

Na podlagi 48. člena Zakona o organizaciji in financiranju vzgoje in izobraževanja (Uradni list RS, št. 16/07 – uradno prečiščeno besedilo, 36/08, 58/09, 64/09 – popr., 65/09 – popr., 20/11, 40/12 – ZUJF, 57/12 – ZPCP-2D, 47/15, 46/16, 49/16 – popr. in 25/17 – ZVaj, v nadaljevanju ZOFVI), 30. člena Zakona o zavodih (Uradni list RS, št. 12/91, 8/96, 36/00 – ZPDZC in 127/06 – ZJZP) ter Odloka o ustanovitvi javnega vzgojno-izobraževalnega zavoda Vrtec Ivana Glinška Maribor, je Svet vrtca na svoji 13. redni seji z dne 28. 11. 2019 sprejel:

POSLOVNIK O DELU SVETA VRTCA VRTEC IVANA GLINŠKA MARIBOR

I. SPLOŠNE DOLOČBE

1. člen (splošne določbe)

Poslovnik o delu sveta vrtca ureja: volitve, konstituiranje in prenehanja članstva v svetu vrtca, pristojnosti in način dela, pravice in obveznosti članov oziroma članic sveta vrtca, sklicevanje, vodenje ter potek sej, odločanje sveta vrtca, vzdrževanje reda na sejah, pisanje zapisnikov in pismenih odpravkov, postopek sprejemanja splošnih aktov vrtca, postopek imenovanja ravnatelja in drugo.

V poslovniku uporabljeni izrazi, zapisani v slovnični obliki moškega spola, so uporabljeni kot nevtralni in veljajo enakovredno za oba spola.

Svet vrtca je sestavljen iz petih predstavnikov delavcev, treh predstavnikov ustanovitelja in treh predstavnikov staršev. Predstavniki delavcev in predstavniki staršev morajo biti enakomerno zastopani po vseh enotah zavoda.

O vprašanjih, ki niso urejena s tem poslovnikom, njihova razrešitev pa je nujna za normalno delo sveta vrtca, se člani sporazumejo na sami seji sveta vrtca.

Tehnično podporo in koordinacijo delovanja sveta vrtca zagotavlja tajništvo zavoda, kar zajema zlasti pošiljanje vabil s posredovanjem gradiv za seje, pisanje in posredovanje zapisnikov ter pisnih odpravkov sklepov, pripravo glasovnic in izvedbo tajnih volitev, ipd. V primeru odsotnosti tajnika ravnatelj pooblasti drugo osebo.

2. člen (javnost dela)

Delo sveta vrtca je javno.

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

Seje sveta vrtca praviloma niso odprte za javnost. Na seji pa so lahko določene osebe prisotne zgolj na podlagi dovoljenja predsedujočega sveta vrtca.

Svet vrtca lahko izglasuje, na pobudo predsedujočega ali katerega koli člana sveta vrtca, da del seje ali zapisnika ni javen. O pobudi člani sveta vrtca glasujejo.

II. VOLITVE IN KONSTITUIRANJE

3. člen (iztek mandata)

Največ 90 in najmanj 60 dni pred iztekom mandata članom sveta vrtca se ti sestanejo na redni seji in sprejmejo ter objavijo sklep o začetku postopka volitev za naslednji mandat. Volitve se opravijo najkasneje 15 dni pred iztekom mandata sveta vrtca.

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

4. člen (konstitutivna seja)

Prvo sejo sveta vrtca v novi sestavi skliče dotedanji predsednik sveta vrtca najkasneje v roku 20 dni po izvolitvi oziroma imenovanju vseh članov sveta vrtca. Prvo sejo sveta vrtca vodi do izvolitve predsednika sveta vrtca najstarejši član sveta vrtca.

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 vrtca,
- volitve predsednika sveta vrtca in njegovega namestnika,
- seznanitev s pristojnostmi in poslovníkom sveta vrtca ter predpisi na področju vzgoje in izobraževanja.

Predsednik volilne komisije predloži poročilo o volitvah predstavnikov delavcev v svet vrtca, predsednik starega sveta vrtca pa potrdilo o izvolitvi predstavnikov ustanovitelja in predstavnikov staršev v zbirko dokumentov novega sveta vrtca. Svet vrtca na predlog predsedujočega razglasi z ugotovitvenim sklepom, da so verificirani mandati članov sveta vrtca.

