

Na podlagi 46., 47. in 48. člena Zakona o organizaciji in financiranju vzgoje in izobraževanja - ZOFVI (Ur. l. RS, št. 12/96 s spremembami in dopolnitvami), XI. poglavje Pogodbe o ustanovitvi Gimnazije Ormož (podpisana dne 9. 7. 1998, št. 601-942/98) je Svet šole na seji dne 04. 03. 2021 sprejel

POSLOVNIK

SVETA ŠOLE

I. SPLOŠNE DOLOČBE

1. člen

Svet je organ upravljanja Gimnazije Ormož, kot to določa pogodba o ustanovitvi šole in Zakon o zavodih.

2. člen

S tem poslovníkom se ureja način dela Sveta ter način uresničevanja pravic in dolžnosti članov Sveta.

3. člen

Svet predstavlja predsednik Sveta (v nadaljevanju predsednik).

Svet šole je v mejah svojih pristojnosti, določenih s predpisi in splošnimi akti šole, pri svojih odločitvah neodvisen. Svet šole deluje kot organ upravljanja šole in kot drugostopenjski organ pri odločanju v posameznih zadevah, za katere je pooblaščen s predpisi, kolektivno pogodbo in splošnimi akti šole.

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

4. člen

Svet uporablja pri svojem poslovanju pečat Gimnazije Ormož in posluje v slovenskem jeziku.

5. člen

Delo Sveta je *javno*. *Javnost dela* Sveta se uresničuje v skladu z zakonom in ustanovitvenim aktom šole.

Javnost se lahko *omeji ali izključi*, če Svet tako odloči pred obravnavo posamezne točke dnevnega reda zaradi varovanja poslovne tajnosti ali zaradi zavarovanja osebnih podatkov udeležencev vzgoje in izobraževanja (otrok, učencev vajencev oziroma dijakov ...) in delavcev ter njihove osebne nedotakljivosti.

II. KONSTITUIRANJE SVETA

6. člen

Svet se konstituira, ko so imenovani oziroma izvoljeni vsi predstavniki, na prvi seji, če je navzočih vsaj polovica članov Sveta.

Svet sestavlja 13 članov, in sicer:

- dva predstavnika ustanovitelja,
- pet predstavnikov zaposlenih,
- dva predstavnika dijakov,
- trije predstavniki staršev,
- en predstavnik lokalne skupnosti.

2. Konstitutivna seja Sveta

7. člen

Prvo – konstitutivno sejo Sveta skliče v 15 dneh po zaključenem postopku volitev in imenovanja novih članov sveta ravnatelj.

8. člen

Ustanovno sejo Sveta do izvolitve predsednika novega Sveta vodi najstarejši član Sveta.

9. člen

Predsednik starega Sveta oz. sklicatelj seje predloži poročilo o volitvah in imenovanju članov novega Sveta, predstavi nove člane Sveta in pozove člane Sveta, da verificirajo – potrdijo mandate.

Predsednik starega Sveta razglasi, da je nov Svet konstituiran. Nov Svet je lahko konstituiran, če je na seji prisotna najmanj polovica članov novega Sveta.

3. Izvolitev predsednika Sveta

10. člen

Po verifikaciji – potrditvi mandatov člani Sveta izvolijo predsednika Sveta, s tajnim ali javnim glasovanjem izmed prisotnih članov Sveta.

Za predsednika je izvoljen član, ki prejme večino glasov prisotnih članov Sveta.

V kolikor nihče ne dobi potrebne večine, se opravi drugo glasovanje. Pri drugem glasovanju se glasuje med članoma, ki sta pri prvem glasovanju dobila največ glasov. V kolikor imata kandidata v drugem krogu glasovanja enako število glasov, o predsedniku odloča žreb ali se postopek ponovi. O tem odločajo prisotni člani s sklepom.

11. člen

Predsednik predlaga izmed preostalih članov Sveta namestnika – podpredsednika Sveta. V kolikor se člani Sveta ne strinjajo s predlogom, lahko predlagajo drugo osebo. Glede na sestavo članov Sveta je potrebno slediti delitvi funkcije, in sicer:

- v kolikor je izvoljeni predsednik član Sveta s strani ustanovitelja, mora biti namestnik s strani predstavnikov šole,
- v kolikor je izvoljeni predsednik član Sveta s strani predstavnikov zaposlenih šole, mora biti namestnik s strani ustanovitelja ali s strani staršev.

