

Na podlagi Zakona o zavodih (Uradni list RS, št. 12/91 in spremembe), Zakona o organizaciji in financiranju vzgoje in izobraževanja (Uradni list RS, št. 16/07 in spremembe), Zakona o sodelovanju delavcev pri upravljanju (Ur. l. št. 42/93 in spremembe) ter Odloka o ustanovitvi javnih vzgojno-izobraževalnih zavodov na področju osnovnega šolstva v Občini Litija (Uradni list RS, št. 65/08 in spremembe) je svet zavoda, na 1. seji (dne 28. 9. 2016), sprejel:

POSLOVNIK O DELU SVETA ZAVODA OSNOVNE ŠOLE GABROVKA – DOLE

1. člen (splošne določbe)

Poslovnik o delu sveta zavoda ureja: volitve in konstituiranje, pristojnosti in način dela, pravice in obveznosti članov oz. članic (v nadaljevanju: član) sveta zavoda, sklicevanje, vodenje ter potek sej, odločanje sveta zavoda in postopek sprejemanja splošnih aktov zavoda.

2. člen (sestava in delovanje sveta zavoda)

Zavod upravlja svet zavoda, ki ga sestavljajo predstavniki ustanovitelja, predstavniki delavcev zavoda in predstavniki staršev.

Svet zavoda šteje 11 članov, med katerimi so:

- 3 predstavniki ustanovitelja,
- 5 predstavnikov delavcev zavoda in
- 3 predstavniki staršev.

Mandat članov sveta traja štiri leta. Za člana sveta zavoda je ista oseba lahko izvoljena največ dvakrat zapored.

Svet zavoda predstavlja in zastopa predsednik sveta zavoda oz. njegov namestnik, če je predsednik odsoten ali zadržan.

Delo sveta zavoda je javno. Javnost pa se zagotavlja z objavo izvlečkov zapisnikov (sklepi) sej sveta in objavljanjem sporočil za javnost, ki jih pripravlja predsednik sveta zavoda, na spletni strani zavoda.

Zagotavljanje javnosti delovanja sveta zavoda se lahko omeji ali izključi, če je to potrebno za varovanje poslovne tajnosti oz. nemotenega dela zavoda, osebnih podatkov ali osebne nedotakljivosti zaposlenih, otrok in učencev, oz. kadar zakon ali drug predpis tako določa. O omejitvi oz. izključitvi javnosti glasujejo člani sveta zavoda neposredno na seji.

Seje sveta zavoda praviloma niso odprte za javnost. Na seji pa so lahko določene osebe prisotne zgolj na podlagi dovoljenja predsednika sveta zavoda. Na vse seje sveta zavoda se pisno vabi tudi pristojno službo občinske uprave ustanovitelja, katere predstavnik pa ne odloča pri sprejemanju sklepov.

3. člen (razlogi za prenehanje mandata članom sveta)

Članu sveta zavoda lahko preneha mandat pred iztekom dobe, za katero je bil izvoljen ali imenovan:

- če je kot predstavnik ustanovitelja razrešen s strani občine ustanoviteljice,
- če kot predstavnik zaposlenih ali predstavnik staršev sam zahteva razrešitev in jo svet zavoda sprejme,
- zaradi bolezni, daljše odsotnosti ali drugih razlogov, ko ne more več opravljati funkcije člana sveta zavoda,
- če pri svojem delu ne ravna v skladu s predpisi in sprejetimi akti zavoda, ali če opravlja svoje naloge malomarno in s svojim ravnanjem škoduje delu in ugledu zavoda,
- če je za predstavnika zaposlenih ali predstavnika staršev sprejet odpoklic člana sveta v skladu s predpisi in določili, ki jih določata odlok in statut zavoda.

Postopki za izvolitev novih članov sveta zavoda se morajo pričeti najmanj tri mesece pred iztekom njihovega mandata. Sklep o razpisu volitev za predstavnike zaposlenih in predstavnike staršev v svet zavoda objavi svet zavoda s sklepom na oglasni deski in na spletni strani zavoda, občini ustanoviteljici pa se pošlje pisni poziv o iztekajočem se mandatu in imenovanju novih predstavnikov.

Mandat predstavnikov staršev v svetu zavoda je povezan s statusom njihovih otrok v zavodu, praviloma se med predstavnike staršev izvoli predstavnike, ki imajo v zavodu svojega otroka najmanj še dve šolski leti glede na njihovo starost od izvolitve.

Članom sveta zavoda, ki so predstavniki delavcev, mandat preneha s prenehanjem delovnega razmerja.

4. člen (predčasno prenehanje mandata članom sveta)

Če članu sveta zavoda predčasno preneha mandat, nadaljuje njegov mandat novoimenovani kandidat oz. kandidat, ki je izvoljen na nadomestnih volitvah. Mandat novoimenovanega oz. izvoljenega kandidata traja do izteka mandata preostalim članom sveta zavoda.

Član sveta zavoda lahko odstopi iz osebnih razlogov. O odstopu je dolžen pravočasno, najmanj 3 dni pred pričetkom seje sveta zavoda, obvestiti predsednika sveta zavoda tako, da poda odstopno izjavo, ki jo naslovi na predsednika sveta zavoda in odda v tajništvo zavoda.

Člana sveta zavoda lahko odpokliče organ, ki ga je imenoval. Odpokliče ga s pisnim obvestilom, ki začne veljati z dnem, ko ga osebno prejme bivši član in predsednik sveta zavoda. Obvestilo o odpoklicu se naslovi na predsednika sveta zavoda in odda v tajništvo zavoda. V pisnem obvestilu je organ dolžan navesti osebne podatke novoimenovanega predstavnika v svet zavoda.

Organ lahko odpokliče člana sveta zavoda najmanj 3 dni pred pričetkom seje sveta zavoda. Če tega ne stori v navedenem roku, začne odstop veljati po koncu seje.

5. člen (volitve članov sveta)

Najmanj 3 mesece pred iztekom mandata članom sveta zavoda se ti sestanejo na redni seji in sprejmejo sklep o začetku postopka volitev za naslednji mandat. Volitve se opravijo najkasneje 15 dni pred iztekom mandata svetu.

