. člen

Volilna komisija obvesti volivce o dnevu, času trajanja in kraju volišča, predčasnih volitev in volitev. Predčasne volitve se lahko izvedejo največ pet dni pred datumom izvedbe volitev.

Volitve morajo biti organizirane med delovnim časom.

Zagotovljena mora biti tajnost glasovanja.

20. člen

Delavci zavoda z volilno pravico so vsi delavci zavoda zaposleni na podlagi pogodbe o zaposlitvi.

Delavci zavoda z volilno pravico volijo svoje predstavnike neposredno in tajno. Oseba, ki opravlja funkcijo ravnatelja oziroma pomočnika ravnatelja v zavodu, ne more voliti in biti izvoljena oziroma imenovana v svet zavoda.

21. člen

Člane sveta zavoda se voli z enotne liste kandidatov, ki jo oblikuje volilna komisija na podlagi predlogov iz 14. oz. 18. člena tega poslovnika. Voli se osebno preko glasovnic. 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
- 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.

22. 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 poslovníkom.

23. člen

Volitve so veljavne, če se jih je udeležila več kot polovica delavcev zavoda z 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 15 dneh po pravnomočnosti sklepa volilne komisije o neveljavnosti volitev.

24. člen

Za člane sveta zavoda je izvoljenih toliko kandidatov kot je predstavnikov delavcev v svetu zavoda. Izvoljeni so tisti kandidati, ki so dobili največje število glasov.

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.

5. Dokumentiranje volitev

25. člen

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

Zapisnik podpišejo vsi člani volilne komisije, ki se skupaj z volilnim gradivom vloži v zapečateno ovojnico, ki jo predsednik ali namestnik predsednika volilne komisije preda tajništvu zavoda. Tajništvo zavoda hrani zapečateno gradivo v ognjevarni omari do 1. seje sveta zavoda, ki je po volitvah predstavnikov delavcev sveta zavoda.

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

26. člen

Volilni rezultat razglasi s poročilom o rezultatu volitev predsednik volilne komisije najkasneje v petih dneh po izvedbi volitev.

Izvod poročila o rezultatu volitev se vroči svetu zavoda in ravnatelju.

Z razglasitvijo rezultata volitev se štejejo predstavniki delavcev za izvoljene v svet zavoda.

27. 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 oz. v kolikor se je iztekel mandat svetu zavoda prejšnjega sklica in v tem času niso imenovani oz. izvoljeni predstavniki v svet zavoda, se lahko svet zavoda konstituira ne glede na prvi odstavek tega člena, ko je imenovanih oz. izvoljenih večina članov sveta zavoda.

6. Predčasne volitve

28. člen

Volilna komisija ne ugotavlja rezultata predčasnih volitev. Oddane glasovnice ostanejo v zapečateni volilni skrinjici in se preštejejo ob ugotavljanju rezultatov volitev po zaključku volitev.

Po končanih predčasnih volitvah volilna komisija shrani volilno skrinjico z oddanimi glasovnicami v zaklenjen prostor ali omaro. Skupaj z volilno skrinjico se na enak način shrani volilni material (spisek volivcev in preostale žigosane glasovnice). Ključ prostora oziroma omare hrani predsednik volilne komisije oziroma od njega pooblaščen oseba.

7. Varstvo volilne pravice

29. člen

Volivcu morata biti zagotovljeni svoboda in tajnost volitev. Nihče ne sme ovirati volitev članov sveta zavoda.

Volitve morajo biti organizirane tako, da se jih lahko udeležijo vsi delavci.

Zavod ne sme v zvezi z volitvami delavcem obljubljati kakršnihkoli koristi oziroma jim ne sme groziti z izgubo koristi in tako vplivati na glasovanje.

Delavci imajo pravico izraziti svoje mnenje o volitvah, volilnih organih in kandidatih za člana sveta zavoda in zato ne morejo biti disciplinsko ali kako drugače odgovorni.

Nihče ne sme od delavca zahtevati, naj pove, kako je volil oziroma zakaj ni volil.

30. člen

V primeru bistvenih kršitev postopka volitev, ki so ali bi lahko vplivale na zakonitost in pravilnost volitev, predlagatelji in kandidati za člane sveta zavoda lahko zahtevajo v osmih dneh od razglasitve rezultata volitev na socialnem in delovnem sodišču razveljavitev volitev.

Krajevno pristojno sodišče je sodišče, pristojno po območju sedeža zavoda.

V. MANDAT ČLANOV SVETA ZAVODA

1. Mandat članov sveta zavoda in prenehanje mandata

31. člen

Člani sveta so imenovani oziroma izvoljeni za štiri leta in so lahko ponovno imenovani oziroma izvoljeni. Člani sveta so lahko zaporedoma imenovani oziroma izvoljeni največ dvakrat (10. odstavek, 46. člen ZOVFI).