12. člen

Mandat predsednika in namestnika – podpredsednika Sveta traja praviloma štiri leta.

4. Prenehanje funkcije predsednika Sveta

13. člen

Funkcija predsedniku Sveta preneha:

- s potekom mandata,
- z razrešitvijo ali
- s pisnim odstopom.

Prenehanje funkcije ne vpliva na mandat predsednika kot člana Sveta.

14. člen

Svet razreši predsednika Sveta:

- če postane nesposoben za delo,
- če za razrešitev glasuje več kot polovica članov Sveta, na osnovi utemeljenega predloga člana Sveta, kadar predsednik krši ta poslovnik, določila zakonov ali podzakonskih predpisov, ali deluje v nasprotju z interesi in namenom Sveta šole oz. ne deluje v skladu s temi nameni in interesi.

5. Predlog dnevnega reda

15. člen

Predlog dnevnega reda za konstitutivno sejo pripravi sklicatelj v skladu z določbami tega poslovnika. Prvo sejo skliče predsednik Sveta, ki je volitve razpisal, oziroma v primeru njegove odsotnosti ravnatelj šole. Predsednik tega Sveta vodi sejo do izvolitve predsednika novo konstituiranega Sveta.

Dnevni red za prvo sejo Sveta obvezno vsebuje naslednje točke:

1. *Obravnava poročila volilne komisije o volitvah članov Sveta.*
2. *Obravnava sklepov o imenovanju članov.*
3. *Sprejem ugotovitvenega sklepa o konstituiranju Sveta.*
4. *Volitve predsednika Sveta in njegovega namestnika.*
5. *Seznanitev s poslovníkom Sveta šole.*
6. *Seznanitev s predpisi na področju vzgoje in izobraževanja in splošnimi akti šole.*

6. Mandat članov Sveta

16. člen

Mandat članov Sveta traja štiri leta.

Člani Sveta so lahko po preteku mandata ponovno imenovani oz. izvoljeni.

Mandat lahko članu Sveta tudi predčasno preneha:

- če je odpoklican,
- na lastno zahtevo,
- iz drugih razlogov,
- preneha status dijaka,
- staršu, katerega otrok ne obiskuje več šole.

V tem primeru predsednik Sveta o tem obvesti predlagatelja v 8 dneh po prenehanju mandata. Opravi se postopek nadomestnih volitev.

Postopek nadomestnih volitev oz. imenovanja se ne opravi v primeru, če je prenehal mandat manj kot tretjini članov Sveta in je do izteka mandata Sveta manj kot šest mesecev.

III. PRISTOJNOSTI SVETA

17. člen

Svet šole ima naslednje pristojnosti:

- sprejema statut in njegove spremembe ter dopolnitve s soglasjem ustanovitelja,
- sprejema Poslovnik o delu članov Sveta šole,
- sprejema druge splošne akte šole, v kolikor jih ne sprejema ravnatelj,
- sprejema program dela in razvoj šole ter spremlja njihovo uresničevanje,
- sprejema letni delovni načrt in letno poročilo o njegovem izvrševanju,
- sprejema poročilo o popisu osnovnih sredstev in obveznosti do virov sredstev,
- odloča o razpolaganju s presežkom prihodkov nad odhodki v soglasju z ustanoviteljem,
- odloča o uvedbi nadstandardnih programov,
- določa cene storitev šole,
- opravi postopek imenovanja in razrešitve ravnatelja šole,
- sklepa pogodbo o zaposlitvi z ravnateljem ter v skladu s predpisom določa del plače za delovno uspešnost,
- sprejema sistemizacijo delovnih mest,
- predlaga ustanovitelju spremembo in razširitev dejavnosti,
- na predlog ravnatelja sprejema program razreševanja presežnih delavcev,
- daje ustanovitelju mnenja o posameznih vprašanjih in opravlja še druge naloge v skladu z zakoni in podzakonskimi akti,
- odloča o višini blagajniškega maksimuma,
- sprejema sklep o začetku postopka imenovanja in volitev ter predlaga odpoklic članov Sveta šole,
- odloča in ureja delovni čas,
- sprejema pobude delavcev,
- odloča kot pritožbeni organ o zahtevi za varstvo pravic delavca,
- odloča o pritožbah dijakov oz. njihovih staršev v zvezi s statusom dijaka,
- odloča o pritožbah delavcev v zvezi s pravicami, obveznostmi in odgovornostmi iz delovnega razmerja,
- odloča o pritožbah staršev v zvezi z vzgojnim in izobraževalnim delom v šoli,
- obravnava poročila ravnatelja in šolske svetovalne službe o vzgojni oziroma izobraževalni problematiki.