Sklep o razpisu volitev za predstavnike zaposlenih in predstavnike staršev v svet zavoda objavi svet zavoda s sklepom na oglasni deski in na spletni strani zavoda, občini ustanoviteljici pa se pošlje pisni poziv o iztekajočem se mandatu in imenovanju novih predstavnikov.

V sklepu o razpisu volitev za člane sveta zavoda se določi dan volitev in število članov sveta, ki se jih voli iz matične šole, podružnic ali enote ter roke in način oddaje predlogov za kandidate.

Kandidate za člane sveta zavoda iz vrst zaposlenih ima pravico predlagati vsak delavec zavoda z aktivno volilno pravico in reprezentativni sindikat.

Kandidate za člane sveta zavoda iz vrst predstavnikov staršev ima pravico predlagati svet staršev šole.

Skupaj s pisnim predlogom mora predlagatelj predložiti tudi pisno soglasje kandidata, da se strinja s kandidaturo.

Volilna komisija

6. člen (mandat volilne komisije)

Postopek volitev in odpoklica članov sveta zavoda vodi volilna komisija. Volilno komisijo svet zavoda imenuje za štiri leta.

7. člen (sestava volilne komisije)

Volilno komisijo sestavljajo predsednik in dva člana ter njihovi namestniki. Člani volilne komisije in njihovi namestniki so lahko le delavci, ki imajo aktivno volilno pravico. Predsedniku in vsakemu članu posamično se določi poimensko njegov namestnik. Člani volilne komisije in njihovi namestniki ne morejo biti kandidati za člane sveta zavoda.

Članstvo v volilni komisiji je prostovoljno. Člani volilne komisije in njihovi namestniki morajo pisno pristati na članstvo v volilni komisiji pred sprejemom sklepa o razpisu volitev.

8. člen (sklepčnost volilne komisije)

Volilna komisija je sklepčna, če sta navzoči dve tretjini članov volilne komisije oz. 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.

9. člen (naloge volilne komisije)

Volilna komisija:

- skrbi za zakonitost volitev članov sveta zavoda,
- ugotavlja ali so predlogi kandidatov za člane sveta v skladu s tem poslovníkom in jih objavi,
- skrbi za urejenost volišča,
- določa seznam volivcev,
- vodi volitve na volišču,
- ugotavlja rezultate izida glasovanja na volišču in razglašá kateri kandidati so izvoljeni v svet zavoda,
- vodi neposredno tehnično delo v zvezi z volitvami ter
- opravlja druge naloge.

Kandidacijski postopek

10. člen (predlaganje kandidatov)

Pravico predlagati kandidate za člane sveta zavoda imajo:

- najmanj 10% delavcev zavoda in
- reprezentativni sindikat delavcev.

Predlogi kandidatov za člane sveta zavoda, ki se predložijo volilni komisiji, morajo biti pisni. Predlogom kandidatov za člane sveta zavoda morajo biti priloženi podpisi delavcev, ki predlagajo kandidate za člane sveta, oz. podpis pooblaščenega predstavnika reprezentativnih sindikatov. Predlogu kandidatov za člane sveta zavoda morajo biti priložene pisne izjave kandidatov, da se s kandidaturo strinjajo. Te izjave so njihova soglasja kandidaturi.

11. člen (predložitev kandidatur)

Predloge kandidatov za člane sveta zavoda je potrebno predložiti volilni komisiji v 21-ih dneh od dneva objave sklepa o razpisu volitev.

12. člen (kontrola pravilnosti kandidatur)

Ko volilna komisija prejme predloge kandidatov za člane sveta zavoda, v treh dneh preveri, če so pripravljene v skladu z določbami in če so bili pravočasno vloženi.

13. člen (odprava pomanjkljivosti kandidatur)

Če volilna komisija ugotovi formalne pomanjkljivosti posameznih predlogov kandidatov za člane sveta zavoda, zahteva od predlagateljev, da jih v treh dneh odpravijo. Če so predlogi vloženi na podlagi zbranih podpisov, se zahteva javno objavi v šoli, rok za odpravo pomanjkljivosti pa 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.

14. člen (manjše število kandidatov)

Če je kandidatov za člane sveta zavoda manj kot se jih volí, mora volilna komisija to takoj javno objaviti.

Volilna komisija določi rok za prijavo dodatnih kandidatov za člane sveta zavoda, ki ne sme biti daljši od sedmih dni in začne teči z dnem objave. Volilna komisija pomanjkljive in prepozno vložene predloge kandidatov za člane sveta zavoda, ki ne sme biti daljši od sedmih dni in začne teči z dnem objave. Volilna komisija pomanjkljive in prepozno vložene predloge kandidatov za člane sveta zavoda iz predhodnega odstavka zavrne.

15. člen

(objava kandidatne liste in ponovitev kandidacijskega postopka)

Če predlogi kandidatov za člane sveta zavoda nimajo pomanjkljivosti oz. so bile formalne pomanjkljivosti odpravljene, volilna komisija sprejme sklep o njihovi zakonitost in jih objavi. Sklep o zavrnitvi oz. ugotovitvi skladnosti z zakonom in tem poslovnikom mora volilna komisija izdati najpozneje v treh dneh po tem, ko je bil predlog kandidatov za člane sveta zavoda vložen; če je bil predlog dan v dopolnitev, pa po poteku roka za dopolnitev. Če kandidatov za člana sveta zavoda odstopi od kandidature in vloženi predlogov kandidatov za člane sveta zavoda ni več toliko kot je članov sveta delavcev, ki se volijo, se kandidacijski postopek za število manjkajočih članov sveta zavoda ponovi.

Izvedba glasovanja

16. člen

(obvestilo volivcem)

Volilna komisija obvesti volivce o dnevu volitev in o volišču. Volitve morajo biti organizirane tako, da je zagotovljena tajnost glasovanja.

17. člen

(aktivna volilna pravica)

Pravico voliti člane sveta zavoda imajo vsi delavci zavoda, ki imajo na dan razpisanih volitev lastnost delavca v zavodu, ne glede na obliko sklenjene pogodbe o zaposlitvi (za določen deloven čas, nedoločen deloven čas) in ne glede na število ur dela (polni delovni čas, manj kot polni delovni čas) – aktivna volilna pravica.

Ravnatelj nimajo pravice voliti članov sveta zavoda.