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

- izgubi status, na podlagi katerega je bil izvoljen,
- sam zahteva razrešitev,

- zaradi bolezni, daljše odsotnosti ali iz drugih razlogov ne more več opravljati funkcije člana sveta,
- je razrešen oziroma odpoklican.

Člana sveta zavoda razreši volilna komisija na način in po postopku, določenem za imenovanje oziroma razrešitev. Pristojni organ nato izvede imenovanje oziroma izvolitev nadomestnega člana sveta zavoda.

Imenovanje oziroma izvolitev nadomestnih članov v svet zavoda ni potrebna, če je prenehal mandat manj kot polovici članov in je do izteka mandata sveta zavoda manj kot 6 mesecev.

32. člen

Če delavcu preneha članstvo v svetu zavoda, postane član sveta zavoda za preostanek mandatne dobe tisti kandidat za člana sveta zavoda, ki je med neizvoljenimi kandidati za člana sveta dobil največ glasov.

Če članu sveta zavoda iz kakršnegakoli razloga preneha mandat in ga ni mogoče nadomestiti na način iz predhodnega odstavka tega člena, se najkasneje v roku 15 dni od dneva ugotovitve o prenehanju mandata razpišejo nadomestne volitve.

V primeru iz prvega odstavka tega člena volilna komisija izda kandidatu sklep o izvolitvi.

2. Odpoklic člana sveta zavoda

33. člen

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

Zahtevi za odpoklic, ki jo predložijo delavci, morajo biti priloženi podpisi delavcev, ki predlagajo odpoklic.

Zahteva za odpoklic mora vsebovati razloge za odpoklic. Vroči se osebno predsedniku ali namestniku predsednika volilne komisije.

34. člen

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

Volilna komisija lahko s sklepom zavrne predlog za odpoklic:

- če ugotovi formalne pomanjkljivosti zahteve za odpoklic, predlagatelj odpoklica pa v od volilne komisije postavljenem roku formalnih pomanjkljivosti ne odpravijo ali če formalnih pomanjkljivosti ni mogoče odpraviti,
- če je zahtevo za odpoklic podpisalo manj kot 10% delavcev z volilno pravico ali ni podpisana od predstavnika reprezentativnega sindikata, kadar se zahteva odpoklic člana sveta zavoda, ki ga je predlagal sindikat.

Sklep o zavrnitvi zahteve za odpoklic člana sveta zavoda mora volilna komisija izdati najpozneje v osmih dneh po tem, ko je bila zahteva za odpoklic vložena.

Če zahteva za odpoklic člana sveta zavoda nima pomanjkljivosti oziroma so bile formalne pomanjkljivosti odpravljene, volilna komisija sprejme sklep o zakonitosti zahteve in zahtevo za odpoklic javno objavi.

Sklep o ugotovitvi skladnosti zahteve za odpoklic člana sveta zavoda z zakonom in tem pravilnikom mora volilna komisija izdati najpozneje v osmih dneh po tem, ko je bila zahteva za odpoklic vložena.

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

35. člen

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

36. člen

Za izvedbo glasovanja o odpoklicu predstavnika delavcev zavoda v svetu zavoda se smiselno uporabljajo določbe tega poslovnika in Zakona o sodelovanju delavcev v upravljanju.

VI. KONSTITUIRANJE SVETA ZAVODA

37. člen

Svet se konstituira, ko so imenovani oz. izvoljeni vsi predstavniki sveta zavoda.

V kolikor se je iztekel mandat svetu zavoda prejšnjega sklica in v tem času niso imenovani oziroma izvoljeni vsi predstavniki v svet zavoda, se lahko svet zavoda konstituira ne glede na prvi odstavek tega člena, ko je imenovanih večina članov sveta zavoda.

1. Verifikacija mandatov

38. člen

Na prvi seji svet, na predlog predsedujočega, izmed članov izvoli mandatno-verifikacijsko komisijo. Komisija ima predsednika in dva člana.

39. člen

Mandat imenovanih oz. izvoljenih članov verificira svet na predlog mandatno-verifikacijske komisije.

Mandatno-verifikacijski komisiji se predloži poročilo o volitvah predstavnikov delavcev v svet, potrdilo o njihovi izvolitvi ter obvestila o imenovanju zunanjih članov sveta zavoda.

Na podlagi poročil o volitvah in izvolitvi predstavnikov delavcev ter obvestil o imenovanju zunanjih članov mandatno-verifikacijska komisija preveri pravilnost volitev oziroma imenovanja in ugotovitve sporoči svetu.