Opravlja druge naloge v skladu z zakoni in podzakonskimi akti.

IV. PRAVICE IN DOLŽNOSTI ČLANOV SVETA

18. člen

Člani Sveta imajo pravice in dolžnosti, kot so določene z zakonom, ustanovitveno pogodbo šole in tem poslovnikom.

19. člen

Član Sveta ima pravico:

- predlagati Svetu v sprejem sklepe, dajati mnenja in predloge ter predlagati razpravo o drugih pristojnostih Sveta,
- predlagati točke dnevnega reda in razpravljati o posameznih točkah dnevnega reda,
- glasovati o predlaganih sklepih, mnenjih in predlogih Sveta,
- predlagati kandidate za predsednika in namestnika – podpredsednika Sveta ter kandidate za člane delovnih teles,
- uresničevati druge pravice v skladu s tem poslovnikom.

20. člen

Član Sveta ima dolžnost:

- zastopati organ, katerega predstavnik je, v Svetu,
- prenašati pobude, želje in predloge organa, katerega predstavnik, je v Svetu,
- izvrševati druge dolžnosti v skladu s tem poslovnikom,
- se udeleževati sej Sveta,
- varovati podatke zaupne narave, ki so kot osebni podatki, državne, uradne ali poslovne skrivnosti določeni z zakoni, drugimi predpisi ali akti zavoda in se z njimi seznaniti kot član Sveta,
- opravičiti izostanek na seji Sveta.

V kolikor se posamezni član ne udeleži in ne opraviči svoje odsotnosti na dveh zaporednih sejah, predsednik obvesti organ, ki ga je izvolil ali imenoval, in prosi, da zagotovijo prisotnost izvoljenega ali drugega člana.

Članom Sveta ne pripadajo sejnine za udeležbo na sejah, niti niso upravičeni do povrnitve materialnih stroškov, ki bi jim nastali v zvezi s samim članstvom v svetu ali sodelovanjem na sedaj Sveta (uporaba telefona, kopiranje listin, prevozni stroški).

V. ORGANIZACIJA IN DELOVANJE SVETA

1. Predsednik Sveta

21. člen

Predsednik Sveta ima zlasti naslednje pristojnosti:

- predstavlja Svet,
- skliče sejo Sveta,
- določi predlog dnevnega reda seje v dogovoru z ravnateljem ali člani Sveta in nanjo povabi vse člane ter nečlane, katerih prisotnost je potrebna glede na dnevni red,
- vodi sejo Sveta,
- skrbi za red na sejah,
- odloča o predlogu za izključitev javnosti na seji,
- podpisuje sklepe, mnenja in predloge, ki jih izda Svet,
- skrbi za uresničevanje tega poslovnika in za delovanje Sveta v skladu z ustavo, zakoni in podzakonskimi predpisi,
- dodeljuje zadeve v obravnavo delovnim telesom Sveta,
- opravlja druge naloge v skladu s tem poslovníkom.

Predsednik lahko za opravljanje posameznih svojih funkcij pisno pooblasti namestnika – podpredsednika, če pa to ni mogoče, pa katerega izmed članov Sveta.

2. Seje Sveta

22. člen

Svet odloča na sejah. Sejo skliče predsednik Sveta.

Zahtevo za sklic seje lahko poda vsak član Sveta, pobudo pa tudi ravnatelj ter vsak, ki izkaže neposreden interes. Predsednik Sveta mora sklicati sejo Sveta najpozneje v 30 dneh od prejema zahteve.

Če predsednik ne skliče seje Sveta v skladu s prejšnjim odstavkom, jo mora sklicati namestnik – podpredsednik, lahko pa jo skliče vsak član Sveta, če pridobi pisno soglasje več kot ene četrtine članov Sveta.

V kolikor ni sklicatelj seje predsednik, morajo predlagatelji predlagati dnevni red in določiti osebo, ki bo vodila sejo.

23. člen

Vabilo s predlogom dnevnega reda predsednik pošlje vsem članom Sveta najmanj sedem dni pred dnevom seje.