18. člen

(pasivna volilna pravica)

Pravico biti izvoljen v svet zavoda imajo vsi delavci zavoda, ki imajo aktivno volilno pravico in so zaposleni v zavodu nepretrgoma najmanj 12 mesecev.

19. člen

(glasovnica)

Voli se z glasovnicami. Na glasovnici se navedejo imena kandidatov za člane sveta zavoda po abecednem redu priimkov, z navedbo, za koliko kandidatov se glasuje.

20. člen

(način glasovanja)

Voli se tako, da se obkrožijo zaporedne številke pred imeni tistih kandidatov za člane sveta zavoda, za katere se želi glasovati.

21. člen (neveljavne glasovnice)

Neizpolnjena glasovnica in glasovnica, na kateri ni mogoče ugotoviti volje volivca, sta neveljavni. Neveljavna je tudi glasovnica, če je volivec glasoval za več kandidatov za člane sveta zavoda kot jih je potrebno izvoliti.

22. člen (protokoli)

O delu volilne komisije pri glasovanju in teku volitev se sestavi zapisnik o poteku volitev. Ko poteče čas volitev, ki je določen, začne volilna komisija takoj šteti glasove. O delu volilne komisije se sestavi zapisnik, v katerega se vpiše:

- dan, čas in kraj volitev, sestava volilne komisije ter imena morebiti prisotnih predstavnikov kandidatov,
- dan, čas in kraj izvedbe predčasnih volitev, če so bile izvedene, ter sestava volilne komisije, ki je vodila predčasne volitve ter imena morebitnih predstavnikov kandidatov, ki so prisostvovali predčasnim volitvam,
- število volilnih upravičencev, z ločeno navedbo števila volilnih upravičencev, ki so se udeležili predčasnih volitev, če so te bile izvedene,
- število oddanih glasovnic,
- število neveljavnih glasovnic,
- število glasov, ki jih je dobil posamezni kandidat.

V zapisnik se vpišejo tudi morebitne pripombe predstavnikov kandidatov. Zapisnik podpišejo vsi člani volilne komisije in se skupaj z volilnim gradivom vloži v zapečateni kuverti.

23. člen (poročilo o rezultatu volitev)

Volilna komisija na podlagi zapisnika pripravi poročilo o rezultatu volitev članov sveta zavoda, v katero se vpiše:

- sestava volilne komisije, ki je izvedla volitve
- datum izvedbe volitev, in datum predčasnih volitev, če so te bile izvedene
- mesto izvedenih volitev in čas trajanja glasovanja, in mesto ter čas trajanja predčasnih volitev, če so te bile izvedene rezultat volitev:
 - * število vpisanih volivcev v volilni imenik,
 - * število volivcev, ki je glasovalo,
 - * število najdenih glasovnic v skrinjici,
 - * število neveljavnih glasovnic,
 - * število glasov, ki jih je dobil posamezni kandidat.

Poročilo o rezultatu volitev podpiše predsednik volilne komisije. Poročilo se javno objavi na oglasni deski zavoda.

24. člen (veljavnost volitev)

Volitve so veljavne, če se jih je udeležila več kot polovica delavcev z aktivno volilno pravico. Če se je volitev udeležila polovica ali manj kot polovica delavcev, je mogoče nove volitve izvesti v roku 30 dni.

25. člen
(izvoljeni kandidati)

Izvoljenih je toliko kandidatov za člane sveta zavoda, kot je predstavnikov v svetu zavoda iz matične šole, podružničnih šol in enot zavoda. Izvoljeni so tisti kandidati iz matične šole, podružničnih šol in enot zavoda, ki so dobili največje število glasov.

Če sta dva ali več kandidatov iz matične šole, podružnične šole ali enote zavoda dobila enako število glasov, je izvoljen tisti, ki ima daljšo delovno dobo v zavodu.

26. člen
(razveljavitev volitev in ponovne volitve)

Če volilna komisija razveljavi volitve zaradi nepravilnosti ali prenizke udeležbe volivcev (polovica ali manj kot polovica volilnih upravičencev), se opravijo ponovne volitve v 30 dneh po pravnomočnosti sklepa volilne komisije o neveljavnosti volitev.

27. člen
(dan volitev in začetek mandata)

Volitve v svet zavoda se opravijo najmanj 15 dni pred iztekom mandatne dobe članov sveta zavoda. Volilni rezultat razglasi s poročilom o rezultatu volitev predsednik volilne komisije na dan volitve oz. v roku 24 ur po izteku volitev, vendar najkasneje v petih dneh po izvedbi volitev.

Po en izvod poročila o rezultatu volitev se vroči svetu zavoda in ravnatelju ter predstavnikom kandidatov. Z razglasitvijo rezultata volitev se šteje svet zavoda za izvoljenega, pravice in obveznosti pa izvršuje od dneva, ko staremu svetu zavoda preneha mandat.

Če imenovanje ali volitve novih članov iz kateregakoli razloga niso končane do izteka mandata članom sveta zavoda, se mandat prejšnji sestavi sveta zavoda ne podaljša.

Predčasne volitve

28. člen
(način izvedbe)

Volilna komisija, v skladu s sklepom o razpisu volitev, s sklepom določi čas trajanja in kraj (volilno mesto) izvedbe predčasnih volitev. Sklep o izvedbi predčasnih volitev se objavi na način, kot je določen za objavo sklepa o razpisu volitev. Predčasne volitve se lahko izvedejo največ 3 dni pred datumom izvedbe volitev. Predčasne volitve izvede volilna komisija na način kot je določen za izvedbo volitev.

29. člen
(hramba volilne skrinjice)

Volilna komisija ne ugotavlja rezultata predčasnih volitev. Oddane glasovnice ostanejo v zapечатeni 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 oz. omare hrani predsednik volilne komisije.

30. člen (nadomestne volitve)

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, vendar ne manj kot 5% glasov tistih, ki so glasovali. Če sta dva kandidata za člana sveta zavoda dobila enako število glasov, postane član sveta tisti, ki ima daljšo delovno dobo v zavodu. Novoimenovanemu članu komisija izda potrdilo o izvolitvi.

Če pred potekom mandatne dobe iz kakršnegakoli razloga preneha mandat članu ali članom sveta zavoda in ga oz. jih ni mogoče nadomestiti na način iz predhodnega odstavka tega člena, zaradi tega pa bi bila ogrožena sklepčnost sveta zavoda, se najkasneje v roku 15-ih dni od dneva ugotovitve o prenehanju mandata razpišejo nadomestne volitve.

