

Na podlagi 48. člena Zakona o organizaciji in financiranju vzgoje in izobraževanja – ZOFVI (Ur.l. RS št. 12/96 in 23/96) in Sklepa o ustanovitvi javnega vzgojno izobraževalnega zavoda Vrtca Pedenjped, sprejet na mestnem svetu Mestne občine Ljubljana, z dne 31.03.2008 je svet VRTCA PEDENJPED, na seji dne 26.02.2009
s p r e j e l

POSLOVNIK SVETA VRTCA

I. SPLOŠNE DOLOČBE

1. člen

S tem poslovnikom se ureja konstituiranje sveta VRTCA PEDENJPED (v nadaljnjem besedilu: svet), organizacija in način dela ter postopki za sprejemanje odločitev sveta vrtca.

O vprašanjih v zvezi z delom in odločanjem sveta, ki niso urejena s predpisi oziroma s tem poslovnikom, sproti odločijo člani sveta s posebnim sklepom.

2. člen

Svet vrtca deluje kot organ upravljanja vrtca in kot drugostopenjski organ pri odločanju v posameznih zadevah, za katere je pooblaščen s predpisi, kolektivno pogodbo oziroma splošnimi akti vrtca.

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

Svet vrtca je v mejah svojih pristojnosti, določenih s predpisi in splošnimi akti vrtca, pri svojih odločitvah neodvisen.

3. člen

Delo sveta je javno. Javnost dela sveta se uresničuje v skladu z zakonom in ustanovitvenim aktom vrtca.

Javnost se lahko omeji ali izključi, če svet tako odloči pred obravnavo posamezne točke dnevnega reda zaradi varovanja poslovne tajnosti vrtca ali zaradi zavarovanja osebnih podatkov otrok, vključenih v vrtec in delavcev vrtca ter njihove osebne nedotakljivosti ali zaradi zavarovanja poslovne tajnosti.

4. člen

- **sestava sveta**

Svet vrtca sestavlja:

- ⇒ **5** predstavnikov delavcev vrtca,
- ⇒ **3** predstavniki staršev,
- ⇒ **3** predstavniki ustavnovitelja.

Predstavnike ustanovitelja imenuje Mestni svet Mestne občine Ljubljana.

Delavci vrtca volijo svoje predstavnike v svet vrtca in jih odpokličejo po postopku, določenim v Sklepu o ustanovitvi javnega vzgojno izobraževalnega zavoda Vrtca Pedenjped.

Predstavnike staršev v svet vrtca izvoli svet staršev in jih odpokliče po postopku, določenim v Sklepu o ustanovitvi javnega vzgojno izobraževalnega zavoda Vrtca Pedenjped.

II. KONSTITUIRANJE SVETA

5. člen

Prvo sejo sveta vrtca v novi sestavi skliče dotedanji predsednik sveta, najkasneje v roku 20 dni po izvolitvi oziroma imenovanju vseh članov sveta vrtca. Prvo sejo sveta vrtca vodi do izvolitve predsednika sveta vrtca najstarejši novoizvoljeni oziroma novo imenovani član sveta vrtca. Ugotovitveni sklep o konstituiranju sveta na začetku seje sprejmejo izvoljeni in imenovani člani sveta na podlagi poročila volilne komisije za izvolitev predstavnikov delavcev vrtca in staršev in na podlagi akta o imenovanju predstavnikov ustanovitelja.

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 (varianta: ter imenovanje tajnika sveta);
5. Seznanitev s poslovníkom sveta vrtca;
6. Seznanitev s predpisi na področju vzgoje in izobraževanja, vrtcev in splošnimi akti vrtca;

6. člen

- **pričetek mandata**

Z dnem konstituiranja sveta vrtca prične teči mandat vsem članom sveta.

- **izvolitev predsednika sveta**

7. člen

Po konstituiranju izvoli svet predsednika sveta in njegovega namestnika.

8. člen

Volitve predsednika sveta in njegovega namestnika so javne ali tajne. Člani sveta sprejmejo sklep o načinu glasovanja in oblikujejo kandidatno listo za izvolitev predsednika sveta in njegovega namestnika.

Predlog kandidata lahko poda vsak član sveta, predlagani kandidat pa ustno potrdi soglasje s predlogom za njegovo kandidaturo. Ustna privolitev kandidata se vpiše v zapisnik.

9. člen

Javno se glasuje tako, da predsednik sveta, ki je razpisal volitve, predlaga glasovanje o kandidatih po abecednem redu njihovih priimkov, posebej za predsednika in posebej za njegovega namestnika.

Tajno glasovanje se izvede na glasovnicah. Na glasovnicah se navede ime in naslov vrtca, opredelitev, da gre za volitve predsednika sveta oziroma za volitve namestnika predsednika sveta, navedejo posebej po abecednem redu po priimkih kandidati za predsednika sveta in kandidati za namestnika predsednika sveta. Na glasovnici se določi tudi način volitev.

10. člen

O kandidatih se glasuje tako, da član sveta obkroži številko pred enim kandidatom za predsednika sveta in enim kandidatom za namestnika predsednika sveta.

11. člen

Za predsednika sveta oziroma njegovega namestnika je izvoljen kandidat, ki je prejel največje število glasov vseh članov sveta.

V primeru, da prejme več kandidatov enako število glasov, se glasovanje ponovi za kandidate, ki prejmejo največje število glasov. Če nobeden od kandidatov ne prejme zahtevane večine glasov, se glasovanje ponovi o kandidatu, ki je prejel največje število glasov.