V vabilu mora navesti tudi osebe, ki so kot nečlani povabljeni na sejo Sveta. K vabilu mora predložiti vsa potrebna gradiva, ki so predmet obravnave na seji, oz. navesti, kje in kdaj so le-ta dostopna na vpogled.

Vabilo se pošlje tudi nečlanom, katerih navzočnost je potrebna, glede na predlagani dnevni red seje.

24. člen

V predlog dnevnega reda se lahko uvrstijo le točke, ki spadajo v pristojnost Sveta, v skladu z zakonom, drugimi predpisi in tem poslovnikom.

25. člen

Vsak navzoči član lahko na začetku seje predlaga dodatne točke dnevnega reda. O vključitvi dodatne točke na dnevni red odločijo člani Sveta z večino glasov navzočih.

26. člen

Sejo vodi predsednik Sveta. Predsednik lahko za vodenje seje pooblasti namestnika – podpredsednika ali enega izmed članov Sveta. Določbe, ki veljajo glede pooblastil v zvezi s sejo Sveta po tem poslovniku za predsednika, veljajo tudi za pooblaščenca za vodenje seje.

Če že sklicane seje ne more voditi predsednik, niti pooblaščen član, Svet s sklepom imenuje člana za vodenje seje.

27. člen

Seje Sveta so redne, izredne in korespondenčne, za korespondenčno šteje tudi seja po elektronski pošti.

Redna seja Sveta se skliče vsaj dvakrat v letu. Izredno sejo skliče predsednik kadarkoli, ko to zahtevajo okoliščine ali na zahtevo oz. pobudo v skladu s 23. členom Poslovnika.

Kot redne ali izredne seje sveta zavoda se štejejo tudi seje, izvedene na daljavo s pomočjo informacijsko-komunikacijske tehnologije, opredelijo pa se v skladu s posameznim sklicem seje kot redna ali izredna.

Seja na daljavo je seja, na kateri člani zavoda sodelujejo izven sedeža zavoda s pomočjo informacijsko-komunikacijske tehnologije, ki omogoča razpravo in glasovanje na daljavo.

Odločitev o seji na daljavo sprejme predsednik sveta v sodelovanju s ravnateljem. Člane sveta obvesti o svoji odločitvi z vabilom za sejo.

Odločitev o tem, ali bo sodeloval na seji izven sedeža zavoda, sporoči član sveta predsedniku sveta v roku, ki ga določi predsednik sveta z vabilom.

Ko člani sveta sodelujejo izven sedeža zavoda, morajo poskrbeti za povezavo v izbrano videokonferenčno platformo.

Seja na daljavo se izvede z uporabo varne informacijsko-komunikacijske tehnologije, ki omogoča prenos in snemanje slike in/ali zvoka v takšni kvaliteti, da je mogoče brez vsakega dvoma ugotoviti identiteto člana sveta, ki na seji sodeluje, tako po sliki kot po glasu in omogoča tajno glasovanje.

Po zaključeni seji tajnik zavoda v sodelovanju s predsednikom sveta sestavi zapisnik, v katerem je navedeno, da je bila seja izvedena na daljavo. V zapisnik se navede, kateri člani so se udeležili seje na daljavo.

28. člen

Predsednik najprej ugotovi sklepčnost Sveta.

Svet je sklepčen, če je na seji prisotnih več kot polovica članov Sveta.

Če Svet ni sklepčen, se seja prestavi za najmanj teden dni.

Že začeta seja se prekine in prestavi za najmanj teden dni, če predsednik med samo sejo ugotovi, da Svet ni več sklepčen zaradi odhoda enega ali več članov.

29. člen

Na začetku seje, pa tudi kadarkoli med samo sejo, lahko predsednik poda pojasnila v zvezi z delom na seji ter drugimi vprašanji, ki se nanašajo na delo Sveta.

3. Dnevni red seje

30. člen

Na začetku seje Svet potrdi predlagani dnevni red. Za uvrstitev posamezne dodatne točke na dnevni red seje je potrebna večina glasov prisotnih članov.

31. člen

Posamezne točke dnevnega reda se obravnavajo po predlaganem vrstnem redu.

Na začetku obravnave vsake točke dnevnega reda lahko poda predlagatelj dopolnilno obrazložitev.

4. Razprava

32. člen

Pri obravnavi posameznih točk dnevnega reda da predsednik najprej besedo poročevalcu oz. osebi, ki je predlog pripravila. Poročevalca lahko dopolnijo tudi drugi odgovorni delavci, ki so sodelovali pri oblikovanju predloga.