Odpoklic člana sveta

31. člen (začetek postopka odpoklica)

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

Če gre za odpoklic na podlagi zahteve delavcev, morajo biti zahtevi priloženi podpisi delavcev iz predhodnega odstavka tega člena. V zahtevi za odpoklic se morajo navesti razlogi za odpoklic. Zahteva za odpoklic se pošlje volilni komisiji. Volilna komisija v postopku za odpoklic člana sveta zavoda ne presoja razlogov za odpoklic.

32. člen (glasovanje o odpoklicu)

Če volilna komisija zahteve za odpoklic ne zavrne, mora v 30-ih dneh razpisati glasovanje o odpoklicu člana sveta zavoda in določiti dan ter kraj glasovanja.

33. člen (zavrnitev zahteve za odpoklic)

Volilna komisija lahko s sklepom zavrne predlog za odpoklic:

- če ugotovi formalne pomanjkljivosti, zahteve za odpoklic, predlagatelji odpoklica pa od volilne komisije, v postavljenem roku formalnih pomanjkljivosti ne odpravijo ali če formalnih pomanjkljivosti ni mogoče odpraviti,
- če je zahtevo za odpoklic podpisalo manj kot 10% delavcev z aktivno volilno pravico ali ni podpisana od predsednika 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 treh dneh po tem ko je bila zahteva za odpoklic vložena.

34. člen
(objava zahteve za odpoklic)

Če zahteva za odpoklic člana sveta zavoda nima pomanjkljivosti oz. 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 poslovnikom mora volilna komisija izdati najpozneje v treh dneh po tem ko je bila zahteva za odpoklic vložena; če pa je bila zahteva dana v dopolnitev za odpravo formalnih pomanjkljivosti, pa po preteku roka za dopolnitev.

35. člen
(uspešnost odpoklica)

Član sveta zavoda je odpoklican, če je za odpoklic glasovala večina delavcev, ki imajo aktivno volilno pravico v času glasovanja o odpoklicu.

Varstvo volilne pravice

36. člen
(temeljne garancije)

Volivcu morata biti zagotovljena 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 obljubljeni kakršnihkoli koristi oz. 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 oz. zakaj ni volil.

37. člen
(konstitutivna seja)

Prvo konstitutivno sejo sveta zavoda v novi sestavi skliče ravnatelj.

Dnevni red prve seje vsebuje:

- seznanitev s poročilom o volitvah članov predstavnikov zaposlenih in staršev,
- obravnavo sklepov o izvoljenih članih ustanovitelja,
- sprejem sklepa o konstituiranju sveta zavoda,
- volitve predsednika sveta zavoda in njegovega namestnika,
- seznanitev s pristojnostmi in poslovnikom sveta zavoda ter predpisi na področju vzgoje in izobraževanja.

Svet se konstituira, ko so imenovani oz. izvoljeni vsi predstavniki. O konstituiranju sveta se sprejme sklep, s katerim se potrdi takšno konstituiranje, razen če odlok o ustanovitvi ne določa drugače.

Člani sveta na konstitutivni seji med sabo izberejo predsednika in namestnika predsednika. Glede načina izvolitve predsednika in njegovega namestnika se smiselno uporabljajo določbe 48. člena tega poslovnika.

Predlog kandidata za predsednika in njegovega namestnika lahko poda vsak član sveta zavoda. Predlagani kandidat ustno potrdi svojo kandidaturo.

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

Če je predlaganih več kandidatov, pa pri glasovanju nihče ne dobi potrebne večine, se opravi novo glasovanje. V drugi krog glasovanja se uvrstita dva kandidata, ki sta dobila največje število glasov.

Če nobeden od kandidatov pri glasovanju ne dobi potrebne večine iz prejšnjega odstavka tega člena, se oblikuje nov predlog kandidata oz. kandidatov.

Izvoljen kandidat prevzame svoje naloge že na seji, na kateri je bil izvoljen.

Na prvi seji sveta zavoda se člani sveta zavoda izrečejo tudi o naslovu za vročanje vabil in drugih dopisov, ki so povezani z delovanjem sveta zavoda. Vsak član sveta zavoda poda naslov oz. elektronski naslov, kamor se vročajo dopisi.

Pristojnosti in način dela

38. člen (naloge in pristojnosti sveta)

Svet zavoda poleg nalog in pristojnosti, določenih v zakonu, opravlja naslednje naloge:

- imenuje in razrešuje ravnatelja šole oz. vrtca,
- sprejema statut zavoda po predhodnem soglasju ustanovitelja in sprejema druge splošne akte zavoda iz svoje pristojnosti,
- sprejema program razvoja vrtca oz. šole,
- sprejema letni delovni načrt in poročilo o njegovi uresničitvi,
- odloča o uvedbi nadstandardnih in drugih programov,
- obravnava poročila o vzgojni oz. izobraževalni problematiki,
- odloča o pritožbah v zvezi s statusom učenca kot drugostopenjski organ,
- sprejema finančni načrt zavoda v skladu z zagotovljenimi sredstvi in izhodišči, ki veljajo za občinski proračun,
- sprejema zaključne in periodične račune,
- daje ravnatelju in ustanovitelju zavoda predloge in mnenja o posameznih vprašanjih,
- predlaga ustanovitelju spremembo ali razširitev dejavnosti,
- razpisuje volitve predstavnikov v svet zavoda in imenuje člane volilne komisije,
- obravnava zadeve in pritožbe, ki mu jih predložijo drugi organi zavoda ter o pritožbah staršev v zvezi z vzgojno varstvenim in izobraževalnim delom,
- obravnava pritožbe v zvezi s pravicami, obveznostmi in odgovornostmi delavcev iz delovnega razmerja,
- obravnava zadeve, ki mu jih predloži vzgojiteljski in učiteljski zbor, šolska inšpekcija, reprezentativni sindikat zaposlenih, svet staršev, skupnost učencev,
- imenuje vršilca dolžnosti
- in opravlja druge naloge, določene z zakonom, odlokom ter statutom zavoda.