Izzid glasovanja razglasi najstarejši novoizvoljeni član sveta, ki vodi sejo do izvolitve predsednika sveta vrtca.

III. IZTEK MANDATA IN RAZREŠITEV ČLANA SVETA

12. člen

Članom sveta preneha mandat z iztekom štiriletnega mandatnega obdobja, štetega od dneva konstituiranja sveta.

Posamezni član sveta je lahko razrešen pred potekom mandata v skladu z ustanovitvenim aktom.

IV. PREDSTAVLJANJE IN ZASTOPANJE SVETA

13. člen

Svet predstavlja in zastopa predsednik sveta, v njegovi odsotnosti pa namestnik predsednika sveta vrtca.

Predsednik sveta sklicuje in vodi seje sveta, organizira izvedbo nalog sveta, usklajuje delo sveta z delom drugih organov vrtca, podpisuje zapisnike s sestankov sveta in pisne odpravke sklepov, skrbi za uresničitev in izvedbo sklepov sveta, sklepa pogodbo o zaposlitvi z ravnateljem in opravlja druge naloge v skladu s predpisi, tem poslovníkom in drugimi splošnimi akti vrtca.

V odsotnosti predsednika opravlja njegove naloge njegov namestnik.

V. PRAVICE, OBVEZNOSTI IN ODGOVORNOSTI SVETA IN ČLANOV SVETA KOT POSAMEZNIKOV

- naloge sveta

14. člen

Organ upravljanja vrtca je svet vrtca.

Svet vrtca odloča o zadevah, ki jih določajo zakoni, sklep o ustanovitvi javnega vzgojnoizobraževalnega zavoda Vrtca Pedenjped ali drugi predpisi, potrjuje letno poročilo vrtca ter odloča o zadevah, za katere ni pooblaščen drug organ.

Člani sveta imajo v zvezi z izvajanjem nalog sveta pravico, da predlagajo na dnevni red obravnavo posameznih vprašanj, pomembnih za delovanje vrtca, postavljati vprašanja drugim članom sveta, ravnatelju oziroma drugemu pooblaščenemu delavcu vrtca v zvezi z zadevami, ki so v pristojnosti sveta, podajati pobude in predloge v zvezi s področjem dela sveta, zavzemati stališča ter mnenja k posameznim točkam dnevnega reda in podobno.

15. člen

Svet deluje tako, da omogoča uresničevanje nalog vrtca in upošteva potrebe po celovitosti in nemotenosti izvajanja dejavnosti vrtca.

- obveznosti in odgovornost članov

16. člen

Člani sveta so se dolžni udeleževati sej sveta, se pripraviti na obravnavo posamezne točke dnevnega reda in se opredeliti do posameznega vprašanja, če je to glede na naravo le-tega potrebno, ter opraviti prevzeto nalogo.

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

17. člen

Člani sveta pri svojih opredelitvah in odločanju skrbijo za zakonito, pošteno in strokovno pravilno odločanje.

Člani sveta so za svoje delo v svetu odgovorni svojim volivcem oziroma organu, ki jih je imenoval.

- **varovanje zaupnih in osebnih podatkov**

18. člen

Člani sveta so dolžni varovati podatke, ki so s predpisi določeni kot zaupni in ki jih kot zaupne določi svet ali ravnatelj vrtca.

Kot zaupni podatki se vedno štejejo osebni podatki otrok v vrtcu ter delavcev vrtca, ki se vodijo v zbirkah osebnih podatkov, določenih v zakonu.

Na gradivih za seje sveta vodstvo vrtca posebej označi zaupnost gradiva.

VI. ORGANIZACIJA DELA SVETA

19. člen

Svet dela in odloča na sejah in v izjemnih primerih po pošti (korespondenčna seja).

20. člen

Predsednik sveta na sejo poleg članov sveta vabi:

- ◆ ravnatelja vrtca ali drugega od njega pooblaščenega delavca,
- ◆ predstavnika sveta staršev iz posamezne enote, če svet obravnava problem iz tiste enote in potrebuje dodatna pojasnila,
- ◆ sindikalnega zaupnika in drugega izvoljenega ali imenovanega predstavnika delavcev,
- ◆ posameznega delavca vrtca in njegovega pooblaščenca, starše, če so udeleženci v postopku pred svetom vrtca,
- ◆ ustreznega izvedenca in priče v posameznih postopkih,
- ◆ po potrebi tudi druge strokovnjake ali predstavnike raznih organizacij.

Ravnatelj vrtca oziroma od njega pooblaščen delavec se udeležuje sej v okviru delovnih obveznosti in v tem okviru skrbi za zakonitost dela sveta.

Če je ravnatelj vrtca neposredni udeleženec posameznega postopka pred svetom vrtca, lahko skrbi za zakonitost dela sveta vrtca pomočnik ravnatelja ali drug pooblaščen delavec.

- **sklicevanje sej**

21. člen

Seje sveta sklicuje praviloma predsednik sveta in v njegovi odsotnosti njegov namestnik.

Predsednik sveta je dolžan sklicati sejo sveta, če to zahteva ena tretjina (1/3) članov sveta ali ravnatelj vrtca.

Če na zahtevo ravnatelja v nujnih in utemeljenih primerih predsednik sveta oziroma njegov namestnik ne skliče seje sveta, lahko le-to skliče ravnatelj vrtca. O utemeljenosti sklica odloča svet pred obravnavo dnevnega reda tako sklicane seje.