Po tako obrazloženem predlogu predsednik odpre razpravo in daje besedo članom Sveta, ki želijo razpravljati.

33. člen

Razpravljavec sme razpravljati le o vprašanju, ki je na dnevnem redu in o katerem je odprta razprava.

34. člen

Čas razpravljanja o posameznih točkah dnevnega reda določi predsednik. Čas za posameznega razpravljavca se razdeli glede na število prijavljenih razpravljavcev, tako da ima vsak izmed prijavljenih razpravljavcev na razpolago enak čas za razpravo o posamezni točki dnevnega reda. Možen čas trajanja razprave posameznega razpravljavca ne sme biti krajši od treh minut.

35. člen

Svet lahko razpravo o posameznem vprašanju prekine in prestavi na naslednjo sejo, če se izkaže, da je za odločanje o stvari potrebno pridobiti nove podatke.

36. člen

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

Odločanje o predlogih odločitev po posameznih točkah dnevnega reda, glede katerih je bila razprava združena, se opravi ločeno po posameznih točkah.

37. člen

Med razpravo lahko Svet na predlog predsednika odloči, da se čas za obravnavo posamezne točke dnevnega reda podaljša, vendar ne več kot za 1 uro.

38. člen

Predlagatelj posamezne točke dnevnega reda lahko med obravnavo umakne svoj predlog. Ob umiku predloga Svet odloči, ali bo prešel na obravnavanje naslednje točke dnevnega reda ali pa bo kljub umiku nadaljeval razpravo o predmetni točki dnevnega reda.

5. Vzdrževanje reda na seji

39. člen

Predsednik ima pravico in dolžnosti, da zagotavlja red na seji. Če se razpravljavec ne drži dnevnega reda ali prekorači čas za razpravo ali če s svojim govorom žali člane Sveta ali prisotne, ga predsednik na to opomni. Če se tudi po drugem opominu ne drži dnevnega reda in pravil tega poslovnika, mu predsednik vzame besedo.

Zoper odvzem besede lahko razpravljavec ugovarja. O ugovoru odloči Svet brez razprave.

40. člen

Če razpravljavec seje tudi po odvzemu besede krši red, moti delo na seji ali huje žali Svet, njegove člane ali druge udeležence na seji, lahko na predlog predsednika ali drugega člana Svet odloči, da se kršitelj odstrani s seje.

41. člen

Določbe prejšnjih dveh členov se uporabljajo tudi za druge udeležence seje.

6. Sklenitev razprave

42. člen

Ko predsednik ugotovi, da ni več priglašeni k razpravi, sklene razpravo k posamezni točki dnevnega reda.

Če so bili v razpravi podani predlogi o spremembah in dopolnitvah posameznih predlogov sklepov, mnenj in predlogov, Svet najprej odloči o posameznih predlogih o spremembah in dopolnitvah. Na podlagi sprejetih predlogov o spremembah in dopolnitvah ter na podlagi prvotnega predloga oblikuje predsednik nov predlog sklepa.

7. Odločanje

43. člen

Svet lahko veljavno odloča, če je sklepčen po pravilih tega poslovnika.

Svoje odločitve sprejme Svet v obliki sklepov. Svet odloča z večino glasov vseh članov.

Predlagana odločitev je sprejeta, če se je potrebna večina navzočih članov izrekla ZA sprejem.

44. člen

Glasovanje Sveta je praviloma javno, z dvigom roke oziroma na drug način, za katerega se dogovorijo člani sveta na sami seji. Svet lahko na predlog predsednika ali na predlog člana Sveta odloči, da bo glasovanje tajno. Tajno glasovanje se izvede v skladu s 45, členom tega Poslovnika v primeru, da je seja izvedena s fizično prisotnostjo članov, če pa je izvedena na daljavo, pa s pomočjo uporabe informacijsko komunikacijske tehnologije, ki to omogoča.

45. člen

Tajno glasovanje se opravi z glasovnicami.

Svet imenuje tričlansko komisijo, ki vodi tajno glasovanje ter ugotavlja izid glasovanja. Komisijo vodi predsednik Sveta. Za glasovanje se pripravi toliko glasovnic, kolikor je članov sveta. Glasovnice morajo biti overjene z žigom.