Svet vrtca se konstituira, ko so imenovani oziroma izvoljeni vsi njegovi člani. Svet vrtca se konstituira na prvi seji z izvolitvijo predsednika sveta vrtca in njegovega namestnika. Z dnem konstitutivne seje sveta vrtca začne teči mandat članov sveta vrtca.

Na prvi seji sveta vrtca se člani sveta vrtca izrečejo tudi o naslovu za vročanje vabil, gradiv in drugih pisanj, ki so povezana z delovanjem sveta vrtca. Vsak član sveta vrtca poda elektronski naslov.

5. člen (volitve predsednika in namestnika predsednika)

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

Člani izmed sebe izvolijo predsednika in namestnika predsednika sveta vrtca. Predlog kandidata za predsednika in njegovega namestnika lahko da vsak član sveta vrtca. Predlagani kandidat ustno potrdi svojo kandidaturo.

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

Če je predlaganih več kandidatov, pa pri glasovanju ni dobil 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 oziroma kandidatov.

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

III. PRENEHANJE ČLANSTVA V SVETU VRTCA

6. člen (prenehanje članstva)

Članu sveta vrtca preneha mandat pred potekom dobe, za katero je bil imenovan oziroma izvoljen:

- če izgubi volilno pravico,
- če postane trajno nezmožen za opravljanje funkcije,
- če je s pravnomočno sodbo obsojen na nepogojno kazen zapora, daljšo od šest mesecev,
- če odstopi ali je odpoklican oziroma razrešen,
- če predstavniku delavcev preneha delovno razmerje,
- če otroku, katerega eden od staršev je član sveta vrtca, preneha status v vrtcu,
- če je imenovan na funkcijo, ki ni združljiva s članstvom v svetu vrtca.

Ko svet vrtca ugotovi, da je članu iz razlogov v prvem odstavku tega člena prenehal mandat, o tem takoj obvesti pristojne za imenovanje oziroma izvolitev novega člana. Če je potekel mandat predstavniku delavcev, svet vrtca v najkrajšem možnem času razpiše nadomestne volitve.

Nadomestno imenovanje oziroma izvolitev člana sveta vrtca ni potrebno, če je prenehal mandat manj kot tretjini članov in je do izteka mandata sveta vrtca manj kot šest mesecev.

O izteku mandata sveta vrtca in potrebi po imenovanju novih predstavnikov ustanoviteljice za naslednji mandat je svet vrtca dolžan pristojni organ ustanoviteljice obvestiti najkasneje 3 mesece pred iztekom mandata.

7. člen (odstop člana)

Odstop člana sveta vrtca je veljaven, ko svet vrtca sprejme pisno izjavo delavca o odstopu.

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

8. člen (odpoklic člana)

Člana sveta vrtca 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 vrtca. Obvestilo o odpoklicu se naslovi na predsednika sveta vrtca in odda v tajništvo vrtca. V pisnem obvestilu je organ dolžen navesti osebne podatke novoimenovanega predstavnika v svet vrtca.

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

Postopek odpoklica predstavnika delavcev v svetu vrtca je podrobneje urejen v splošnem pravilniku, ki ureja volitve predstavnikov delavcev v svet vrtca.

IV. PRISTOJNOSTI IN NAČIN DELA SVETA VRTCA IN NJEGOVIH ČLANOV

9. člen (pristojnosti sveta vrtca)

Ob pristojnostih iz 48. člena ZOFVI in 30. člena Zakona o zavodih, opravlja svet vrtca še druge naloge.

10. člen (pristojnosti in naloge predsednika)

Svet vrtca predstavlja in zastopa predsednik sveta vrtca.

Predsednik sveta vrtca:

- skrbi za nemoteno delo sveta vrtca,
- skrbi za pripravo sej (določi predlog dnevnega reda seje),
- sklicuje in vodi seje,
- daje iniciative za razpravljanje o določenih vprašanjih in vodi razprave,
- predaja besedo in oblikuje besedilo sklepa o katerem člani sveta glasujejo,
- skrbi za red na sejah,
- podpisuje zapisnike sej in pisne odpravke sklepov,
- podpisuje splošne akte in druge pisne odpravke odločitev, ki jih sprejema svet vrtca,
- skrbi za uresničitev in izvedbo sklepov sveta vrtca,
- usklajuje delo sveta vrtca z drugimi organi vrtca, organizacijami in institucijami,
- predlaga razrešitev člana sveta vrtca organu, ki ga je izvolil oziroma imenoval,
- sklepa pogodbo o zaposlitvi z ravnateljem in
- opravlja druge naloge v skladu s predpisi, tem poslovnikom ter drugimi splošnimi akti zavoda.