40. člen

Svet obravnava poročilo komisije in o njem glasuje.

Svet na predlog predsedujočega razglasi izid volitev oziroma imenovanj v svet zavoda in ga potrdi z ugotovitvenim sklepom o verifikaciji članskih mandatov.

2. Izvolitev predsednika in njegovega namestnika

41. člen

Člani sveta izmed sebe evidentirajo in izvolijo predsednika in namestnika predsednika sveta. Predsednik sveta je praviloma strokovni delavec zavoda.

42. člen

Volitve predsednika in namestnika so javne. Glasove šteje predsedujoči na seji. Po štetju glasov predsedujoči javno objavi rezultat, ki se ga navede tudi v zapisniku seje.

Kandidat je izvoljen, če je zanj glasovala večina vseh članov sveta.

43. člen

Če je predlaganih več kandidatov, pa noben kandidat pri glasovanju ni dobil potrebne večine, se opravi novo glasovanje. V drugi krog glasovanja se uvrstita dva kandidata, 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 največjim številom glasov.

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

Če kandidat pri glasovanju ni dobil potrebne večine iz 1. odstavka tega člena, se oblikuje nov predlog kandidata oziroma kandidatov.

44. člen

Po razglasitvi izida glasovanja prevzame vodenje seje izvoljeni predsednik.

VII. PRAVICE IN DOLŽNOSTI ČLANOV SVETA

1. Predsednik sveta

45. člen

Predsednik sveta zavoda nima posebnih samostojnih pooblastil, razen v okviru pooblastil sveta zavoda.

Naloge predsednika sveta zavoda so:

- skrbi za nemoteno delo sveta zavoda,
- skrbi za pripravo sej sveta,
- sklicuje seje sveta in jih vodi,
- daje iniciative za razpravljanje o določenih vprašanjih in predlaga dnevni red seje,
- usklajuje delo sveta z drugimi organi zavoda in ustanoviteljem,
- podpisuje sklepe, splošne akte in druge pisne odpravke odločitev, ki jih sprejema svet,
- opravlja druge naloge, določene s tem poslovnikom in drugimi splošnimi akti zavoda.

46. člen

V odsotnosti predsednika sveta opravlja njegove naloge njegov namestnik.

2. Člani sveta

47. člen

Člani sveta imajo pravico in dolžnost prisostvovati sejam sveta, predlagati zadeve, ki naj se uvrstijo v predlog dnevnega reda, odločati o zadevah, ki so na dnevnem redu, ter opravljati druge naloge, za katere jih je zadolžil svet skladno z določbami zakona, odloka ali drugega akta zavoda.

48. člen

Člani sveta imajo pravico postaviti svetu, ravnatelju ali drugemu strokovnemu delavcu, predlagatelju odločitve sveta, vprašanja, pobude in predloge, ki se nanašajo na delo sveta zavoda, na delo zavoda ter na predloge odločitev, ki naj bi jih sprejel svet.

49. člen

Na vsaki seji sveta mora biti predvidena posebna točka dnevnega reda za predloge, pobude in vprašanja članov ter čas za njihovo postavljanje in dajanje odgovorov nanje.

Na zastavljeno vprašanje se lahko odgovori na seji, če to ni mogoče pa (pisno) v roku največ 30 dni.

50. člen

Član sveta je dolžan varovati uradno tajnost. O tem, katero gradivo ali podatek velja za uradno tajnost, odloči na predlog ravnatelja v skladu z odlokom, predsednik sveta.

Gradivo mora nositi oznako, da je tajno.

VIII. DELO SVETA

1. Priprave na sejo

51. člen

Pred sejo sveta se članom pošlje pisno vabilo s predlogom dnevnega reda. Gradivo, ki je priloga k vabilu, se zaradi racionalizacije pisarniškega poslovanja in zmanjšanja administrativnih stroškov pošlje vsem članom po elektronski pošti.

Vabilo z gradivom se članom sveta pošlje najmanj 7 dni pred sejo sveta.

V izjemnih primerih, ko to terjajo nepredvidene okoliščine ali potrebe po takojšnjem sklicu seje, se lahko skliče seja sveta v krajšem roku po telefonu, elektronski pošti ali uporabi druge metode elektronskega obveščanja (npr. kratka sporočila, videoklic, drugo)...

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 bo članov sveta zavoda posredovano naknadno oziroma jim bo predloženo 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.

52. člen

Predlagatelj dnevnega reda oziroma posamezne točke dnevnega reda seje sveta mora pripraviti pisno gradivo za obravnavo na svetu s kratko pisno obrazložitvijo in predlogom odločitve.