39. člen (naloge predsednika sveta)

Predsednik sveta zavoda:

- skrbi za nemoteno delo zavoda,
- daje iniciative za razprave,
- vodi razprave,
- sklicuje in vodi seje,
- skrbi za pripravo sej (določi predlog dnevnega reda seje),
- skrbi za red na sejah,

- usklajuje delo sveta zavoda z drugimi organi zavoda, organizacijami in institucijami,
- predlaga razrešitev člana sveta zavoda organu, ki ga je izvolil oz. imenoval,
- sklepa pogodbo o zaposlitvi z ravnateljem,
- opravlja druge naloge, določene z določbami in pravili zavoda.

40. člen (dnevni red sej)

Člani sveta zavoda lahko predlagajo na dnevni red sveta zavoda obravnavanje posameznih vprašanj, pomembnih za delovanje sveta zavoda, postavljajo vprašanja v zvezi z zadevami, o katerih svet zavoda odloča, podajajo pobude, predloge in mnenja ter zavzemajo stališča.

Če na določeno vprašanje člana sveta zavoda oz. povabljenega na sejo ni mogoče odgovoriti na seji sveta zavoda, predsednik sveta zavoda v roku 14 dni pridobi pojasnila od ravnatelja ali drugih oseb in o tem obvestiti vse člane sveta zavoda in povabljene osebe, lahko pa predlaga, da se v skladu z 52. členom tega poslovnika ustanovi komisija.

41. člen (obveznosti članov)

Člani sveta zavoda so se dolžni udeleževati in se pripraviti na seje sveta zavoda, na seji so dolžni spoštovati red seje, aktivno sodelovati in se opredeliti, dolžni so opraviti prevzete oz. dodeljene naloge, delovati morajo skrbno, zakonito, pošteno in strokovno, pri tem morajo upoštevati interese zavoda ter varovati zaupne, osebne podatke in poslovne skrivnosti.

Kot zaupni podatki se vedno štejejo osebni podatki udeležencev vzgoje in izobraževanja ter delavcev zavoda, ki se vodijo v zbirkah osebnih podatkov, določenih v zakonu.

Svojo morebitno opravičeno odsotnost na seji mora član sveta sporočiti v tajništvo šole takoj, ko izve za njen razlog.

Člani sveta zavoda so odgovorni volivcem oz. organu, ki jih je imenoval.

Če član sveta zavoda ne spoštuje določb iz prvega odstavka tega člena, lahko predsednik sveta zavoda obvesti organ, ki ga je imenoval oz. izvolil in v primeru ponovnih kršitev predlaga njegovo razrešitev.

42. člen (seje sveta)

Svet zavoda se sestaja na sejah. Seje so redne, izredne in korespondenčne.

Sejo sklicuje predsednik sveta zavoda oz. njegov namestnik, če je predsednik odsoten ali zadržan.

Seja se skliče tudi, če tako zahteva 1/3 članov sveta zavoda ali ravnatelj zavoda. Ravnatelj zavoda oz. člani sveta zavoda so dolžni utemeljiti zahtevo za sklic seje sveta zavoda. Če se seja kljub zahtevi ne skliče ali če sta odsotna predsednik sveta zavoda in njegov namestnik, lahko sejo skliče ravnatelj zavoda. O utemeljenosti sklica odloča svet na seji pred obravnavo dnevnega reda tako sklicane seje.

V primeru, da je predsednik sveta kljub podani zahtevi sklic odklonil, svet na svoji prvi seji odloča o zaupnici predsedniku.

Obvezne seje, nujno potrebne za nemoteno delovanje sveta zavoda, se opravijo:

- za sprejetje Letnega poročila, najkasneje do konca meseca februarja – 30. člen Zakona o zavodih v povezavi z 26. členom Zakona o računovodstvu ter
- za sprejetje LDN s poročilom o njegovi uresničitvi (pri osnovnih šolah v mesecu septembru, najkasneje do 30. 9. – 31. člen Zakona o osnovni šoli) in finančnega načrta.

Ostale seje se sklicujejo v skladu s potrebami in dejavnostjo zavoda.

43. člen (vabilo in način sklicevanja sej)

Vabila za sejo pripravi in pošlje članom sklicatelj seje vsaj 7 dni pred sejo, gradiva pa najkasneje do seje.

V izrednih primerih, kadar je o kakšni zadevi potrebno hitro odločiti, da ne pride do zastoja delovanja zavoda, ki bi povzročil škodo za zavod oz. za udeležence v postopku, lahko predsednik sveta zavoda nemudoma skliče sejo.

V primeru iz prejšnjega odstavka lahko sejo skliče tudi ravnatelj zavoda.

Vabilo vsebuje naslov zavoda, datum, uro in kraj seje, predlog dnevnega reda, gradiva oz. seznam gradiv k predlaganim točkam dnevnega reda, podpis sklicatelja seje in pečat zavoda.

Vabila se članom sveta zavoda pošiljajo po redni pošti ali po elektronski pošti na naslov, ki ga podajo na prvi konstitutivni seji. Na sejo se lahko povabi tudi druge osebe, ki bodo pomagale pri pomembnih odločitvah sveta zavoda.

Določbe, ki veljajo za redno sejo, se uporabljajo tudi za izredno in korespondenčno sejo, če s tem poslovnikom ni določeno drugače.

44. člen (dnevni red in sklepčnost seje)

Dnevni red seje vsebuje vsaj naslednje točke: ugotovitev sklepčnosti seje, potrditev dnevnega reda, pregled in potrditev zapisnika zadnje seje, pregled realizacije sklepov, vsebinsko obravnavanje točk dnevnega reda s podanimi predlogi, pobude in predlogi članov ter razno.

Sklepčnost seje ugotovi predsedujoči, seja je sklepčna, če se je udeleži več kot polovica njenih članov. Po ugotovitvi sklepčnosti svet potrdi zapisnik prejšnje seje, ravnatelj ali od njega pooblaščen oseba pa poroča o uresničitvi sklepov. Če svet ni sklepčen, se seja ponovno skliče v roku 7 dni. Nujne zadeve pa se rešujejo z izvedbo korespondenčne seje.

Dopolnitve z utemeljitvijo in gradivom ter umike točk dnevnega reda je potrebno poslati pisno v tajništvo, ki nato obvesti predsedujočega. Predsedujoči lahko predlog zavrne, o tem je dolžan na seji sveta zavoda obvestiti vse člane sveta zavoda in svojo odločitev utemeljiti. Če glede predloga pride do nesoglasij, člani sveta zavoda na seji glasujejo o sprejemu oz. zavrnitvi takšnega predloga.