Pristojnosti in naloge predsednika sveta vrtca v njegovi odsotnosti opravlja njegov namestnik. V primeru odsotnosti obeh vodi sejo član sveta vrtca, ki ga z glasovanjem določijo prisotni člani sveta vrtca.

11. člen (pristojnosti in naloge članov)

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

Če na določeno vprašanje člana sveta vrtca oziroma povabljenega na sejo ni mogoče odgovoriti na seji sveta vrtca, predsednik sveta vrtca v roku 14 dni pridobi pojasnila od ravnatelja ali drugih oseb in o tem obvestiti vse člane sveta vrtca in povabljene osebe, lahko pa predlaga, da se v skladu s 25. členom poslovnika ustanovi komisija.

12. člen (udeleževanje sej)

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

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

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

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

13. člen **(sklicevanje sej)**

Svet vrtca se sestaja na sejah. Seje so redne, izredne in dopisne. Določbe, ki veljajo za redno sejo, se uporabljajo tudi za izredno in dopisno sejo, če s tem poslovníkom ni določeno drugače.

Sejo sklicuje predsednik sveta vrtca oziroma njegov namestnik, če je predsednik odsoten ali zadržan.

Seja se skliče tudi, če tako zahteva najmanj 1/3 članov sveta vrtca ali ravnatelj vrtca. Ravnatelj vrtca oziroma člani sveta vrtca so dolžni utemeljiti zahtevo za sklic seje sveta vrtca. O utemeljenosti sklica odloča svet vrtca pred obravnavo dnevnega reda tako sklicane seje.

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

14. člen **(vabilo na sejo)**

Vabilo in gradiva za sejo se pripravijo in pošljejo na način, kot so se člani sveta vrtca dogovorili na prvi seji skladno s petim odstavkom 4. člena poslovníka najkasneje 7 dni pred sejo.

V izrednih primerih, kadar je o kakšni zadevi potrebno hitro odločiti, da ne pride do zastoja delovanja vrtca, ki bi povzročil škodo za vrtec oziroma za udeležence v postopku, lahko predsednik sveta vrtca skliče sejo 3 dni pred sejo.

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

Vabilo na sejo vsebuje naziv in sedež zavoda, datum in številko vabila, datum čas in kraj sklica seje s predlogom dnevnega reda, podpis sklicatelja seje in pečat vrtca. Vabilu se priložijo gradiva za sejo oziroma seznam gradiv k predlaganim točkam dnevnega reda. Izjemoma se lahko gradiva dostavijo tudi na dan seje tik pred začetkom seje.

15. člen **(vabljeni na sejo)**

Na sejo se praviloma vabi ravnatelja in pomočnika ravnatelja vrtca.

Na sejo se vabi tudi druge osebe, ki bodo pri posamezni točki dnevnega reda vsebinsko poročale oziroma imajo podatke ali informacije, s katerimi morajo biti seznanjeni člani sveta vrtca.

Na sejo se vabi tudi sindikalnega zaupnika sindikata, ki ima priznano reprezentativnost v organizaciji.

Na sejo se vabi tudi predsednika sveta staršev, če gre za obravnavo vprašanja, ki se nanaša na svet staršev.

16. člen (dnevni red)

Dnevni red seje vsebuje vsaj naslednje točke: ugotovitev sklepčnosti seje, potrditev dnevnega reda, pregled in potrditev zapisnika prejšnje seje, pregled realizacije sklepov, vsebinsko obravnavanje točk dnevnega reda s podanimi predlogi ter točko »razno (pobude, vprašanja, predlogi)«.

Sklepčnost seje ugotovi predsedujoči. Seja je sklepčna, če se je udeleži več kot polovica njenih članov. Po ugotovitvi sklepčnosti svet vrtca potrdi zapisnik prejšnje seje ter se seznaní z uresničitvijo sklepov. Če svet vrtca ni sklepčen, se seja ne opravi, nujne zadeve pa se rešujejo v skladu z določbami iz drugega odstavka 12. člena ali s sklicem dopisne seje.