Ugovori na svet, mnenja, predlogi in stališča, pritožbe ter drugi dopisi, naslovljeni na svet, se zbirajo v tajništvu zavoda, za obravnavo na svetu pa jih obdelata predsednik sveta.

53. člen

Predlogi točk dnevnega reda seje sveta se naslavljaajo na tajništvo zavoda.

V tajništvu zavoda se zbira gradivo za posamezne točke dnevnega reda seje sveta.

Poslovna sekretarka zavoda obvešča predsednika sveta o prispelih predlogih in gradivih za točke dnevnega reda seje sveta zavoda.

Na dnevni red seje sveta predsednik sveta uvrsti tiste predloge in pobude, ki so obrazložene in opremljene s potrebnim gradivom. Nepopolni predlog točke dnevnega reda seje lahko predsednik zavrne, razen če predlagatelj poda pisno obrazložitev, gradivo pa predloži na sami seji (zaključni račun in podobno). Poslovna sekretarka o zavrnitvi nepopolnega predloga ali pobude za dnevni red seje sveta obvesti predlagatelja oz. pobudnika in ga pozove, da predlog oz. gradivo dopolni, da bo zrelo za obravnavo in odločanje na svetu.

54. člen

Predlagatelj točke dnevnega reda seje sveta ali delavec, ki ga določi ravnatelj ali ravnatelj sam, mora na seji sveta obrazložiti predlog, ki ga je podal in predlagati svetu v sprejem odločitev.

55. člen

Predlog odločitve sveta zavoda je lahko podan tudi v alternativni obliki.

2. Sklic seje sveta zavoda

56. člen

Prvo konstitutivno sejo sveta skliče ravnatelj zavoda. V nadaljevanju, do konstituiranja sveta zavoda seje sklicuje in vodi ravnatelj.

57. člen

Seje sveta sklicuje predsednik sveta, v njegovi odsotnosti pa namestnik predsednika sveta.

58. člen

Sejo sveta skliče predsednik sveta na podlagi sklepa sveta, na pobudo organov zavoda, na zahtevo ravnatelja zavoda, ustanovitelja, ene tretjine članov sveta ali po lastni presoji.

Če predsednik sveta odkloni sklic seje, zadeve z dnevnega reda predlaganega sklica pa so nujne, vezane na rok in lahko povzročijo tudi materialno škodo (kazni ipd.), skliče sejo sveta ravnatelj.

V primeru iz drugega odstavka tega člena mora svet na svoji prvi seji odločati o zaupnici predsedniku.

3. Potek seje

59. člen

Sejo sveta vodi predsednik sveta. Če je predsednik zadržan, vodi sejo njegov namestnik. Če je zadržan tudi namestnik predsednika, vodi sejo član sveta, ki ga na sami seji določi svet.

60. člen

Ob pričetku seje predsednik sveta ugotovi sklepčnost sveta in odsotnost članov.

Svet je sklepčen, če je prisotna večina vseh članov sveta.

Če svet ni sklepčen, se sejo ponovno skliče v roku 7 dni.

61. člen

Svet sprejme dnevni red.

Vsi vabljeni na sejo lahko predlagajo spremembo ali dopolnitev dnevnega reda.

62. člen

Pod točko 1 dnevnega reda obravnavajo in potrdijo člani sveta zapisnik prejšnje seje sveta ter se seznani s poročilom o izvrševanju sklepov prejšnje seje.

Druge točke dnevnega reda lahko vključujejo poročilo ravnatelja o tekočem poslovanju, predloge, pobude in vprašanja članov sveta, zadeve, prejete za obravnavo na svetu in razno.

63. člen

Ob obravnavi posamezne točke dnevnega reda lahko predsednik sveta pozove predlagatelja ali delavca, ki ga določi ravnatelj (ali uvodničar), da poda krajšo obrazložitev in dodatna pojasnila.

Ko uvodničar konca z obrazložitvijo, predsednik odpre razpravo.

64. člen

Na seji lahko razpravlja samo tisti, ki se je prijavil k razpravi in ki mu je bila dana beseda.

V razpravi lahko sodelujejo vsi prisotni na seji sveta.

Predsednik sveta daje besedo po vrsti prijav k razpravi.

65. člen

Član sveta, ki želi govoriti o kršitvi poslovnika ali dnevnega reda, dobi besedo takoj, ko zaprosi zanj. Predsednik sveta je dolžan dati pojasnilo glede kršitve poslovnika ali dnevnega reda.

Če član sveta ni zadovoljen z danim pojasnilom, o tem vprašanju odloči svet.