Predlog dopolnitve oz. umika točke dnevnega reda se lahko da tudi na sami seji. O predlogu glasujejo člani sveta zavoda.

V kolikor gradivo za obravnavanje posamezne točke dnevnega reda ni popolno, oz. je za odločanje o tej točki potrebno pridobiti dodatne informacije, lahko člani sveta odločitev preložijo na naslednjo sejo in predlagatelju oz. ravnatelju naložijo, da do naslednje seje dopolni gradivo.

45. člen
(red na seji)

Za red na seji skrbi predsedujoči ali njegov namestnik, ki sejo vodi.

Člani sveta zavoda in drugi povabljeni s svojimi ravnaji ne smejo motiti dela sveta zavoda. Na kršitve jih predsedujoči sproti opozarja. V primeru, da oseba tudi po večkratnem opozorilu ne preneha z motenjem, lahko predsedujoči zahteva njeno odstranitev s seje.

Če predsednik z navedenimi ukrepi ne more ohraniti reda na seji, lahko le-to prekine.

46. člen
(korespondenčna seja)

Predsednik zavoda lahko skliče korespondenčno sejo po elektronski pošti.

Korespondenčna seja se opravi z glasovanjem z izpolnitvijo elektronske glasovnice, ki jo skupaj s predlogom sklepa in kratko utemeljitvijo članom pošlje predsednik sveta zavoda.

Člani sveta zavoda v 3 dneh potrdijo svojo odločitev na elektronski glasovnici, o izidu glasovanja se zapiše zapisnik. Člani sveta zavoda na naslednji redni seji vsak svoj oddani elektronski glas potrdijo s podpisom na listu ob svoji odločitvi. Glasovanje na korespondenčnih sejah je javno.

47. člen
(obravnavna točka dnevnega reda)

Predlagatelj točke dnevnega reda obrazloži ostalim članom sveta zavoda svoj predlog. Za vodenje razprave in podeljevanje besede prisotnim skrbi predsedujoči. Če razprava ne teče o točki dnevnega reda, predsedujoči na to opozori udeležence seje, če opozorilo ni učinkovito, lahko predsedujoči prekine razpravo. Na koncu razprave člani sveta zavoda glasujejo o predlogu.

Sklep je sprejet, če zanj glasuje večina vseh članov sveta zavoda.

48. člen
(tajno glasovanje)

Glasovanje je javno.

Člani sveta zavoda lahko na seji sami odločijo, da bo glasovanje o določeni točki dnevnega reda potekalo tajno.

Glasujejo lahko le člani sveta zavoda. Vsak ima en glas, ki ga ne sme prenesti na drugo osebo, lahko pa se vzdrži glasovanja.

V primeru, da je podanih več predlogov, se glasuje o vsakem predlogu posebej in po vrstnem redu njihove predložitve.

Izid glasovanja ugotovi predsedujoči.

Tajno glasovanje se opravi z izpolnitvijo glasovnice. Glasovnica vsebuje predlog sklepa in možnost izbire »ZA« in »PROTI«. Svet imenuje volilno komisijo najmanj dveh članov sveta, ki prešteje glasovnice in po ugotovljenem izidu glasovanja le-tega sporoči predsedniku sveta.

49. člen
(drugostopenjski organ)

Kadar svet odloča kot drugostopenjski organ, odloči pred pričetkom obravnave zadeve na zahtevo člana, predsednika sveta ali druge osebe o izločitvi člana, ki je v isti zadevi odločal v organu zavoda na prvi stopnji ali če obstajajo druge okoliščine, ki utemeljeno vzbujajo dvom o nepristranskosti člana sveta pri odločanju o določeni zadevi. Zoper sklep sveta o izločitvi člana iz odločanja o določeni zadevi ni pritožbe.

Na razloge za izločitev je dolžan paziti in je za to odgovoren vsak član sveta sam. Zahtevo za izločitev in razlago za njo mora član sveta oz. druga oseba iz prejšnjega odstavka podati v pisni obliki ali na zapisnik nemudoma, ko zve za razloge, najkasneje pa do konca obravnave zadeve, in sicer pred glasovanjem o zadevi.

Član sveta zavoda, ki je izločen iz glasovanja o določeni zadevi, mora za čas obravnave in glasovanja o tej zadevi zapustiti prostor, kjer poteka seja sveta zavoda. Nemudoma po sprejetju odločitvi in izdanem sklepu se lahko izločeni član vrne.

50. člen (odločitev drugostopenjskega organa)

Ko svet zavoda sprejme odločitev, izda sklep.

Sklepi, ki vsebujejo odločitve o pravicah, obveznostih in odgovornostih, se izdajo v 8 delovnih dneh kot pisni odpravki sklepov, ki vsebujejo: naslov zavoda, zaporedno številko in datum sklepa, naslov sklepa, navedbo pravne podlage za odločanje o zadevi, izrek sklepa, obrazložitev, pravni pouk (kadar je predpisan), podpis predsedujočega in žig zavoda.

51. člen (Zapisniki)

Na vsaki seji se o delu sveta zavoda piše zapisnik.

Zapisnik piše zapisnikar. Zapisnikar je delavec zavoda, ki mu ravnatelj v okviru njegovih delavnih obveznosti določi delo zapisnikarja.

Zapisnik vsebuje: zaporedno številko seje v šolskem letu, datum, uro in kraj seje, seznam prisotnih, dnevni red seje, povzetke razprav po točkah dnevnega reda in sprejete sklepe o točkah dnevnega reda, dodeljene ali prevzete naloge oz. zadolžitve, mnenja, stališča in predloge udeležencev seje ter zapis drugih dejstev, pomembnih za delo sveta zavoda ter podpis predsedujočega in zapisnikarja.

Član sveta zavoda lahko izrecno zahteva, da se njegova izjava oz. ločeno mnenje vpiše v zapisnik. Član svojo zahtevano izjavo oz. ločeno mnenje jasno narekuje zapisnikarju. Predsedujoči lahko zahtevo zavrne le, če je v nasprotju s 3. odstavkom 45. ali 46. člena tega poslovnika.