Glasovnica vsebuje predlog, o katerem se odloča, z opredelitvijo »ZA« in »PROTI«.

»ZA« je na dnu glasovnice za besedilom predloga na desni strani, »PROTI« je na levi strani. Glasuje se tako, da se obkroži beseda »ZA« ali beseda »PROTI«.

Glasovnica za imenovanje ali izvolitev vsebuje zaporedne številke ter priimke in imena kandidatov po abecedi. Glasuje se tako, da se obkroži zaporedno številko pred priimkom in imenom kandidata, za katerega se želi glasovati, in največ toliko števil, kolikor kandidatov je v skladu z navodilom na glasovnici potrebno imenovati oz. izvoliti.

O ugotovitvi rezultatov se sestavi zapisnik, ki ga podpišejo vsi člani komisije. Predsednik takoj po ugotovitvi rezultatov objavi izid glasovanja na seji Sveta.

46. člen

Po končanem glasovanju predsednik komisije objavi rezultate glasovanja.

47. člen

V primeru, da kateri izmed članov Sveta utemeljeno ugovarja o poteku in izidu glasovanja, Svet lahko odloči o ponovitvi glasovanja.

Svet odloči o ponovitvi glasovanja brez razprave, na predlog člana, ki ugovarja poteku ali ugotovitvi izida glasovanja ali na predlog predsedujočega.

48. člen

Svet lahko predloge sklepov, mnenj in predlogov:

- sprejme v predlagani obliki,
- zavrne v celoti,
- sprejme v spremenjeni obliki.

Če je k posamezni točki dnevnega reda podanih več različnih predlogov, se odloča o vsakem predlogu posebej, in sicer po vrstnem redu, po katerem so bili predloženi. Ko je en predlog sprejet, se o drugih predlogih ne odloča več, razen če niso nasprotujoči.

Svet lahko odloči, da bo o predlogih sklepov, mnenj in predlogov odločal na naslednji seji.

8. Zapisnik seje Sveta

49. člen

O vsaki seji Sveta se piše zapisnik.

Zapisnik obsega glavne podatke o delu na seji, in sicer:

1. zaporedna številka seje
2. datum, čas in kraj seje
3. poimenska navedba navzočih članov, odsotnih članov, drugih navzočih in zapisnikarja
4. kdo vodi sejo
5. predlagan in sprejet dnevni red
6. potrditev zapisnika in pregled poročila o izvajanju sklepov
7. po posameznih točkah dnevnega reda imena razpravljavcev in bistvene pripombe oz. predloge
8. rezultate glasovanja, iz katerih mora biti jasno razvidno, ali je bil sklep sprejet in s kakšno večino ter vsebina sklepa
9. kdaj je bila seja zaključena oz. zakaj in kdaj preložena ali prekinjena

Zapisnik mora biti napisan in poslan vsem članov Sveta v osmih dneh po seji, enako tudi v primeru korespondenčne seje.

50. člen

Na dnevnem redu vsake seje Sveta je tudi točka »Obravnava in potrditev zapisnika prejšnje seje Sveta«.

Vsak član Sveta ima pravico podati pripombe na zapisnik. O utemeljenosti pripomb odloči Svet. Če so pripombe sprejete, se v zapisnik zapišejo ustrezne spremembe in dopolnitve zapisnika.

51. člen

Članom sveta zavoda in drugim navzočim na seji sveta ni dovoljeno snemanje sej, tako slike in/ali zvoka, razen v primeru, da vsi navzoči v to osebno privolijo (npr. za pomoč zapisnikarju pri pripravi zapisnika ali na drug obrazložen predlog), kar se zapiše v zapisnik. Posnetki se ne smejo javno objavljati, lahko se uporabijo samo za namen, s katerim so bili navzoči, ki so privolili v snemanje, seznanjeni.

S snemalno napravo na seji upravlja za snemanje usposobljena oseba, ki jo določi predsednik sveta zavoda. Oseba, ki jo določi predsednik za snemanje seje, po seji sveta poskrbi za zaščito posnetka.

52. člen

Zapisnik podpišeta predsednik in zapisnikar.

53. člen

Zapisnik in vsi akti, spisi ter dokumenti v zvezi z delom Sveta se hranijo v arhivu šole.

54. člen

Član Sveta ima pravico do vpogleda v spise in dokumente iz prejšnjega člena. Vpogled pisno odobri predsednik Sveta na pisno zahtevo člana Sveta. Zahteva in odobritev se hranita poleg spisov in dokumentov, ki so bili dani na vpogled.