66. člen

Razpravljavec sme razpravljati le o vprašanjih oziroma zadevah v okviru posamezne točke dnevnega reda.

Če se razpravljavec oddalji od vprašanja, ki se obravnava, ga predsednik opozori, naj se drži dnevnega reda.

Če se razpravljavec opozorilu ne odzove, mu lahko predsednik odvzame besedo.

O morebitnem ugovoru razpravljavca odloča svet.

67. člen

Predsednik skrbi, da razpravljavca nihče ne ovira pri razpravi oziroma govoru.

Svet lahko odloči, da sme posamezni razpravljavec razpravljati o istem vprašanju le enkrat, lahko pa trajanje posamezne razprave časovno omeji.

Predsednik zaključi razpravo, ko ugotovi, da za razpravo ni več prijavljenih razpravljalcev.

Svet lahko na predlog predsednika ali posameznega člana sklene, da se razprava o posameznem vprašanju iz dnevnega reda konca tudi prej, preden o tem razpravljajo vsi prijavljeni razpravljalci, če je vprašanje dovolj razčiščeno, da je zrelo za odločanje.

68. člen

Svet lahko razpravo o posameznem vprašanju prekine, če se pokaže, da je za odločanje o stvari oziroma o predlogu odločitve treba dobiti nove podatke ali dopolniti gradivo za razpravo.

69. člen

Svet lahko odloči, da bo razpravljal o dveh ali več točkah dnevnega reda skupaj, če je vsebina točk dnevnega reda med seboj povezana.

Glasovanje o predlogih odločitev po posameznih točkah dnevnega reda se, ne glede na skupno obravnavanje, opravi ločeno po posameznih točkah.

70. člen

Med tekom razprave lahko predlagatelj odločitve vsak čas umakne svoj predlog.

Ob umiku predloga svet brez odločitve preide na obravnavo naslednje točke dnevnega reda ali pa odloči, da se razprava nadaljuje oziroma da se odloči o predlogu.

71. člen

Razprava o predlogu odločitve (o zadevi točke dnevnega reda) se na seji sveta konča tako, da svet:

- sprejme predlog odločitve v predlagani obliki,
- sprejme predlog odločitve z dopolnitvami in spremembami, danimi v razpravi,
- zavrne predlog v celoti ali ga umakne z dnevnega reda zaradi nadaljnjega proučevanja,
- preide na naslednjo točko dnevnega reda, če je predlog umaknjen,
- sprejme sklep, da se odločitev o predlogu odloži do naslednje seje sveta.

72. člen

Ko so izčrpane vse točke dnevnega reda, predsednik zaključi sejo sveta.

4. Vzdrževanje reda na seji

73. člen

Za red na seji skrbi predsednik. Za kršitev reda na seji se smejo izrehati naslednji ukrepi: opomin, odvzem besede in odstranitev s seje.

74. člen

Predsednik izreče opomin razpravljalcu, ki govori, čeprav mu ni dal besede, udeležencu seje, ki seže govorniku v besedo ali drugače krši red na seji ali določbe tega poslovnika.

Besedo se vzame udeležencu seje, ki s svojo razpravo oziroma govorom krši red in določbe tega poslovnika, čeprav je bil na isti seji že dvakrat opomnjen.

Če udeleženec seje tudi po prevzemu besede ne preneha kršiti reda in moti delo na seji ali hudo žali svet oziroma prisotne, ga predsedujoči odstrani s seje.

75. člen

Če predsednik ne more ohraniti reda na seji z ukrepi iz predhodnih členov tega poslovnika, lahko prekine sejo.

Če tudi v nadaljevanju seje ni mogoče ohraniti reda, predsednik zaključi sejo.

5. Sprejemanje odločitev

76. člen

Svet je sklepčen in veljavno odloča, če je na seji navzočih več kot polovica vseh članov sveta.

77. člen

Po končani razpravi da predsednik predlog odločitve na glasovanje.

Predsednik lahko tudi po končani razpravi predlaga, da se o predlogu še ne glasuje, kadar sodi, da bi bilo potrebno opraviti še dodatna usklajevanja med člani.

Če je o posamezni odločitvi podanih več predlogov, se glasuje o vsakem predlogu posebej in sicer po vrstnem redu, po katerem so bili predloženi.

78. člen

Predlog za dopolnitev ali spremembo splošnih aktov zavoda, ki jih sprejema svet (v nadaljevanju besedila: amandma), mora biti predložen v pisni obliki ali je na sami seji v zapisnik citiran v besedilu, ki bi naj nadomestilo predlagano besedilo.

Predlagatelj amandmaja lahko med obravnavo tudi spreminja, dopolnjuje oziroma umakne svoj amandma.