22. člen

Seja sveta se skliče po potrebi, najmanj pa v začetku šolskega leta do konca oktobra, pred koncem koledarskega leta najkasneje do božičnih počitnic, v začetku koledarskega leta za sprejem letnega poročila in finančnega načrta.

23. člen

Vabilo za sejo mora vsebovati:

- ⇒ naslov vrtca in sveta;
- ⇒ datum in delovodno številko sklica;
- ⇒ datum in uro seje sveta;
- ⇒ navedbo prostora, v katerem bo seja potekala;
- ⇒ dnevni red seje;
- ⇒ navedbo priloženih gradiv oziroma gradiv, ki bodo posredovana članom kasneje;
- ⇒ ustrezna pojasnila k posameznim točkam, če so potrebna;
- ⇒ podpis predsednika sveta oziroma drugega sklicatelja seje in pečat vrtca.

K vabilu se priložijo ustrezna gradiva k posamezni točki. V primeru, da je gradivo zaupne narave, se na vsaki strani v gornjem desnem kotu označi »ZAUPNO« ali »STROGO ZAUPNO«.

Gradivo za sejo pripravi vodstvo vrtca ali predlagatelj posameznih točk dnevnega reda. Ugovore delavcev vrtca, staršev oziroma skrbnikov otrok zbira tajništvo vrtca.

Pirarniška referentka vrtca vpiše prispelo pošto za sejo sveta v delovodnik oziroma vpisno knjigo pošte in predsednika sveta nemudoma obvesti o prispeli pošti.

24. člen

- redna seja

Vabilo in gradiva za sejo sveta se morajo poslati članom najkasneje pet (5) dni pred sejo (v nadaljnjem besedilu: redna seja).

Posamezna gradiva, ki dodatno pojasnjujejo točke dnevnega reda, se lahko predložijo tudi na sami seji.

25. člen

- izredna seja

Predsednik sveta oziroma drug sklicatelj lahko izjemoma skliče sejo sveta v krajšem roku (v nadaljnjem besedilu: izredna seja) v primerih, kadar bi odlog obravnave in odločanje o posameznem vprašanju povzročil zastoj pri delu vrtca ali nenadomestljivo materialno oziroma moralno škodo za vrtec ali za udeležence v posameznem postopku.

Sklicatelj seje iz prejšnjega odstavka je dolžan v primeru sklica izredne seje utemeljiti razloge za tak sklic.

26. člen

- korespondenčna seja

Predsednik sveta lahko v primerih, ko je odločanje o posamezni zadevi nujno takoj, predlaga članom sveta glasovanje o posamezni zadevi tudi po pošti (v nadaljnjem besedilu: korespondenčna seja).

Predsednik sveta v primeru iz prejšnjega odstavka oblikuje predlog odločitve (sklepa) in kratko utemeljitev in ga v obliki glasovnice pošlje članom sveta v glasovanje.

Člani sveta nemudoma vrnejo izpolnjeno glasovnico, na kateri jasno označijo svojo odločitev predsedniku sveta.

Predsednik sveta ugotovi izid glasovanja, o korespondenčni seji pa napravi uradni zaznamek.

Glasovanje po pošti člani sveta potrdijo na prvi naslednji redni ali izredni seji sveta.

27. člen

- dnevni red

Dnevni red seje določi predsednik sveta oziroma drug sklicatelj. Pri določanju dnevnega reda upošteva program dela vrtca v letnem delovnem načrtu in program dela sveta, predloge ravnatelja oziroma drugega pooblaščenega delavca in vse druge operativne naloge vrtca oziroma sveta.

Predlagani dnevni red na sklicu seje se lahko ob obravnavi dnevnega reda spremeni in dopolni z razširitvijo dnevnega reda, lahko pa se z dnevnega reda posamezne točke tudi umaknejo, če to zahteva predlagatelj točke dnevnega reda in člani sveta s tem soglašajo.

28. člen

Člani sveta po obravnavi o razvrstitvi in uvrstitvi posameznih točk na dnevni red odločajo z glasovanjem o potrditvi dnevnega reda. Dnevni red je sprejet, če ga potrdi večina prisotnih članov sveta.

Če predlagani dnevni red ni potrjen, predsednik sveta na podlagi posvetovanja z ravnateljem sam določi točke dnevnega reda, ki jih je potrebno nujno obravnavati in o njih odločati.

29. člen

Posamezne zadeve se obravnavajo po vrstnem redu, ki je določen v dnevnem redu. Med sejo lahko svet spremeni vrstni red za obravnavo posameznih zadev, ki so na dnevnem redu.

30. člen

Dnevni red vsake seje obvezno vsebuje naslednje točke:

1. pregled zapisnika zadnje seje in pregled uresničitve sklepov;
2. pobude, predlogi in vprašanja.

- **potek seje**

31. člen

Sejo sveta vodi predsednik sveta oziroma v njegovi odsotnosti njegov namestnik. V primeru odsotnosti obeh, vodi sejo član sveta, ki ga določijo člani sveta na sami seji.

Predsedujoči lahko poda pred pričetkom seje pojasnila v zvezi z delom na seji ter v zvezi z drugimi morebitnimi vprašanji v zvezi z nalogami sveta.

32. člen

Predsedujoči pred pričetkom obravnave dnevnega reda ugotovi prisotnost članov sveta in njegovo sklepčnost ter prisotnost drugih vabljenih.

Predsedujoči ugotovi sklepčnost seje sveta tudi pred odločanjem o posameznih zadevah.

Seja je sklepčna, če se seje udeleži večina vseh članov sveta.