VI. VOLITVE

55. člen

Svet najkasneje tri mesece pred iztekom svojega mandata o datumu izteku mandata pisno obvesti ustanovitelja, zaposlene in lokalno skupnost.

Volitve za člana v Svet, za predstavnika zaposlenih, razpiše Svet s sklepom. Volitve morajo biti razpisane najkasneje 30 dni pred potekom mandatne dobe. V sklepu o razpisu volitev se določi dan volitev. Volitve se izvedejo najmanj 5 dni pred potekom mandatne dobe. V Svet je izvoljenih pet kandidatov zaposlenih, ki so na volitvah dobili največje potrebno število glasov.

Volitve za člana v Svet, za predstavnika delavcev, se izvedejo na zboru delavcev s tajnim glasovanjem.

Pravico kandidirati, voliti in biti izvoljen v Svet imajo vsi zaposleni na šoli, ki so sklenili pogodbo o zaposlitvi, razen ravnatelja šole.
Svet razpiše nadomestne volitve, če članom funkcija predčasno preneha.

56. člen

Predsednik je dolžan obvestiti tudi druge predlagatelje o prenehanju mandata.

VII. DELOVNA TELESA

57. člen

Svet lahko ustanovi delovna telesa, kot npr. komisije, odbore ipd., za delovanje na posameznem delovnem področju Sveta, v skladu s tem poslovníkom. Delovna telesa obravnavajo zadeve iz pristojnosti Sveta in dajejo Svetu mnenja in predloge.

58. člen

Delovna telesa ustanovi Svet s sklepom, s katerim določi tudi njihovo delovno področje, naloge in pristojnosti ter število njihovih članov, ki jih hkrati tudi izvoli. Za izvolitev članov se smiselno uporabijo določbe tega poslovníka o izvolitvi predsednika Sveta. Za odločujoč glas v drugem krogu volitev se šteje glas predsednika.

59. člen

Za organizacijo in delo delovnih teles se smiselno uporabljajo določbe tega poslovníka v zvezi z delom Sveta, vključno z razrešitvijo predsednika in podpredsednika.

59. a člen

Odločanje pritožbenih organov

(pristojni organi)

O uresničevanju pravic in obveznosti dijaka odločajo strokovni organi šole v skladu z zakonom in drugimi predpisi.

O pritožbi v zvezi s pridobitvijo oziroma izgubo statusa dijaka odloča Svet šole, o vseh drugih pritožbah pa pritožbena komisija.

Pritožena organa odločata na svojih sejah z večino glasov vseh članov s tajnim glasovanjem. Način odločanja pritožbenih organov se podrobneje uredi s poslovníkom, ki ga sprejme Svet šole. Učitelji, ki so člani Sveta šole, se izločijo iz odločanja organa prve stopnje, tako da se njihovi glasovi ne štejejo pri ugotavljanju izida glasovanja.

Odločitev pritožbene komisije oziroma Sveta šole je dokončna.

Zoper odločitev Sveta šole je možno sprožiti upravni spor.

VIII. ADMINISTRATIVNA IN STROKOVNA OPRAVILA ZA SVET

60. člen

Strokovni in administrativni kader, kakor tudi prostor in potreben material za nemoteno delo Sveta in njegovih delovnih teles, zagotavlja ravnatelj skupaj z zaposlenimi.

IX. POSTOPEK IMENOVANJA DELAVCEV S POSEBNIMI POOBLASTILI

1. Postopek imenovanja ravnatelja

61. člen

Svet šole sprejme sklep o razpisu prostega delovnega mesta ravnatelja najkasneje tri mesece pred iztekom dobe, za katero je imenovan ravnatelj, in s sklepom določi tudi njegovo vsebino.

Razpis se objavi v sredstvih javnega obveščanja s pogoji, ki jih določajo zakon in pravila šole. Kandidature za razpisano prosto delovno mesto ravnatelja se v zapečatenih kuvertah zbirajo v tajništvu šole.