79. člen

Po končani razpravi svet odloča o amandmajih.

O vsakem amandmaju k predlogu splošnega akta ali druge odločitve se glasuje praviloma posebej.

Če je k predlogu predloženih več amandmajev na posamezno določbo akta ali predloga odločitve, predsednik sveta da na glasovanje najprej amandma, ki najbolj odstopa od predlagane rešitve in po tem kriteriju predaja na glasovanje še druge amandmaje.

Sprejeti amandmaji postanejo sestavni del predloga.

Po končanem glasovanju o amandmajih odloča svet o predlogu odločitve (splošnem aktu ipd) v celoti.

80. člen

Preden se prične glasovanje, predsednik objavi besedilo predloga odločitve, o katerem se odloča.

81. člen

Glasuje se praviloma javno. Svet lahko z večino glasov prisotnih članov na predlog vsaj dveh članov odloči, da se o posameznem predlogu odločitve glasuje tajno.

82. člen

Javno glasujejo člani sveta tako, da jih predsednik pozove, da se najprej izrečejo tisti, ki so za sprejem predloga, nato tisti, ki so proti sprejemu predloga in na koncu tisti, ki so se vzdržali.

Člani glasujejo hkrati z dvigom rok.

83. člen

Pri odločitvi, da se glasuje tajno z glasovnicami, poslovna sekretarka pripravi toliko glasovnic, kolikor je navzočih članov z besedilom predloga odločitve ter z označbama "Glasujem za" in "Glasujem proti".

Glasovnice poslovna sekretarka razdeli članom, ki obkrožijo tisto označbo, za katero so se odločili.

Po glasovanju predsednik sveta ugotovi izid glasovanja.

84. člen

Po končanem glasovanju ugotovi predsednik sveta izid glasovanja in na podlagi tega rezultata razglasi, ali je predlog, o katerem je svet glasoval, sprejet ali zavrnjen.

85. člen

Svet sprejema odločitve z večino glasov vseh članov sveta.

6. Usklajevalni postopek

86. člen

Kadar je nujno sprejeti ponujeni predlog odločitve, ker je vezan na rok in bi njegova preložitev na naslednjo sejo zavodu škodovala, o vsebini predloga odločitve pa na seji ni mogoče doseči soglasja, svet izvede usklajevalni postopek.

V ta namen predsednik sveta predlaga v izvolitev tričlansko usklajevalno komisijo izmed članov sveta in sicer izmed tistih, ki so proti predlogu odločitve in tistih, ki so za predlog ter tistih, ki predlagajo spremembe predloga.

87. člen

Predsednik sveta prekine sejo sveta in naloži usklajevalni komisiji nalogo, da sporni predlog odločitve preoblikuje tako, da bo sprejemljiv za večino članov sveta.

Usklajevalna komisija pripravi predlog odločitve v besedilu, za katerega glasujejo vsi trije člani komisije.

88. člen

Usklajen predlog odločitve predsednik usklajevalne komisije preda predsedniku sveta, ki v nadaljevanju seje ponovi glasovanje o spremenjenem predlogu odločitve.

Če tudi po uskladitvi na usklajevalni komisiji predlog odločitve ni sprejet, se umakne z dnevnega reda, pri tem pa se člane sveta obvesti o možnih posledicah nesprejetja.

7. Korespondenčna seja

89. člen

V izjemnih primerih, ko to terjajo nepredvidljive okoliščine ali potrebe po takojšnjem sklicu seje, se lahko seja sveta izvede na korespondenčni način (dopisna seja oz. seja po elektronski pošti).

90. člen

Predsednik sveta skupaj s poslovno sekretarko oblikuje predlog dnevnega reda tako, da lahko član s povratno informacijo (pisno, po telefonu, faksu ali elektronski pošti) sporoči svoje strinjanje ali zavrnitev predloga.

91. člen

O mnenjih in glasovanju članov sveta na korespondenčni seji sveta se opravi zapisnik.

92. člen

Svet zavoda mora na prvi naslednji seji potrditi odločitve, sprejete na korespondenčni seji.

8. Dokumentiranje sej sveta zavoda

93. člen

O delu na seji sveta se piše zapisnik. Zapisnik vsebuje podatke o poteku in delu seje, sklepčnosti oziroma prisotnosti članov, dnevnemu redu seje, razpravljavcih, ki so sodelovali v razpravi, sprejetih odločitvah, izidih glasovanja ter o drugih pomembnih dogajanjih na seji. V zapisniku se ugotovi, koliko članov je glasovalo, koliko ZA, koliko PROTI sklepu, ugotovi se, ali je bil sklep veljavno sprejet ali ne. Član sveta, ki je na seji podal ločeno mnenje, lahko zahteva, naj se bistveni del njegove izjave vpiše v zapisnik. Z dovoljenjem predsednika sveta lahko svoje mnenje citira v zapisnik.