Člani sveta zavoda izvedejo potrditev zapisnika rednih sej po naslednjem postopku:

1. Zapisnikarica napiše osnutek zapisnika najkasneje v 7 delovnih dneh.
2. Pošlje se ga preko e-pošte vsem članom sveta zavoda in ravnatelju.
3. Člani nato podajo svoje morebitne pripombe na osnutek zapisnika v določenem roku (3 – 4 dni).
4. V osnutek zapisnika se nato vnesejo podane pripombe.
5. Skliče se korespondenčna seja s točko dnevnega reda Potrditev zapisnika seje.
6. Zapisnik teh korespondenčnih sej se potrjuje na naslednji redni seji.

Zapisnik se hrani v prostorih zavoda, skladno z veljavnimi predpisi o hrambi dokumentacije v zavodih.

52. člen (Komisije)

Svet lahko s sklepom ustanovi stalne ali začasne komisije, ki bodo podrobneje proučile posamezno področje in o tem poročale svetu zavoda, da bo lažje in pravilneje sprejel odločitev.

Komisije proučujejo dejansko stanje, gradivo, zbirajo gradivo in ostale potrebne informacije, opravljajo razgovore, spremljajo in izvajajo uresničevanje sprejetih sklepov sveta zavoda, podajajo svetu zavoda pobude, predloge in opravljajo druga dejanja po navodilih sveta zavoda.

Sprejem splošnih aktov zavoda

53. člen (sprejemanje aktov)

Svet zavoda sprejema in spreminja notranje akte zavoda na podlagi pooblastil zakonskih določb in odloka o ustanovitvi zavoda. Predlog je sprejet, če je zanj glasovala večina vseh članov sveta zavoda.

Spremembe notranjih aktov lahko predlaga pooblaščen predlagatelj: ravnatelj ali 1/3 članov sveta zavoda.

54. člen (postopek sprejemanja aktov)

Redni postopek sprejemanja splošnih aktov zavoda je dvostopenjski postopek.

Predlagatelj notranjega akta predstavi članom sveta zavoda osnutek akta in o njem vodi razpravo. Člani sveta zavoda lahko podajajo pripombe ter predloge sprememb in dopolnitev.

Po prvi obravnavi predlagatelj pripravi predlog notranjega akta zavoda in ga predloži članom sveta zavoda v glasovanje.

V kolikor gre za manjše oz. redakcijske popravke predloga notranjega akta, se glasovanje o predlogu opravi še na isti seji. V primeru večjih vsebinskih popravkov se glasovanje o predlogu prestavi in uvrsti na dnevni red prihodne seje.

55. člen (skrajšan postopek sprejemanja aktov)

Skrajšani postopek je enostopenjski postopek in se uvede izjemoma, ko je nujno potrebno sprejeti notranji akt zavoda, da se zagotovi nemoteno delovanje zavoda, oz. da se prepreči nastanek večje škode.

Predlagatelj notranjega akta zavoda, ki je predlagal sprejetje akta po skrajšanem postopku, mora svoj predlog utemeljiti in obrazložiti nujnost postopka članom sveta zavoda na seji sveta zavoda.

Predlagatelj pripravi predlog notranjega akta zavoda, ga predstavi članom sveta zavoda, ki o njem glasujejo takoj po predstavitvi. Glasovanje o takem predlogu se obvezno opravi še na isti seji. Po končani razpravi se seja prekine, da se pripravi čistopis, po prekinitvi pa se glasuje o predlogu.

Prehodne in končne določbe

56. člen

Z dnem uveljavitve tega poslovnika preneha veljati Poslovnik o delu sveta zavoda (z dne 25. 2. 2016).

Ta poslovnik začne veljati naslednji dan po sprejetju (z dne 29. 9. 2016). Objavi se pri delodajalcu na običajen način ter na spletni strani šole.

Številka: 013-1/2016-492-I

V Gabrovki, dne 28. 9. 2016



Predsednica sveta zavoda
Osnovne šole Gabrovka – Dole:

Tina Pregrad Podlogar

Priloga:

- Seznam pristojnosti sveta zavoda

PRISTOJNOSTI SVETA ZAVODA

• SKUPNE:

1. sprejema letni delovni načrt in poročilo o njegovi uresničitvi,
2. odloča o uvedbi nadstandardnih in drugih programov,
3. objavlja poročila o vzgojni oz. izobraževalni problematiki,
4. odloča o pritožbah v zvezi s statusom vajenca, dijaka, študenta višje šole in odraslega kot drugostopenjski organ,
5. odloča o pritožbah v zvezi s pravicami, obveznostmi in odgovornostmi delavcev iz delovnega razmerja,
6. obravnava zadeve, ki mu jih predloži vzgojiteljski, učiteljski, andragoški oz. predavateljski zbor, šolska inšpekcija, reprezentativni sindikat zaposlenih, svet staršev, skupnost učencev, vajencev, dijakov ali študentov (Vse iz 48. člena Zakona o organizaciji in financiranju vzgoje in izobraževanja, Ur. l. RS, št. 16/07-uradno prečiščeno besedilo in spremembe),
7. sprejema statut zavoda oz. pravila in druge splošne akte zavoda,
8. sprejema programe dela in razvoja, ter spremlja njihovo izvrševanje,
9. določa finančni načrt,
10. sprejema zaključni račun zavoda,
11. predlaga ustanovitelju spremembo ali razširitev dejavnosti,
12. daje ustanovitelju in direktorju zavoda predloge in mnenja o posameznih vprašanjih (Vse iz 30. člena Zakona o zavodih, Ur. l. RS, št. 8/96 in spremembe),
13. imenuje in razrešuje strokovnega vodjo zavoda (41. člen Zakona o zavodih, Ur. l. RS, št. 8/96 in spremembe),
14. imenuje vršilca dolžnosti ravnatelja (54. člen Zakona o organizaciji in financiranju vzgoje in izobraževanja, Ur. l. RS, št. 16/07-UPB in spremembe),
15. sprejme program razreševanja presežnih delavcev (43. člen Kolektivne pogodbe za dejavnost vzgoje in izobraževanja v RS, Ur. l. RS, št. 52/94 in spremembe),
16. odloča o ugovoru na odločitev disciplinskih organov (73. člen Kolektivne pogodbe za dejavnost vzgoje in izobraževanja v RS, Ur. l. RS, št. 52/94 in spremembe),
17. predlaga napredovanje ravnatelja oz. direktorja v naziv (4. člen Pravilnika o napredovanju zaposlenih v vzgoji in izobraževanju v nazive, Ur. l. RS, št. 54/02 in spremembe)
18. odloča o pritožbi na odločbo, izdano v postopku priznavanja za namen nadaljevanja izobraževanja (19. člen Zakona o priznavanju in vrednotenju izobraževanja, Ur. l. RS, št. 73/04),
19. daje soglasje k sprejemu oz. določitvi vzgojnega oz. izobraževalnega programa (7. člen Zakona o posebnih pravicah italijanske in madžarske narodne skupnosti na področju vzgoje in izobraževanja, Ur. l. RS, št. 25/01 in spremembe),
20. določi višino dela plače za delovno uspešnost direktorja ob obravnavi in potrditvi letnega poročila zavoda za preteklo leto (16. člen Pravilnika o merilih za ugotavljanje delovne uspešnosti direktorjev s področja šolstva, Ur. l. RS, št. 81/06 in spremembe),
21. daje pisno soglasje za porabo sredstev sklada (zbrana iz izposojevalnin, odškodnin in odkupa) za na nabavo drugih učnih gradiv in pripomočkov (7. člen Pravilnika o upravljanju učbeniških skladov, Ur. l. RS, št. 43/02 in spremembe),
22. opravlja druge naloge določene z aktom o ustanovitvi oz. statutom ali pravili zavoda.