Dopolnitve z utemeljitvijo in gradivom ter umike točk dnevnega reda je potrebno poslati pisno tajništvu vrtca. Predsedujoči lahko predlog zavrne, o tem je dolžan na seji sveta vrtca obvestiti vse člane sveta vrtca in svojo odločitev utemeljiti. Če glede predloga pride do nesoglasij, člani sveta vrtca na seji glasujejo o sprejemu oziroma zavrnitvi takšnega predloga.

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

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

O končnem predlogu dnevnega reda člani sveta vrtca glasujejo. Dnevni red je sprejet, če zanj glasuje večina vseh članov sveta vrtca.

17. člen (vzdrževanje reda na seji)

Člani sveta vrtca in drugi povabljeni s svojimi ravnanji ne smejo motiti dela sveta vrtca.

Za red na seji skrbi predsedujoči, ki sejo vodi. Na kršitve predsedujoči sproti opozarja.

Za kršitev reda na seji se smejo izrekati naslednji ukrepi: opomin, odvzem besede in odstranitev s seje.

Predsedujoči izreče opomin razpravljavcu, ki govori, čeprav mu ni dal besede, udeležencu seje, ki seže govorniku v besedo ali drugače krši red na seji ali določbe poslovnika.

Beseda se vzame udeležencu seje, ki s svojo razpravo oziroma govorom krši red in določbe poslovnika, čeprav je bil na isti seji že dvakrat opomnjen. V primeru, da oseba tudi nadalje ne preneha z motenjem, lahko predsedujoči zahteva njeno odstranitev s seje.

Če predsedujoči z navedenimi ukrepi ne more ohraniti reda na seji, lahko sejo prekine.

18. člen (dopisna seja)

V izjemnih primerih, ko to terjajo nepredvidljive okoliščine ali potrebe po takojšnjem sklicu seje, lahko predsednik sveta vrtca skliče dopisno sejo po elektronski pošti.

Dopisna seja se opravi z glasovanjem po elektronski pošti iz izpolnitvijo glasovnice, ki jo člani sveta vrtca skupaj s predlogom sklepa in kratko utemeljitvijo prejmejo po elektronski pošti.

Izpolnjene glasovnice člani sveta vrtca vrnejo v roku, ki je določen s sklicem dopisne seje oziroma s potekom dopisne seje. O izidu glasovanja se zapiše zapisnik. Člani sveta vrtca potrdijo sprejeto odločitev na prvi naslednji seji.

19. člen (izredna seja)

Izredna seja se skliče v nujnih in nepredvidenih primerih, kadar je nujno, da se svet vrtca čimprej sestane in odloča, zlasti kadar bi odlog obravnave in odločanja o posameznem vprašanju povzročil zastoj, oviranje ali onemogočanje nemotenega dela zavoda, nepopravljivo ali težko popravljivo škodo za zavod, njegove organe, njegove delavce ali tretje osebe, udeležence posameznega postopka ali dogodka, ki ga obravnava svet vrtca.

20. člen (potek seje)

Predlagatelj točke dnevnega reda ostalim članom sveta vrtca obrazloži svoj predlog. Med tekom razprave pa lahko predlagatelj vsak čas tudi umakne svoj predlog.

Za vodenje razprave in podeljevanje besede prisotnim skrbi predsedujoči. Na seji lahko razpravlja samo tisti, ki se je prijavil k razpravi in ki mu je bila dana beseda.

Član sveta vrtca, ki želi govoriti o kršitvi poslovnika ali dnevnega reda oziroma je to nujno zaradi pravilnega poteka razprave oziroma zaradi procesne napake, dobi besedo takoj, ko zaprosi zanjo.

Razpravljavec sme razpravljati le o vprašanih oziroma zadevah v okviru posamezne točke dnevnega reda. 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 vrtca glasujejo o predlogu. Sklep je sprejet, če zanj glasuje večina vseh članov sveta vrtca.

Predsedujoči zaključi razpravo, ko ugotovi, da za razpravo ni več prijavljenih razpravljavcev.

21. člen (glasovanje)

Glasovanje članov sveta vrtca na seji je praviloma javno na način, da jih predsedujoči pozove, da se najprej izrečejo tisti, ki so za sprejem predloga, nato tisti, ki so proti sprejemu predloga in na koncu tisti, ki so se glasovanja vzdržali. Javno glasovanje poteka z dvigom rok.

