

## POSLOVNIK O DELU SVETA ZAVODA OŠ IVANA CANKARJA TRBOVLJE

### I. SPLOŠNE DOLOČBE

#### 1. člen

S poslovnikom se opredeli delo sveta zavoda.

#### 2. člen

Svet zavoda deluje, sklepa, zavzema stališča in predloge na sestankih na način in po postopku, ki ga določata *Odlok o ustanovitvi javnega vzgojno-izobraževalnega zavoda Osnovna šola Ivana Cankarja Trbovlje* (številka odloka: 014 – 26/2016 – 1, z dne 19. 12. 2016, objavljen v Uradnem vestniku Zasavja, številka 19, z dne 20. 12. 2016) in ta poslovník.

#### 3. člen

Seje sveta zavoda se sklicujejo po potrebi in so javne. Lahko so redne ali korespondenčne.

#### 4. člen

Predsednik sveta zavoda je dolžan, da skrbi za pravilno izvajanje določil tega poslovníka.

### II. PRIPRAVE SESTANKOV

#### 5. člen

Predsedniku pri pripravi sej po potrebi pomagajo ravnatelj, računovodja in poslovna sekretarka šole.

#### 6. člen

Administrativne zadeve v zvezi s pripravo na seje izvede poslovna sekretarka.

#### 7. člen

Pomembno je, da svet zavoda na seji obravnava tista vprašanja, ki so takrat najbolj pomembna za delo zavoda, da je zagotovljeno nemoteno delo zavoda v skladu z letnim delovnim načrtom.

#### 8. člen

Zaporedje točk dnevnega reda se sestavi glede na njihovo pomembnost. Dnevni red mora biti pripravljen tako, da se lahko za posamezne točke sprejme določena stališča oz. sklepe.

### III. SKLICI SEJ

#### 9. člen

Seje sveta zavoda sklicuje njegov predsednik.

#### 10. člen

Vabilo za sejo mora član prejeti vsaj 5 dni pred sejo, v nujnih primerih pa 24 ur pred sejo. Na vabilu mora biti predlog dnevnega reda, dan, ura ter mesto seje. Za pomembne točke dnevnega reda je potrebno pripraviti gradivo.

### IV. DELO IN POTEK

#### 11. člen

Seji sveta zavoda predseduje predsednik, v primeru odsotnosti ga nadomesti namestnik.

#### 12. člen

Svet lahko odloči, da so na seji prisotne osebe, ki niso člani sveta šole.

#### 13. člen

Sejo prične predsednik, ugotovi prisotnost, nadaljuje sejo, če je prisotna polovica članov, sicer se seja preloži.

#### 14. člen

Na sejo so dolžni priti vsi člani, v primeru nujne zadržanosti morajo pravočasno opravičiti svojo odsotnost.

#### 15. člen

Člani sveta zavoda imajo pravico zahtevati spremembe in dopolnitve predloženega dnevnega reda seje.

#### 16. člen

Pred pričetkom izvajanja dnevnega reda se pregleda zapisnik in realizacija sklepov zadnje seje in zapisnik se potrdi, če nanj ni pripomb.

#### 17. člen

Predlog, o katerem se razpravlja na seji, se mora preoblikovati v zaključek ali sklep, ki je nedvoumen, postavi se odgovorno osebo, ki sklep izvrši v določenem roku in na dogovorjen način. Sprejet sklep se zapiše v zapisnik.

#### 18. člen

Svet zavoda na svojih sejah odloča z večino glasov vseh prisotnih članov. Svet zavoda o predlogih sklepov glasuje praviloma javno, če se ne odloči za tajno glasovanje.

#### 19. člen

Po končanem dnevnem redu, predsednik seje zaključi.

### V. ZAPISNIKI

#### 20. člen

Šolska poslovna sekretarka na vsaki seji piše zapisnik, ki vsebuje:

- redno številko seje (šteje se od pričetka mandatne dobe),
- kraj, datum, čas seje,
- ime predsednika in zapisnikarja,
- imena prisotnih in odsotnih članov,
- imena drugih prisotnih,
- predložen dnevni red,
- imena razpravljavcev,
- funkcije sklepov, o katerih se je glasovalo in izide glasovanja,
- podpis predsednika in zapisnikarja.

#### 21. člen

V zapisnik se vpišejo na seji oblikovani sklepi in zaključki, izjava posameznika oz. razprava pa se vpiše le na zahtevo razpravljavca.

#### 22. člen

Original zapisnika s prilogami se hrani v tajništvu zavoda OŠ Ivana Cankarja Trbovlje.

### VI. PREDSEDNIK SVETA

#### 23. člen

Predsednika in namestnika izvolijo člani svet zavoda na svoji prvi seji.

24. člen

Predsednik ima naslednje pravice in dolžnosti:

- skrbi za pripravo seje sveta,
- sklicuje, vodi in zaključuje seje,
- ugotavlja sklepčnost,
- predlaga dnevni red in skrbi, da seja poteka po dnevnem redu,
- preverja in objavlja rezultate glasovanja,
- formulira stališča in sklepe in je odgovoren, da se vnesejo v zapisnik,
- odgovarja za spoštovanje zakonitosti,
- poskrbi, da se sklepi realizirajo.

VII. KONČNE DOLOČBE

25. člen

S sprejetjem tega poslovnika preneha veljati poslovnik z dne 27. 9. 2012.

26. člen

Ta poslovnik velja s sprejetjem na seji dne 31. 1. 2017.

Jožica Rovšek  
predsednica sveta zavoda