

Na podlagi Odloka o ustanovitvi javnega vzgojno-izobraževalnega zavoda Osnovna šola XIV. divizije Senovo ((Uradni list RS, št. 59/97, 67/06, 59/08, 9/10 in 105/21), je Svet zavoda Osnovne šole XIV. divizije Senovo na svoji 2. seji, dne 23. 2. 2022 sprejel

## **POSLOVNIK**

### **O DELU SVETA ZAVODA OSNOVNE ŠOLE XIV. DIVIZIJE SENOVO**

#### **I. SPLOŠNE DOLOČBE**

##### **1. člen**

S tem poslovnikom se v skladu z zakonskimi predpisi ureja način dela Sveta zavoda Osnovne šole XIV. divizije Senovo.

##### **2. člen**

Določila tega poslovnika so obvezna za vse člane in ostale, ki sodelujejo pri delu Sveta zavoda, oziroma so navzoči na sejah.

#### **II. SVET ZAVODA**

##### **3. člen**

Svet zavoda je kolegijski organ, ki šteje 11 članov in so izvoljeni v skladu z Zakonom o organizaciji in financiranju vzgoje in izobraževanja in Odlokom o ustanovitvi javnega vzgojno-izobraževalnega zavoda OŠ XIV. divizije Senovo. Svet zavoda se konstituira na svoji prvi seji po izvolitvi tako, da izmed izvoljenih članov izvoli predsednika ali predsednico (v nadaljevanju: predsednik) Sveta zavoda in podpredsednika ali podpredsednico (v nadaljevanju: podpredsednik) Sveta zavoda.

Svet zavoda odloča z večino glasov prisotnih članov.

##### **4. člen**

Svet zavoda ima naslednje pristojnosti:

- imenuje in razrešuje ravnatelja,

- sprejema poslovnik o delu Sveta zavoda in druge akte zavoda, ki jih ne sprejema ravnatelj,
- sprejema program razvoja šole, letni delovni načrt in poročilo o njegovi uresničitvi,
- odloča o uvedbi nadstandardnih in drugih programov,
- obravnava vprašanja, ki so pomembna za delo osnovne šole in vrtca ter oblikuje stališča do teh vprašanj,
- obravnava poročila o vzgojni oz. izobraževalni problematiki,
- odloča o pritožbah v zvezi s pravicami, obveznostmi in odgovornostmi delavcev iz delovnega razmerja,
- voli in razrešuje predsednika in podpredsednika Sveta zavoda,
- obravnava zadeve, ki mu jih predloži vzgojiteljski ali učiteljski zbor, šolska inšpekcija, reprezentativni sindikat zaposlenih, svet staršev ali skupnost učencev,
- opravlja druge naloge, določene z zakonom in odlokom o ustanovitvi.

#### **5. člen**

**Gradivo za seje sveta pripravijo predlagatelji in ga dostavijo v tajništvo osnovne šole. Predloženo gradivo mora biti strokovno obdelano.**

#### **6. člen**

**Na podlagi zbranega gradiva se na predlog predsednika Sveta zavoda, izoblikuje dnevni red za sejo Sveta zavoda.**

#### **7. člen**

**Ob sestavi predloga dnevnega reda je potrebno predvsem paziti:**

- 1. da se na dnevni red postavijo le taka vprašanja, ki so v pristojnosti sveta zavoda,**
- 2. da dnevni red zajema tista vprašanja, katerih hitra rešitev je potrebna za uspešno delovanje sveta zavoda,**
- 3. da dnevi red seje ni preobsežen in da je tako sestavljen, da se vsa vprašanja lahko v celoti razrešijo,**
- 4. da je pripravljeno ustrezno gradivo.**

## **a) Sklic seje**

### **8. člen**

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

**Praviloma so seje redne in se praviloma izvajajo v živo. Izredna seja se skliče v nujnih primerih.**

**Če je potrebna hitra odločitev oziroma razmere ne dopuščajo izvedbe seje v živo, se izvede seja z uporabo spletnih komunikacijskih tehnologij ali korespondenčno (dopisno preko pošte, dopisno preko e-pošte, telefonsko), ob smiselni uporabi pravil za izvedbo seje v živo.**

**Seje Sveta zavoda sklicuje predsednik Sveta zavoda, v njegovi odsotnosti pa podpredsednik Sveta zavoda.**

**Če predsednik Sveta zavoda 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 zavoda ravnatelj.**

**Vabilo z gradivom se mora dostaviti članom Sveta zavoda najkasneje pet dni pred dnevom določenim za sejo.**

## **b) Potek seje**

### **9. člen**

**Sejo začne predsednik Sveta zavoda, ko predhodno ugotovi, da je na seji zagotovljena sklepčnost.**

**Svet zavoda je sklepčen, če je na seji navzoča večina vseh članov Sveta zavoda, sklep je veljaven, če je zanj glasovala večina prisotnih članov.**

**Če je predsednik zadržan vodi sejo podpredsednik.**

**Če je zadržan tudi podpredsednik vodi sejo član sveta, ki ga na sami seji določi Svet zavoda ali najstarejši član Sveta zavoda.**