O določeni točki dnevnega reda lahko člani sveta vrtca glasujejo tudi tajno, če se s tem načinom glasovanja strinja večina vseh članov sveta vrtca.

Glasujejo lahko le člani sveta vrtca. Vsak član sveta vrtca 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 vrtca imenuje volilno komisijo, ki je sestavljena iz treh članov sveta vrtca, ki prešteje glasovnice in z izidom glasovanja seznanijo predsedujočega sveta vrtca.

22. člen (drugostopenjski organ)

Kadar svet vrtca odloča kot drugostopenjski organ, odloči pred pričetkom obravnave zadeve na zahtevo člana, predsednika sveta vrtca ali druge osebe o izločitvi člana, ki je v isti zadevi odločal v organu vrtca na prvi stopnji ali če obstajajo druge okoliščine, ki utemeljeno vzbujajo dvom o nepristranskosti člana sveta vrtca pri odločanju o določeni zadevi. Zoper sklep sveta vrtca 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 vrtca sam. Zahtevo za izločitev in razlago za njo mora član sveta vrtca oziroma druga oseba iz prejšnjega odstavka podati v pisni obliki ali na zapisnik nemudoma, ko izve za razloge, najkasneje pa do konca obravnave zadeve, in sicer pred glasovanjem o zadevi.

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

Svet vrtca kot drugostopenjski organ odloča o pritožbah delavca zavoda na odločitev zavoda o njegovi pravici, obveznosti oziroma odgovornosti iz delovnega razmerja. O pritožbi delavca je svet vrtca dolžan odločati v roku 30 dni od dneva vložitve pritožbe.

23. člen (sprejem sklepa)

Ko svet vrtca sprejme odločitev, izda sklep.

Sklepi, ki vsebujejo odločitve o pravicah, obveznostih in odgovornostih, se izdajo kot pisni odpravki sklepov, ki vsebujejo: naziv in sedež 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 pečat vrtca.

24. člen (zapisnik)

Na vsaki seji se o delu sveta vrtca piše zapisnik.

Zapisnik piše zapisnikar iz petega odstavka 1. člena poslovnika. V primeru odsotnosti zapisnikarja na sami seji sveta vrtca, predsedujoči določi zapisnikarja izmed prisotnih na tej seji.

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

Član sveta vrtca lahko izrecno zahteva, da se njegova izjava oziroma ločeno mnenje vpiše v zapisnik. Predsedujoči lahko zahtevo zavrne, če je v nasprotju z drugim odstavkom 12. člena poslovnika.

Osnutek zapisnika se v roku 7 dni po seji posreduje članom sveta vrtca v pregled in podajo morebitnih pripomb, dopolnitev ali popravkov. Po izteku treh dni od prejema osnutka zapisnika se pripravi čistopis zapisnika kot gradivo za potrditev na naslednji seji.

Zapisnik se hrani v prostorih vrtca, skladno z veljavnimi predpisi o hrambi dokumentacije v vrtcih.

25. člen
(komisije)

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

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

V. SPREJEM SPLOŠNIH AKTOV VRTCA

26. člen
(sprejem splošnih aktov)

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

27. člen
(dvostopenjski postopek)

Redni postopek sprejemanja splošnih aktov vrtca je dvostopenjski postopek.

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

Po prvi obravnavi predlagatelj pripravi dopolnjen predlog splošnega akta vrtca in ga predloži članom sveta vrtca v glasovanje.

V kolikor gre za manjše oziroma redakcijske popravke predloga splošnega 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.

28. člen
(enostopenjski postopek)

Skrajšani postopek je enostopenjski postopek in se uvede izjemoma, ko je nujno potrebno sprejeti splošni akt vrtca, da se zagotovi nemoteno delovanje vrtca oziroma da se prepreči nastanek večje škode.

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

Predlagatelj pripravi predlog splošnega akta vrtca, ga predstavi članom sveta vrtca, 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.

VI. POSTOPEK IMENOVANJA DELAVCEV S POSEBNIMI POOBLASTILI

29. člen
(postopek imenovanja ravnatelja in vršilca dolžnosti ravnatelja)

Svet vrtca ima pristojnost, da skladno s 53.a členom ZOFVI imenuje ravnatelja zavoda oziroma skladno s 54. členom ZOFVI imenuje vršilca dolžnosti ravnatelja.

Kandidat za ravnatelja oziroma vršilca dolžnosti ravnatelja je imenovan, če je zanj glasovala večina vseh članov sveta vrtca.