33. člen

Predsedujoči prekine sejo, če svet ni sklepčen, pa je potrebno sprejeti posamezne odločitve z večino vseh članov, če so potrebna posvetovanja in usklajevanja in če je potrebno pridobiti dodatna strokovna mnenja ali pojasnila.

V primeru nesklepčnosti sveta ob začetku seje, predsedujoči odloči ali se seja preloži oziroma prekine in kdaj se bo seja nadaljevala. Če mora o posameznem vprašanju odločitev sprejeti večina članov sveta, odločitev pa je nujno potrebno sprejeti, lahko predsedujoči odloči, da odsotni člani naknadno odločajo po pošti (razen pri odločanju o imenovanju ravnatelja / direktorja).

34. člen

Obravnava posamezne točke dnevnega reda se prične z uvodno obrazložitvijo predlagatelja točke. Predsedujoči po potrebi dopolni obrazložitev in odpre razpravo o zadevi.

K razpravi se lahko priglasijo člani sveta in drugi prisotni, če so bili vabljeni na sejo v zvezi z zadevo, ki se obravnava.

Vključitev v razpravo dovoli predsedujoči po vrstnem redu priglasitve najprej članom sveta, nato pa še ostalim prisotnim, ki se priglasijo k razpravi.

35. člen

Predlagatelj točke dnevnega reda oziroma razpravljalec (v nadaljnjem besedilu: razpravljalec) sme razpravljati le o vprašanju, ki je na dnevnem redu.

Če razpravljalec ne govori o zadevi, ki se obravnava v okviru točke dnevnega reda, ga predsedujoči opomni.

Če razpravljalec tudi po opominu krši določbo prvega odstavka, mu lahko predsedujoči odvzame besedo.

36. člen

Predsedujoči dovoli razpravo članu sveta ne glede na vrstni red priglasitve, če:

- želi opozoriti na napako ali želi popraviti navedbo, ki po njegovem mnenju ni točna in je povzročila nesporazum, ki vodi razpravo v napačno smer ali želi podati osebno pojasnilo;
- želi opozoriti na kršitev poslovnika ali kršitev dnevnega reda.

Član sveta sme v primeru iz prejšnjega odstavka razpravljati najdlje pet (5) minut.

Predsedujoči poda v primeru iz druge alineje prvega odstavka tega člena pojasnilo glede navajane kršitve poslovnika ali dnevnega reda.

Če član sveta ni zadovoljen s pojasnilom predsedujočega, odloči svet v zvezi z zatrjevano kršitvijo poslovnika ali dnevnega reda brez obravnave. Odločitev je sprejeta, če je zanjo glasovalo večina prisotnih članov sveta.

37. člen

Ko predsedujoči ugotovi, da ni več razpravljalcev za posamezno točko, obravnavo zaključi in predlaga v sprejem ustrezen sklep o obravnavani zadevi.

Predlog sklepa oblikuje predsedujoči glede na stališča, ki so jih v obravnavi izrazili člani sveta in mnenja drugih razpravljalcev. Predlog sklepa lahko predlaga tudi predlagatelj posamezne točke dnevnega reda.

Po sprejetju ustreznega sklepa ali po končani obravnavi zadeve, če o njej ni bilo potrebno sprejeti posebne odločitve, predsedujoči preide na obravnavo naslednje točke na dnevnem redu.

38. člen

V primeru, ko je potrebno za sprejem odločitve predhodno strokovno mnenje, dodatna razlaga ali mnenje ustreznega izvedenca o obravnavani zadevi oziroma pridobitev dodatnih dokazil ali drugih listin, predsedujoči prekine obravnavo zadeve in jo preloži na eno od naslednjih sej.

Ko svet zaključi z obravnavo vseh točk dnevnega reda, predsedujoči zaključi sejo.

39. člen

Predsedujoči skrbi za red med sejo. Člane sveta in druge prisotne na seji sproti opozarja na kršitve reda in od njih po potrebi zahteva odstranitve s seje.

V primeru, da član sveta tudi po opozorilu nadaljuje z motenjem in krši red tudi na naslednji seji, predsedujoči o tem obvesti organ, ki ga je izvolil oziroma imenoval ter zahteva njegovo razrešitev.

VII. ODLOČANJE

- tajno ali javno glasovanje

40. člen

Svet sprejema svoje odločitve s tajnim ali javnim glasovanjem.

Javno glasovanje se izvede z dvigom rok, tajno pa z glasovnicami.

Člani sveta glasujejo »za« ali »proti« posameznemu predlogu sklepa, lahko pa se glasovanja tudi vzdržijo.

O predlogu se glasuje tako, da predsedujoči najprej pozove h glasovanju tiste člane, ki so za sprejem predloga, nato tiste, ki so proti sprejemu predloga, nazadnje pa ugotovi, ali se je kateri od članov glasovanja vzdržal.

Če je v zvezi s posameznim vprašanjem podanih več različnih predlogov, se glasuje o vsakem predlogu posebej po vrstnem redu, kot so bili predloženi.

41. člen

Izzid glasovanja ugotovi predsedujoči.

Predlog je sprejet, če zanj glasuje večina članov sveta, razen o proceduralnih vprašanjih, za sprejem katerih je potrebna večina prisotnih članov.

- usklajevalni postopek

42. člen

Če o predlogu na seji ni mogoče doseči soglasja potrebne večine, o zadevi pa je nujno potrebno odločiti, ker bi zavodu ali udeležencem postopka pred svetom sicer nastala nenadomestljiva škoda, predsedujoči izvede usklajevalni postopek.