### **10. člen**

**Po ugotovitvi sklepčnosti se sprejme dnevni red seje, pri čemer lahko vsak član predlaga spremembo ali dopolnitev dnevnega reda, o čemer se glasuje z večino glasov prisotnih članov.**

## **11. člen**

**Predsedujoči napoveduje posamezne točke po dnevnem redu. Poročilo o posameznih točkah poda poročevalec, določen v dnevnem redu. Po končanem poročilu odpre predsedujoči Sveta zavoda razpravo ter daje na osnovi prijav posameznim navzočim besedo.**

**Predsedujoči je dolžan poskrbeti, da razpravljajočega nihče ne ovira pri njegovih izvajanjih.**

## **12. člen**

**Kdor dobi besedo, lahko razpravlja le o zadevi, ki je na dnevnem redu, če se od nje oddalji, ga predsedujoči opomni, in če opomina ne upošteva, mu odvzame besedo.**

**Predsedujoči lahko da besedo tudi osebam, ki niso člani sveta zavoda, v kolikor bi njihova razprava prispevala k obrazložitvi posamezne zadeve oz. nejasnosti.**

**Na predlog predsedujočega oziroma posameznega člana, lahko Svet zavoda odloči, da se razprava o posamezni stvari prekine, ponovno prouči in predloži na naslednjo sejo.**

## **13. člen**

**Razprava poteka, dokler vsi prijavljeni ne povedo svojega mnenja. Razpravo zaključi predsedujoči.**

**Kadar je potrebno iz razlogov smotrnosti razpravo čimprej zaključiti, lahko predsedujoči časovno omeji razpravo.**

## **14. člen**

**Kadar se razpravlja o listinah in podatkih, ki so poslovna tajnost ali tajnost obrambe, mora predsedujoči oziroma oseba, ki na seji te podatke daje, opozoriti navzoče, kaj je tajnost oziroma, da so jo dolžni varovati ter seznaniti navzoče z vsemi posledicami.**

### **c) Sklepanje**

## **15. člen**

**Po zaključeni razpravi pri posamezni točki dnevnega reda, praviloma sprejme Svet zavoda sklep. Dokončni predlog sklepa oblikuje predsedujoči in ga poda na glasovanje.**

Na podlagi glasovanja »ZA« oz. »PROTI« predlaganemu sklepu, predsedujoči razglasi, da je predlagani sklep sprejet oz. ni sprejet.

Rezultat glasovanja se navede v zapisniku s številom glasovalcev "ZA" in "PROTI", brez navajanja imen, razen v primeru, ko član to izrecno zahteva.

#### 16. člen

Če odloča Svet zavoda o posameznem vprašanju s tajnim glasovanjem, se uporabijo glasovalni lističi.

Za izvedbo tajnega glasovanja imenuje Svet zavoda tri člansko komisijo, ki vodi glasovanje, prešteje glasovalne lističe in objavi izid glasovanja.

#### 17. člen

Sklepi morajo biti oblikovani kratko in razumljivo, z navedbo kaj je sklenjeno, kdo sklep izvrši in v kakšnem roku.

#### č) Zapisnik

#### 18. člen

Na vsaki seji se o delu Sveta zavoda vodi zapisnik. Praviloma zapisnikarja določi predsedujoči. Zapisnik vsebuje podatke o poteku dela na seji, prisotnosti članov, sklepčnosti, dnevnem redu seje, razpravljalcih, ki so sodelovali v razpravi, izidih glasovanja, sprejetih odločitvah ter o drugih pomembnih dogajanjih na seji.

Član Sveta zavoda, ki je na seji izrazil posebno mnenje, lahko zahteva, da se bistveni del njegove izjave vpiše v zapisnik. Z dovoljenjem predsedujočega Svetu lahko svoje mnenje citira v zapisnik.

#### 19. člen

Zapisnik se sestavi najpozneje v petih dneh po zaključku seje in se ga posreduje predsedniku, ki ga pošlje članom Sveta zavoda v pregled. V petih dneh po prejemu zapisnika člani Sveta zavoda podajo predsedniku morebitne predloge za dopolnitve oz. spremembe zapisnika, ki realno odražajo dogajanje na seji.

Sklepi so izvršljivi, ko zapisnik podpiše predsednik Sveta zavoda.

#### d) Pravice in obveznosti članov glede sej

## 20. člen

Vsi člani Sveta zavoda imajo pravico in dolžnost, da se udeležijo seje in da sodelujejo pri delu Sveta zavoda.

## 21. člen

Vsak član ima pravico, da je razpravlja o vprašanjih pri vsaki točki dnevnega reda in sodeluje v razpravi ter pri oblikovanju predloga sklepa.

Vsak član ima pravico, da redno in pravočasno obveščen o vsem, kar je potrebno, da lahko uresničuje pravice in dolžnosti člana Sveta zavoda.

## III. KONČNE DOLOČBE

## 22. člen

Ta Poslovník sprejme Svet zavoda na svoji seji z večino prisotnih glasov in začne veljati takoj.

Spremembe Poslovníka se sprejemajo na enak način kot sam Poslovník.

Številka: 62/22  
Datum: 24. 2. 2022

Predsednik Sveta zavoda  
Osnovne šole XIV. divizije Senovo  
Anton Petrovič