Zapisnikarja na predlog Sveta zagotovi vodstvo šole. Zapisnik podpišeta predsedujoči seje Sveta in zapisnikar.

94. člen

Odločitve sveta, s katerimi se odloči o pravici, obveznosti, prošnji ali drugi vlogi, naslovljeni na svet, se v obliki pisnega odpravka pošljejo tistim, na katere se nanašajo ter drugim zainteresiranim.

95. člen

Odločitve sveta, navedene v zapisniku, se številčijo tako, da ima odločitev številko zaporedne seje sveta ter zaporedno številko točke dnevnega reda.

Pisni odpravek odločitve sveta je oštevilčen z evidenčno številko delovodnika.

Pisni odpravek odločitve sveta pripravi in podpiše predsednik sveta.

96. člen

Kopije zapisnika se pošljejo članom Sveta šole v roku 7 dni po seji Sveta šole. Člani Sveta šole ga lahko dopolnijo v nadaljnjih sedmih dneh. Po preteku tega roka se ga objavi na spletni strani šole in na oglasni deski.

Zapisnik se sprejme na prvi naslednji seji Sveta.

97. člen

Zapisniki sej sveta se s celotno dokumentacijo hranijo v arhivu sveta kot dokumenti trajne vrednosti 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 zakonodajo, ki ureja arhivsko gradivo.

IX. KOMISIJE SVETA ZAVODA

98. 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.

99. člen

Svet šole imenuje pritožbeno komisijo (Dopolnitev Zakona o OŠ Ur. l. 102/07). V pritožbeno komisijo se imenuje najmanj 10 članov, od katerih mora biti več kot polovica strokovnih delavcev šole.

Izmed članov pritožbene komisije predsednik sveta imenuje pet članov, ki odločajo v posameznem primeru. Člani komisije za posamezni primer so trije predstavniki delavcev šole in dva zunanja člana (predstavniki staršev in strokovni delavci druge šole).

Pritožbena komisija je imenovana za štiri leta. Ista oseba se lahko imenuje za člana pritožbene komisije večkrat.

Pritožbena komisija odloča z večino glasov vseh članov. Pri odločanju morajo biti prisotni vsi člani.

X. SODELOVANJE SVETA ZAVODA Z DRUGIMI ORGANI ZAVODA OZIROMA DRUGIMI ORGANIZACIJAMI IN INSTITUCIJAMI

100. 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 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 in/ali drugimi organizacijami ter institucijami skrbi predsednik sveta zavoda.

XI. POSTOPEK IMENOVANJA DELAVCEV S POSEBNIMI POOBLASTILI

IN RAZREŠITVE

1. Postopek imenovanja ravnatelja (in vršilca dolžnosti ravnatelja)

101. člen

V zvezi s postopkom imenovanja ravnatelja se upošteva okrožnica, ki jo izda minister v tekočem letu ali zadnja veljavna okrožnica, ki je tudi v skladu s tekočo zakonodajo.

Postopek imenovanja ravnatelja se opravi v skladu z določbo 23. člena Odloka o ustanovitvi javnega vzgojno-izobraževalnega zavoda OŠ Srečka Kosovela Sežana in tega poslovnika.

102. člen

Ravnatelja imenuje in razrešuje svet zavoda. Imenovanje poteka na podlagi javnega razpisa.

Svet šole sprejme sklep o razpisu prostega delovnega mesta ravnatelja in objavi razpis najkasneje tri ter največ šest mesecev pred iztekom dobe, za katero je imenovan ravnatelj.

Razpis prostega delovnega mesta ravnatelja se objavi v sredstvih javnega obveščanja.

V razpisu se določijo pogoji, ki jih mora izpolnjevati kandidat po določbah 53., 107. a in 145. člena Zakona o organizaciji in financiranju vzgoje in izobraževanja, čas, za katerega bo izbrani kandidat imenovan, rok, do katerega se sprejemajo prijave, in rok, v katerem bodo prijavljeni kandidati obveščeni o imenovanju, ki ne sme biti daljši od 4 mesecev od objave razpisa. Rok za prijavo kandidatov ne sme biti krajši od 8 in ne daljši od 15 dni od zadnje objave razpisa. Rok za prijavo začne teči naslednji dan po zadnji objavi razpisa.

Kandidati morajo k prijavi predložiti program vodenja zavoda.

V razpisu se kandidate opozori, da morajo svoje kandidature oddati v zaprtih ovojnicah z vidnim pripisom, da gre za kandidature za delovno mesto ravnatelja.