Svet lahko izvoli tri-člansko usklajevalno komisijo izmed članov, ki so proti predlogu oziroma za sprejem predloga in tistih, ki predlagajo drugačno rešitev.

Komisija pripravi usklajen predlog, ki je sprejemljiv za večino članov sveta oziroma po potrebi prouči zakonitost predlaganih rešitev.

Če predlog tudi po uskladitvi ni sprejet, ga predsedujoči umakne iz dnevnega reda, člane sveta pa opozori na mogoče negativne posledice zaradi opustitve odločitve sveta o zadevi.

VIII. ZAPISNIK IN ODPRAVKI SKLEPOV

- zapisnik

43. člen

O delu na seji sveta se piše zapisnik.

Zapisnik obsega podatke o prisotnosti, dnevni red seje, sklepe, izid glasovanja, zadolžitve, roke, določene s tem poslovnikom ter druge ugotovitve, pomembne za delo sveta. V zapisnik se lahko vnese izjava posameznega člana, če le-ta to izrecno zahteva.

Na zahtevo predsedujočega ali članov, se vpišejo v zapisnik tudi njihove izjave in posebna mnenja, če se ti ne strinjajo s sprejetim sklepom.

Zapisnik se lahko na naslednji seji ob njegovi obravnavi dopolni oziroma spremeni, če tako odloči večina prisotnih članov na prejšnji seji.

44. člen

Zapisnik podpišeta predsedujoči, zapisnikar in en član sveta kot overovatelj.

Zapisnik piše zapisnikar sveta, ob njegovi odsotnosti pa predsednik sveta ali član sveta, ki ga določi ravnatelj.

Original zapisnika se hrani v arhivu sveta v prostorih tajništva vrtca, kopije zapisnika pa se pošljejo članom sveta vrtca in enotam vrtca, skupaj z vabilom na naslednjo sejo.

Zapisnik se arhivira v skladu s predpisi o arhivskem gradivu in predpisi o dokumentaciji vrtca.

- pisni odpravki sklepov

45. člen

Sklepi, ki jih je svet sprejel v zvezi z odločitvami o posameznih pravicah, obveznostih ali odgovornostih in sklepi, ki jih je potrebno poslati drugim organizacijam oziroma institucijam, se oblikujejo kot pisni odpravki sklepov.

Pisni odpravek sklepa pripravi tajnik sveta ali delavec, ki ga za to določi ravnatelj vrtca.

46. člen

Pisni odpravek sklepa obvezno vsebuje:

- ⇒ naslov vrtca in sveta,
- ⇒ datum izdaje sklepa in številko zadeve,
- ⇒ navedbo podlage za odločanje (preambulo),
- ⇒ navedbo datuma sprejema sklepa,
- ⇒ vsebinsko označitev sklepa (naslov),
- ⇒ izrek sklepa (vsebina sklepa),
- ⇒ obrazložitev sklepa (kratka navedba razlogov za sprejem odločitve, vsebinskih in pravnih predlogov idr.),
- ⇒ pravni pouk o mogočem pravnem sredstvu (tožba na sodišču za delovne spore, upravnem sodišču),
- ⇒ podpis predsedujočega in žig vrtca.

IX. KOMISIJE

47. člen

Svet lahko imenuje stalne ali občasne strokovne komisije.

Komisija na zahtevo sveta prouči posamezno vprašanje ali predlog, o katerem mora svet sprejeti ustrezno odločitev in pripravi predloge rešitev za sprejem.

Komisija lahko v posameznih zadevah opravi tudi posamezna pripravljalna dejanja za obravnavo in odločanje na svetu (npr.: zbere potrebna gradiva, opravi razgovore ipd.), spremlja in izvaja uresničevanje sklepov sveta in v zvezi s posameznimi vprašanji, ki so v pristojnosti sveta, podaja svetu pobude in predloge.

X. SODELOVANJE SVETA Z DRUGIMI ORGANI VRTCA

48. člen

Svet lahko v zvezi s svojim delom stalno ali občasno sodeluje z drugimi organi vrtca ali delovnimi telesi ter po potrebi tudi z drugimi organizacijami ali institucijami.

Sodelovanje iz prejšnjega odstavka izvaja svet s poročanjem stališč in mnenj oziroma odločitev na sejah sveta oziroma sejah drugih organov, s sodelovanjem pri uresničevanju sklepov sveta oziroma sklepov drugih organov in podobno.

Za usklajevanje dela med svetom in drugimi organi vrtca skrbi predsednik sveta skupaj z ravnateljem.

XI. SPREJEMANJE SPLOŠNIH AKTOV VRTCA

- dvostopenjski / enostopenjski postopek

49. člen

Splošne akte vrtca, za katerih sprejem je pooblaščen svet, sprejema svet praviloma po dvostopenjskem postopku (osnutek, predlog).

Predlagatelj splošnega akta predloži svetu najprej osnutek akta z navedbo konkretnih rešitev v obliki določb, po prvi obravnavi pa pripravi predlog splošnega akta.

V primeru, ko je potrebno splošni akt nemudoma sprejeti, da se z njim uredijo vprašanja, ki jih je potrebno takoj urediti za zagotovitev nemotenega izvajanja dejavnosti vrtca ali zaradi varnosti otrok in delavcev vrtca, sme predlagatelj predlagati enostopenjsko odločanje.

Predlagatelj mora v primeru iz prejšnjega odstavka pisno obrazložiti razloge za enostopenjsko sprejemanje splošnega akta.

Člani sveta z večino prisotnih odločijo z javnim glasovanjem o predlogu za enostopenjsko odločanje o splošnem aktu vrtca.

