



E-pošta: [osvitanje@guest.arnes.si](mailto:osvitanje@guest.arnes.si)

Spletna stran: [www.vitanje.org](http://www.vitanje.org)

# SVET ZAVODA - OŠ Vitanje

**26. maj 2016**

**Pripravila: mag. Tilka Jakob**



## SESTAVA SVETA ZAVODA

Svet zavoda je sestavljen iz 11 članov

(5 predstavnikov delavcev šole in vrtca,  
3 predstavnikov sveta staršev šole in vrtca,  
3 predstavnikov ustanovitelja Občine Vitanje).

Člani sveta zavoda so (mandat štiri leta):

- ⑩ Predstavniki delavcev šole: Suzana Pušnik, Magda Pušnik, Breda Jakop, Ksenija Grm
- ⑩ predstavnica strokovnih delavcev vrtca: Katja Kotnik
- ⑩ predstavnici sveta staršev OŠ Vitanje: Petra Mauh, Matjaž Hrženjak
- ⑩ predstavnica sveta staršev Enota vrtec: Jasmina Vidmar
- ⑩ predstavniki ustanovitelja: Nives Adamič Kričaj, Mateja Kovše, Roman Kotnik

# Iz poslovnika SVETA ZAVODA

## 2. člen

- Svet zavoda predstavlja in zastopa predsednik SZ.
- Delo SZ je javno.
- Javnost se zagotavlja z objavo zapisnikov sej sveta in objavljanje sporočil za javnost ...

## 3. člen

### Prenehanje mandata:

- s potekom mandatne dobe,
- če postane ravnatelj ...,
- če odstopi,
- je odpoklican, razrešen,
- če umre.

### Predstavnikom staršev:

- s prenehanjem statusa otroka

### Predstavnikom delavcev:

- s prenehanjem delovnega razmerja

# Člani sveta:

- člani SZ so dolžni obiskovati seja sveta,
- morebitno odsotnost morajo sporočiti v tajništvo šole,
- za svoje delo so odgovorni svojim volivcem,
- dolžni so varovati zaupne podatke (osebne podatke).

# Organizacija dela sveta:

- seje sklicuje in vodi predsednik sveta (v njegovi odsotnosti njegov namestnik),
- k vabilu se priloži ustrezno gradivo k posamezni točki (7 dni pred sejo),
- dnevni red seje določi predsednik sveta, upošteva se program dela v šole, program dela sveta ...
- dnevni red vsake seje: pregled zapisnika zadnje seje in pregled uresničitve sklepov; potrditev dnevnega reda; pobude, predlogi in vprašanja,
- predsedujoči preveri sklepčnost,
- dnevni red je sprejet, če ga potrdi večina prisotnih članov,
- svet sprejema odločitve s tajnim ali javnim glasovanjem (izid glasovanja ugotovi predsedujoči),
- zapisnik piše zapisnikar – poslovna sekretarka, podpišeta ga predsedujoči in zapisnikar,
- predlagatelj splošnega akta predloži osnutek 10 dni pred sejo sveta,
- postopek imenovanja ravnatelja se prične najmanj 4 mesece pred potekom mandata.

## NALOGE SVETA ZAVODA OŠ VITANJE SO:

- imenuje in razrešuje ravnatelja,
- sprejema program dela in razvoja zavoda,
- sprejema LDN in poročilo o njegovi uresničitvi,
- sprejema letno poročilo o samoevalvaciji šole,
- odloča o uvedbi nadstandardnih in drugih programov,
- obravnava poročila o izobraževalni in vzgojni problematiki,
- odloča o pritožbah staršev v zvezi z vzgojnim in izobraževalnim delom v šoli,
- obravnava zadeve, ki mu jih predloži učiteljski zbor, šolska inšpekcija, reprezentativni sindikat zaposlenih, svet staršev ali skupnost učencev,

- sprejema pravila in druge splošne akte zavoda (vzgojni načrt, pravila šolskega reda, publikacijo, pravila o šolski prehrani, kriterije za dodelitev sredstev za subvencioniranje ŠN),
- sprejme finančni načrt, realizacijo finančnega načrta in letno poročilo,
- predlaga ustanovitelju spremembo ali razširitev dejavnosti,
- daje ustanovitelju in ravnatelju zavoda predloge in mnenja o posameznih vprašanjih,
- razpisuje volitve predstavnikov delavcev v svet zavoda,
- odloča o pritožbah v zvezi s statusom učenca,
- imenuje pritožbeno komisijo,

- odloča o ugovoru zoper obvestilo staršem o seznamu sprejetih otrok v vrtec ali čakalni seznam za sprejetje otroka v vrtec,
- daje pisno soglasje za porabo sredstev učbeniškega sklada za nabavo drugih učnih gradiv in pripomočkov,
- oblikuje oceno delovne uspešnosti ravnatelja šole,
- odloča o pritožbah v zvezi s pravicami, obveznostmi in odgovornostmi delavcev iz delovnega razmerja,
- opravlja druge naloge, določene z zakonom in Odlokom o ustanovitvi javnega vzgojno – izobraževalnega zavoda Osnovne šole Vitanje.