- predhodni postopek

62. člen

Svet zavoda lahko imenuje posebno tričlansko komisijo za izvedbo predhodnega postopka, ki predstavlja:

- pregled prijav na razpis za imenovanje ravnatelja in v primeru pomanjkljive prijave kandidata s pisnim vabilom s priporočeno pošto ali povratnico pozove, da jo ustrezno dopolni ter mu določi dodaten ustrezen rok za dopolnitev. V pozivu tudi navede, da se bo kandidatova prijava v primeru nedopolnitve štela za umaknjeno;
- pripravo vabil za predstavitev kandidatov na seji učiteljskega zbora in seji Sveta šole;
- pripravo vlog in pridobitev potrebnih mnenj (učiteljskega zbora, Občinskega sveta, mnenja sveta staršev in mnenje dijaške skupnosti.). Komisija pisno zaprosi za pisno mnenje učiteljski zbor in Občinski svet Občine Ormož. Pisno zaprosilo mora biti vročeno tako, da se dan vročitve lahko dokaže s pisnim dokazilom (potrditev prejema zaprosila s pečatom vložišča Občine Ormož in podpisom pooblaščenice osebe, s priporočeno pošto in poštno vročilnico, s podpisom predstavnika učiteljskega zbora na zaprosilu).

Zaprošen organ mora mnenje posredovati Svetu zavoda v 20 dneh od dneva, ko je bil zanj zaprosen, sicer lahko Svet imenuje ravnatelja brez tega mnenja.

-predstavitev kandidata

63. člen

Predsednik Sveta šole vodi predstavitev kandidatov na seji Sveta šole.

Člani Sveta o posameznem kandidatu razpravljajo. Predsednik Sveta vodi razpravo tako, da poskuša po razpravi o vsakem posameznem kandidatu strniti mnenja članov v večinsko opredelitev.

Svet obravnava tudi pridobljeni mnenji ter se do njih opredeli.

-odločanje in glasovanje

64. člen

Svet odloča o izbiri in imenovanju kandidata za ravnatelja s tajnim ali javnim glasovanjem.

Če se glasuje javno, se glasuje o vsakem posameznem kandidatu, in sicer tako, da se glasuje po abecednem vrstnem redu priimkov kandidatov. V primeru tajnega glasovanja pa se oblikuje kandidatna lista po abecednem vrstnem redu priimkov kandidatov.

Izbran je kandidat, ki dobi večino glasov članov Sveta, ki imajo pravico glasovati.

Svet oblikuje pisni sklep o imenovanju kandidata za ravnatelja ter v njem določi pričetek dela imenovanega.

65. člen

Svet mora v roku, ki ga je določil v razpisu, obvestiti vsakega prijavljenega kandidata o izbiri in ga poučiti, da ima pravico pregledati razpisno gradivo in v 15 dneh po prejemu obvestila zahtevati sodno varstvo pri pristojnem sodišču, če je mnenja, da je bil kršen za izvedbo razpisa določen postopek in da je ta kršitev lahko bistveno vplivala na odločitev o izbiri kandidata ali da izbrani kandidat ne izpolnjuje pogojev, določenih v razpisu.

66. člen

Svet posreduje Ministrstvu za šolstvo, znanost in šport obrazložen predlog za imenovanje v mnenje. Če minister ne poda mnenja v 30. dneh od dneva, ko je bil zanj zaprosen, lahko Svet odloča o imenovanju ravnatelja brez tega mnenja.

67. člen

Imenovanemu kandidatu neposredno po pridobitvi soglasja predsednik Sveta izda dokončen sklep, h kateremu priloži mnenje ministra, ter mu ponudi v podpis pogodbo o zaposlitvi oziroma aneks k že sklenjeni pogodbi za delovno mesto ravnatelja.

67. a člen

Svet o odločitvi obvesti vse prijavljene kandidate. Zoper odločitev Sveta je možno sodno varstvo v skladu z zakonom, ki ureja zavode.

X. SPREMEMBE IN DOPOLNITVE TER RAZLAGA POSLOVNIKA

68. člen

Ta poslovnik, spremembe in dopolnitve poslovnika sprejme Svet z dvotretjinsko večino glasov navzočih članov. Predlog za spremembo lahko poda vsak član Sveta.

69. člen

V primeru dvoma o posamezni določbi Poslovnika da razlago predsednik. Če se predsednik ne more odločiti, sprejme sklep o razlagi Svet.

XI. KONČNE DOLOČBE

70. člen

Poslovnik je sprejet in začne veljati z dnem, ko ga sprejme Svet in se objavi na spletni strani Zavoda.

Štev.:4-2/21-3

Datum: 04. 03. 2021



Predsednica Sveta
Mag. Aleksandra Štih, prof.