50. člen

Člani sveta lahko k osnutku splošnega akta podajo pripombe in predloge za dopolnitev ali spremembo posamezne rešitve.

Člani sveta glasujejo o predlaganih predlogih za dopolnitev ali spremembo. Besedilo osnutka se dopolni s sprejetimi predlogi in oblikuje v predlog.

51. člen

O predlogu se glasuje na naslednji seji sveta. Besedilo predloga se pošlje članom sveta najkasneje 10 dni pred sejo sveta.

- amandmaji

K predlogu splošnega akta lahko člani sveta podajo pisne predloge za spremembo ali dopolnitve v obliki amandmajev. Amandmaje vložijo najkasneje tri dni pred sejo sveta pri predlagatelju splošnega akta.

- sodelovanje delavcev in reprezentativnega sindikata

52. člen

K besedilu predloga splošnega akta vodstvo vrtca priloži tudi zapisnik o obravnavi besedila predloga, ki jo je izvedel z delavci vrtca in pisno predhodno mnenje sindikata, kadar je to v skladu s kolektivno pogodbo potrebno.

53. člen

Če so k posamezni določbi podani različni amandmaji, svet glasuje o njih tako, da po vrtstnem redu glasuje o amandmajih, ki so po svoji vsebini najbolj oddaljeni od prvotnega predloga vse do glasovanja o amandmaju, ki je najmanj oddaljen od prvotnega predloga.

Sprejeti amandma postane sestavni del predlaganega splošnega akta vrtca.

XII. POSTOPEK IMENOVANJA RAVNATELJA

54. člen

- uvedba postopka

Svet vrtca sprejme sklep o pričetku razpisnega postopka za imenovanje na prosto delovno mesto ravnatelja najkasneje 4 mesece pred potekom mandata delavcu, imenovanemu na funkcijo ravnatelja.

Svet sprejme v zvezi z razpisnim postopkom naslednje sklepe:

- odločitev o pričetku razpisnega postopka za imenovanje ravnatelja vrtca, datumu razpisa in vsebini razpisa,
- objava javnega razpisa
- o imenovanju komisije (neobvezno) oziroma o načinu dela sveta (vsa dejanja opravi svet v celotni sestavi oziroma katera opravi sam predsednik),
- odločitev o pridobitvi mnenja vzgojiteljskega zbora o vseh kandidatih, ki izpolnjujejo pogoje,
- odločitev o pridobitvi obrazloženega mnenja lokalne skupnosti o vseh kandidatih, ki izpolnjujejo pogoje,
- pridobitev obrazloženega mnenja sveta staršev o vseh kandidatih, ki izpolnjujejo pogoje,
- o razgovorih s kandidati na svetu vrtca,
- izbira med prijavljenimi kandidati,
- o načinu glasovanja o kandidatih na svetu vrtca,
- pridobitev mnenja ministra k predlogu za imenovanje,
- imenovanje ravnatelja,
- obveščanje kandidatov,
- druge po presoji.

- **sklep o vsebini razpisa**

55. člen

Svet vrtca sprejme sklep o vsebini razpisa za imenovanje ravnatelja, ki vsebuje:

- splošne in posebne pogoje za zasedbo delovnega mesta v skladu z Zakonom o organizaciji in financiranju vzgoje in izobraževanje-ZOFVI (Ur.list RS, št. 98/05 - uradno prečiščeno besedilo besedilo in 129/06).
- druge zelene sposobnosti in znanja (pedagoške, vodstvene, organizacijske in druge sposobnosti za uspešno vodenje zavoda),
- zahtevo, da kandidati predložijo originalna ali overjena dokazila o izpolnjevanju zahtevanih in zelenih pogojev (potrdila o izobrazbi, potrdilo o nekaznovanosti zaradi naklepne kaznivega dejanja, ki se preganja po uradni dolžnosti, na nepogojno kazen zapora v trajanju več kot 6 mesecev in potrdilo o nekaznovanosti zaradi kaznivega dejanja zoper spolno nedotakljivost, program vodenja vrtca) z dosedanjimi delovnimi izkušnjami in s kratkim življenjepisom,
- rok za pričetek dela,
- rok, v katerem se kandidati lahko prijavijo (najmanj 8 dni, največ 15 dni),
- naslov, na katerega kandidati naslovijo prijave in navodilo, kako morajo opremiti pošiljko – z oznako »prijava na razpis za ravnatelja« ter
- rok oziroma čas, v katerem bodo kandidati obveščeni o izbiri (15 dnevni rok, ki ga določa 36.člen Zakona o zavodih)
- Razpis svet vrtca obvezno objavi v sredstvih javnega obveščanja.

56. člen

- **pripravljalni postopek**

Svet vrtca lahko imenuje posebno tričlansko komisijo za izvedbo predhodnega postopka, ki predstavlja pregled prijav na razpis za imenovanje ravnatelja, pripravo vlog in pridobitev potrebnih mnenj ter za izvedbo razgovorov s kandidati pred odločanjem o izbiri med kandidati in imenovanjem.

Komisijo sestavljajo predsednik sveta in dva člana sveta vrtca.

V primeru, da svet ne imenuje komisije za izvedbo predhodnega postopka, opravi vsa potrebna dejanja iz prvega odstavka tega člena predsednik sveta ali celoten svet vrta.

Svet oblikuje za izpeljavo razgovorov s kandidati smernice oziroma področja vprašanj, o katerih se naj posamezen kandidat izjasni.