103. člen

Kandidature za razpisano prosto delovno mesto ravnatelja se v zaprtih ovojnicah zbirajo v tajništvu zavoda in po vrstnem redu prejema vpisujejo v delovodnik prejete pošte. Če prispe kandidatura v ovojnici brez oznake oz. pripisa, da gre za kandidature za delovno mesto ravnatelja, in jo tajnica odpre, jo mora nemudoma zalepiti in nanjo zapisati uradni zaznamek, da je bila odprta zaradi neoznačenosti, o vsebini pa mora tajnica molčati in ne sme razkriti nobenega podatka, s katerim se je seznanila.

Prejete kandidature se po izteku roka za prijavo predajo na seji predsedniku sveta zavoda.

Svet zavoda na seji pregleda kandidature in iz nadaljnjega postopka izloči nepopolne kandidature in kandidature kandidatov, ki ne izpolnjujejo razpisanih pogojev.

Prepozno vložene kandidature se neodprte zavržejo, če je iz podatkov na ovojnici mogoče razbrati ime, priimek in naslov kandidata, sicer se ovojnice odprejo zaradi pridobitve podatkov o kandidatih.

Svet za vse kandidate, ki izpolnjujejo pogoje, določene z razpisom, zaprosi za mnenje učiteljski zbor, svet staršev in ustanovitelj.

Učiteljski zbor o mnenju glasuje tajno. Ustanovitelj in svet morata svoji mnenji obrazložiti.

Če učiteljski zbor, ustanovitelj in svet staršev ne dajo mnenja v roku 20 dni od dneva, ko so bili zanj zaproseni, lahko svet zavoda o izbiri kandidata odloči brez teh mnenj.

Po pridobitvi mnenj oz. po izteku roka za pridobitev mnenj svet zavoda s sklepom odloči o izbiri kandidata.

104. člen

Ko svet zavoda izmed prijavljenih kandidatov izbere kandidata za ravnatelja, posreduje obrazložen predlog za imenovanje v mnenju ministru za izobraževanje, znanost in šport.

Če minister ne da mnenja v 30 dneh od dneva, ko je bil zanj zaprosen, lahko svet odloči o imenovanju brez tega mnenja.

Po prejemu mnenja ministra oz. po poteku roka za izdajo mnenja svet zavoda odloči o imenovanju ravnatelja s sklepom.

O svoji odločitvi svet obvesti vse prijavljene kandidate.

Zoper odločitev sveta o imenovanju ravnatelja je možno sodno varstvo pred delovnim in socialnim sodiščem. Tožbo je treba vložiti v 15 dneh od dneva prejema obvestila o imenovanju kandidata za ravnatelja.

105. člen

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

Na funkcijo vršilca dolžnosti ravnatelja je lahko ista oseba imenovana največ dvakrat.

Če v 8 dneh po prenehanju mandata ravnatelju svet zavoda ne imenuje niti ravnatelja niti vršilca dolžnosti ravnatelja, imenuje vršilca dolžnosti ravnatelja v naslednjih 8 dneh minister, pristojen za osnovno šolstvo.

V primerih iz prejšnjega odstavka mora svet zavoda takoj začeti postopek za imenovanje ravnatelja.

2. Postopek razrešitve ravnatelja

106. člen

Svet zavoda lahko ravnatelja razreši tudi pred iztekom njegovega mandata, pred sprejemom sklepa o razrešitvi pa mora ravnatelja seznanimi z razlogi in ga pozvati, da se o njih v roku 15 dni izjavi.

Razloge za predčasno razrešitev ravnatelja in postopek razrešitve ravnatelja s strani sveta zavoda opredeljuje 24. člen Odloka o ustanovitvi vzgojno-izobraževalnega zavoda Osnovna šola Srečka Kosovela Sežana.

XII. KONČNE DOLOČBE

107. člen

Obrazloženo pobudo za spremembo oziroma dopolnitev tega poslovnika lahko poda vsak član sveta zavoda.

Spremembe in dopolnitve tega poslovnika se sprejemajo po postopku, ki velja za sprejem splošnih aktov zavoda, ki se sprejemajo z večino glasov vseh članov sveta.

108. člen

Z dnem uveljavitve tega poslovnika preneha veljati poslovnik o delu sveta zavoda, ki ga je sprejel svet v predhodnem mandatu z dne 18. 10. 2017.

109. člen

Ta poslovnik začne veljati 8. dan po sprejemu na svetu in objavi na oglasni deski ter na spletni strani šole.

Datum: 21.12.2021



Predsednik Sveta zavoda
DEJAN AUSEC