• V VRTCIH:

1. imenuje in razrešuje ravnatelja vrtca,

2. sprejema razvojni program vrtca,
3. sprejme letno poročilo o samoevalvaciji vrtca (Vse iz 48. člena člen Zakona o organizaciji in financiranju vzgoje in izobraževanja, Ur. l. RS, št. 16/07-UPB in spremembe),
4. predlaga sestavo komisije za sprejem otrok v vrtec ter kriterije za sprejem otrok (204. člen Zakon o vrtcih, Ur. l. RS, št. 25/08 in spremembe),
5. sprejme letni delovni načrt vrtca (21. člen Zakon o vrtcih, Ur. l. RS, št. 25/08 in spremembe),
6. sprejema pravila javnega vrtca o poslovanju in opravljanju dejavnosti vrtca (43. člen Zakona o organizaciji in financiranju vzgoje in izobraževanja, Ur. l. RS, št. 16/07-UPB in spremembe),
7. sprejme publikacijo vrtca, na predlog ravnatelja (3. člen Pravilnika o publikaciji vrtca, Ur. l. RS, št. 64/96),
8. odloča o ugovoru zoper obvestilo staršem o seznamu sprejetih otrok v vrtec ali čakalni seznam za sprejetje otroka v vrtec (20. b člen Zakona o vrtcih, Ur. l. RS, št. 25/08 in spremembe),
9. odloča o ugovoru zoper odločbo o napredovanju v plačni razred oz. o zahtevi za uveljavitev pravice (20. člen Pravilnika o napredovanju zaposlenih v vrtcih in šolah v plačne razrede, Ur. l. RS, št. 39/02 in spremembe),
10. oblikuje oceno delovne uspešnosti ravnatelja vrtca (15. in 18. člen Pravilnika o napredovanju zaposlenih v vzgoji in izobraževanju v nazive, Ur. l. RS, št. 54/02 in spremembe).

● **V OSNOVNIH ŠOLAH:**

1. imenuje in razrešuje ravnatelja šole,
2. sprejema razvojni program šole,
3. sprejme letno poročilo o samoevalvaciji šole (Vse iz 48. člena člen Zakona o organizaciji in financiranju vzgoje in izobraževanja, Ur. l. RS, št. 16/07-UPB in spremembe),
4. sprejme letni delovni načrt osnovne šole, do konca meseca septembra (31. člen Zakon o osnovni šoli, Ur. l. RS, št. 107/10-UPB3)
5. sprejema pravila javnega šole o poslovanju in opravljanju dejavnosti šole (43. člen Zakona o organizaciji in financiranju vzgoje in izobraževanja, Ur. l. RS, št. 16/07-UPB in spremembe),
6. imenuje pritožbeno komisijo (60c. člen Zakon o osnovni šoli, Ur. l. RS, št. 107/10-UPB3),
7. sprejme vzgojni načrt, na predlog ravnatelja (60.d. člen Zakon o osnovni šoli, Ur. l. RS, št. 107/10-UPB3),
8. sprejme vzgojni načrt (21. člen Pravilnika o dokumentaciji v osnovni šoli, Ur. l. RS, št. 59/08),
9. sprejme pravila šolskega reda, na predlog ravnatelja (60.e člen Zakon o osnovni šoli, Ur. l. RS, št. 107/10-UPB3),
10. sprejme podrobnejše kriterije za dodelitev sredstev za subvencioniranje šolske prehrane (7. člen Pravilnik o subvencioniranju šolske prehrane učencev v osnovnih šolah, Ur. l. RS, št. 70/08 in spremembe),
11. sprejme odločitev o izvajanju oblik diferenciacije za naslednje šolsko leto (6. člen Pravilnik o izvajanju diferenciacije pri pouku v osnovni šoli, Ur. l. RS, št. 63/06),
12. sprejme odločitev o postopnem uvajanju in izbiri drugega tujega jezika v šoli (8. člen Pravilnik o postopnem uvajanju drugega tujega jezika v osnovni šoli, Ur. l. RS, št. 47/08 in spremembe),
13. sprejme podrobnejše kriterije za dodelitev sredstev za subvencioniranje šole v naravi (14. člen Pravilnik o financiranju šole v naravi, Ur. l. RS, št. 70/08),
14. odloča o ugovoru zoper odločbo o napredovanju v plačni razred oz. o zahtevi za uveljavitev pravice (20. člen Pravilnika o napredovanju zaposlenih v vrtcih in šolah v plačne razrede, Ur. l. RS, št. 41/94 in spremembe),
15. sprejme pravila o šolski prehrani (6. člen Zakona o šolski prehrani, Ur. l. RS, št. 43/10),
16. oblikuje oceno delovne uspešnosti ravnatelja šole (15. in 18. člen Pravilnika o napredovanju zaposlenih v vzgoji in izobraževanju v nazive, Ur. l. RS, št. 54/02 in spremembe).