Svet lahko odloči, da komisija opravi razgovore z vsemi kandidati, ali prepusti odločitev v zvezi z opravljanjem razgovorov komisiji oziroma predsedniku sveta.

57. člen

- zbiranje prijav in pregled prijav

Komisija oziroma predsednik sveta (v nadaljnjem besedilu: komisija) sprti pregleduje prijave in preveri, ali vsebujejo vse zahtevane listine oziroma potrebna dokazila.

Kandidata, ki k prijavi ni priložil vsega zahtevanega oziroma potrebnega, komisija pisno pozove (s priporočeno pošto in povratnico) na dopolnitev ter mu določi primeren rok in ga hkrati pisno opozori, da se bo v primeru nedopolnitve vloge štelo, da je vlogo umaknil.

V primeru, da kandidat v določenem roku svoje prijave ne dopolni z dokumenti, ki dokazujejo, da izpolnjuje z zakonom določene pogoje za zasedbo delovnega mesta, se šteje, da je svojo prijavo umaknil. Navedeno ugotovi svet ob obravnavi prijav kandidatov v zapisniku s seje sveta in s posebnim sklepom. Če se iz pomanjkljive prijave, kljub pozivu za dopolnitev, ne da ugotoviti izpolnjevanja zakonsko določenih pogojev kandidata za zasedbo delovnega mesta ravnatelja, svet take prijave ne obravnava pri izbiri med kandidati, o čemer odloči s posebnim sklepom.

- predhodno mnenje

58. člen

Predhodno mnenje, določeno z zakonom, si svet pridobi za vse prijavljene kandidate, ki izpolnjujejo z zakonom predpisane pogoje.

Komisija sveta pošlje vlogo za pridobitev mnenja pristojnemu organu, od katerega zahteva potrditev datuma prejema s podpisom pristojnega delavca in žigom. Zaposilo za mnenje lokalni skupnosti ustanoviteljici lahko svet pošlje tudi s priporočeno pošto in povratnico.

Na podlagi potrditve iz prejšnjega odstavka svet ugotavlja tek 20-dnevnega roka za oblikovanje in posredovanje mnenja.

Če je prejšnjemu ravnatelju že potekel mandat, se vroči vloga pooblaščenemu pomočniku ravnatelja. Če vrtec nima pomočnika ravnatelja, lahko vzgojiteljski zbor za pridobitev mnenja skliče predsednik sveta sam.

- **postopek izbire kandidata in imenovanje**

59. člen

Svet vrtca odloča o izbiri med prijavljenimi kandidati in o imenovanju, ko si pridobi mnenje vzgojiteljskega zbora in mnenje občine ustanoviteljice oziroma ko poteče 20-dnevni rok za predložitev mnenja.

V primeru, da organ, ki je bil pozvan za oblikovanje mnenja, le-tega ne pošlje v 20 dneh, mora predsednik sveta pred sklicem seje sveta preveriti, ali je bil z njegovo vlogo za oblikovanje mnenja seznanjen vzgojiteljski zbor oziroma, ali je bila vloga vložena pri pristojnem organu občine oziroma, ali je s pošto povratnico izkazana vročitev vloge pri pristojnem organu občine.

60. člen

Predsednik sveta predstavi članom sveta vso dokumentacijo za vsakega od kandidatov, in sicer tako, da prebere prijavo, življenjepis, morebiten program ali vizijo razvoja vrtca dela, listine, ki izkazujejo izpolnjevanje pogojev, mnenja o kandidatih ter morebitne druge priložene listine.

Svet vrtca obravnava vse prispele prijave ter najprej ugotovi ali vsi prijavljeni kandidati izpolnjujejo z zakonom določene pogoje.

V zvezi z nepopolnimi prijavami, iz katerih ne more ugotoviti izpolnjevanja pogojev kandidata, svet postopa v skladu s 57. členom tega poslovnika.

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

61. člen

- **glasovanje o kandidatih**

Svet odloča o izbiri in imenovanju kandidata za ravnatelja s tajnim ali javnim glasovanjem v skladu s sklepom o pričetku izbirnega postopka. O načinu glasovanja se člani sveta odločijo sproti s posebnim sklepom na seji sveta. Svet javnega vrtca odloča z večino glasov vseh članov.

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

Kandidat, ki prejme večino glasov vseh članov sveta, je izbran in imenovan za ravnatelja.

O glasovanju in o izzidu glasovanja svet oblikuje zapisnik ter odpravek sklepa o imenovanju ravnatelja.

- **Pridobitev mnenja ministra k predlogu za ravnatelja in obvestilo o izbiri**

62. člen

Predsednik sveta pošlje sklep o imenovanju ravnatelja ministru prostojnemu za šolstvo in zaprosi za mnenje, h kateremu priloži dokazila o izpolnjevanju pogojev in dokumentacijo v zvezi s pridobitvijo mnenja, vsem kandidatom pa obvestilo o izbiri kandidata za funkcijo ravnatelja.

Če minister ne da mnenja v 30 dneh od dneva, ko je bil zanj zaprosen, lahko svet odloči o imenovanju ravnatelja brez tega mnenja. Za mnenje ministra o kandidatu ni mogoče zaprositi dvakrat.

Če izbranega kandidata svet po pridobitvi mnenja ministra ne bi imenoval, je potrebno že začeti postopek zaključiti, nato pa v celoti pričeti z novim postopkom imenovanja ravnatelja.

Obvestilo o izbiri kandidata vsebuje, poleg navedbe kandidata, ki je bil izbran in obrazložitev, še pravni pouk. S pravnim poukom mora kandidate poučiti, da imajo pravico v petnajstih dneh od prejema obvestila pregledati razpisno gradivo in zahtevati sodno varstvo pri pristojnem delovnem sodišču (s tožbo), če menijo, da je bil kršen razpisni postopek in da je ta kršitev lahko bistveno vplivala na odločitev o izbiri kandidata ali, da izbrani kandidat ne izpolnjuje v razpisu določenih pogojev.

Svet mora vse prijavljene kandidate o izbiri obvestiti tako, da jim pošlje obvestilo o imenovanju šele po zaključenem postopku imenovanja.

63.člen

V primeru negativnega mnenja o imenovanem kandidatu za ravnatelja, ki ga poda minister za šolstvo in šport, lahko svet kljub temu imenuje ravnatelja ali v kolikor tako odloči s sklepom, ponovi celoten postopek.

64. člen

Imenovanemu kandidatu predsednik sveta v 8 dneh od pridobljenega mnenja ministra, pristojnega za šolstvo, pošlje odpravek dokončnega sklepa o imenovanju, skupaj s kopijo mnenja ministra. Sklep vsebuje, poleg izreka in obrazložitve, še pravni pouk, da lahko kandidat v 15 dneh od prejema sklepa pri sodišču, pristojnem za delovne spore, vloži tožbo, s katero zahteva sodno varstvo.

- **pričetek teka mandata in dela imenovanega kandidata**

65. člen

Predsednik sveta po imenovanju, praviloma najkasneje pred pričetkom dela imenovanega ravnatelja z le-tem sklene pogodbo o zaposlitvi ravnatelja. Pogodba mora biti v treh enakih izvodih, ki morajo biti opremljeni s pečatom vrtca in podpisani s strani predsednika sveta vrtca in imenovanega ravnatelja. Na pogodbi mora biti naveden tudi kraj in datum podpisa pogodbe. Minister pristojen za šolstvo k pogodbi poda mnenje o ustreznosti.

Mandat prične imenovanemu kandidatu teči z dnem dejanskega pričetka dela oziroma v primeru opravičene odsotnosti z dela z dnem, ki je določen v sklepu o imenovanju oziroma v pogodbi o zaposlitvi, če je bilo z imenovanim kandidatom drugače dogovorjeno.

- **Imenovanje vršilca dolžnosti ravnatelja**

66. člen

Če ravnatelju predčasno preneha mandat oziroma, če nihče izmed prijavljenih kandidatov za ravnatelja ni imenovan, svet zavoda v skladu s 54.členom ZOFVI imenuje vršilca dolžnosti ravnatelja in sicer izmed strokovnih delavcev vrtca oziroma izmed prijavljenih kandidatov. Z imenovani vršilcem dolžnosti ravnatelja se sklene pogodba o zaposlitvi za čas do imenovanja ravnatelja, največ pa za eno leto.

V kolikor delavec, ki bo opravljal funkcijo vršilca dolžnosti ravnatelja in predhodno ni bil zaposlen v tem vrtcu, sklene delovno razmerje le za določen čas.

Svet mora v primeru, da postopek za imenovanje ravnatelja ni bil uspešen to ugotoviti s posebnim sklepom, o tem obvestiti vse prijavljene kandidate in šele nato s posebnim sklepom odločiti, da svet vrtca imenuje vršilca dolžnosti ravnatelja.

Ista oseba v istem zavodu lahko opravlja funkcijo vršilca dolžnosti ravnatelja največ dvakrat.

Za imenovanje vršilca dolžnosti ravnatelja ni potreben javni razpis. Prav tako ni potrebno pridobiti mnenja ministra pristojnega za šolstvo. Za vršilca dolžnosti niso predpisani posebni pogoji.

Sklepi o imenovanju vršilca dolžnosti se vročajo na enak način kot ravnatelju.

67.člen

-Razrešitev ravnatelja (način in postopek)

V skladu z 59.členom ZOFVI ravnatelja razreši svet vrtca.

Svet mora pred sprejemom sklepa o razrešitvi seznaniti ravnatelja z razlogi zanjo in mu dati možnost, da se o njih izjavi. Svet s predlogom za razrešitev seznaniti lokalno skupnost, vzgojiteljski zbor in svet staršev.

Svet obrazložen predlog za razrešitev ravnatelja posreduje v mnenje ministru. Svetu ni treba zaprositi za mnenje ministra, če se ravnatelja razreši na njegov predlog. V tem primeru svet o razrešitvi ravnatelja obvesti Ministrstvo za šolstvo in šport.

Če minister ne da mnenja v 30 dneh od dneva, ko je bil zanj zaprosen, lahko svet odloči o razrešitvi ravnatelja brez tega mnenja.

Svet po prejemu mnenja ministra oziroma po preteku 30 dnevne roka odloči o razrešitvi s sklepom, ki ga vroči ravnatelju. Zoper odločitev sveta je možno sodno varstvo v skladu z zakonom, ki ureja zavode.

XIII. KONČNE DOLOČBE

68. člen

Poslovnik je sprejet, če zanj glasuje večina članov sveta in prične veljati z dnem sprejema. Na enak način se sprejemajo tudi dopolnitve in spremembe tega poslovnika.

69. člen

Za razlago določb tega poslovnika, v primeru dvoma o jasnosti posamezne določbe, je pristojen predsednik sveta.

PREDSEDNICA SVETA:
Jelka Jantol

(podpis)

Poslovnik je pričel veljati po sklepu sveta Vrtca Pedenjped dne_____.