Postopek imenovanja ravnatelja oziroma vršilca dolžnosti ravnatelja je podrobneje opredeljen v okrožnici št. 603-15/2016 z dne 30.3.2016, ki je javno objavljena na spletnih straneh Ministrstva za izobraževanje, znanost in šport in je priloga poslovnika.

Postopek razrešitve ravnatelja oziroma vršilca dolžnosti ravnatelja je smiselno enak postopku imenovanja.

30. člen **(postopek imenovanja pomočnika ravnatelja)**

Pomočnika ravnatelja imenuje in razrešuje ravnatelj skladno s 56. členom ZOFVI.

Ravnatelj začne postopek za izbiro in imenovanje pomočnika ravnatelja najkasneje v 15-ih dneh od dneva pričetka teka svojega mandata.

Za pomočnika ravnatelja je lahko izbran kandidat, ki izpolnjuje pogoje za ravnatelja, razen šole za ravnateljce oziroma ravnateljskega izpita.

Ravnatelj izbere in imenuje pomočnika ravnatelja s sklepom.

31. člen **(imenovanja pomočnika ravnatelja izmed strokovnih delavcev zavoda)**

Ravnatelj lahko brez objave ali razpisa izbere in imenuje pomočnika ravnatelja izmed strokovnih delavcev zavoda.

Če se ravnatelj odloči, da bo za pomočnika ravnatelja imenoval strokovnega delavca zavoda, pa ni odločen koga, lahko na oglasni deski zavoda objavi objavo in pozove h kandidaturi za delovno mesto pomočnika ravnatelja strokovne delavce in določi rok za prijavo, ki ne sme biti krajši od 8 dni od dneva po dnevu objave na oglasni deski.

Če ravnatelj izbere in imenuje pomočnika ravnatelja brez javnega razpisa izmed strokovnih delavcev zavoda, zavod ter izbrani in imenovani strokovni delavec skleneta sporazum o prenehanju pogodbe o zaposlitvi za delovno mesto strokovnega delavca in skleneta pogodbo o zaposlitvi za določen čas, za čas trajanja mandata ravnatelja, za delovno mesto pomočnika ravnatelja. S sporazumom o prenehanju pogodbe o zaposlitvi za delovno mesto strokovnega delavca, se določi in dogovori, da ima strokovni delavec, izbran in imenovan za pomočnika ravnatelja, pravico po izteku pogodbe o zaposlitvi ali v primeru razrešitve pred iztekom dobe, za katero se sklepa pogodba o zaposlitvi za delovno mesto pomočnika ravnatelja, skleniti pogodbo o zaposlitvi za nedoločen čas za delovno mesto strokovnega delavca, za katero je bilo s sporazumom o prenehanju prekinjena prejšnja pogodba o zaposlitvi, pri čemer strokovni delavec ohrani obseg, vrsto in kvaliteto pravic iz delovnega razmerja, kot jih je imel pred prenehanjem pogodbe o zaposlitvi s sporazumom.

32. člen **(imenovanja pomočnika ravnatelja z javnim razpisom)**

Razpis prostega delovnega mesta pomočnika ravnatelja objavi zavod v sredstvih javnega obveščanja, če ne more ali ne namerava izbrati in imenovati za svojega pomočnika strokovnega delavca zavoda.

Prosto delovno mesto pomočnika ravnatelja se razpiše za določen čas, za čas trajanja mandata ravnatelja. Z izbranim in imenovanim kandidatom na podlagi objavljenega javnega razpisa prostega

delovnega mesta pomočnika ravnatelja se sklene pogodba o zaposlitvi za določen čas v skladu z določbo 54. člena Zakona o delovnih razmerjih.

Po izteku dobe, za katero je sklenil pogodbo o zaposlitvi pomočnik ravnatelja po določbi prejšnjega odstavka tega člena, se ponovno javno objavi razpis prostega delovnega mesta pomočnika ravnatelja, če ravnatelj ne izbere in imenuje pomočnika izmed strokovnih delavcev zavoda.

33. člen (razrešitev pomočnika ravnatelja)

Ravnatelj razreši pomočnika ravnatelja z dnem izteka svojega mandata, če pomočnik nima sklenjene pogodbe za določen čas, za čas trajanja mandata ravnatelja.

Ravnatelj lahko pomočnika ravnatelja razreši pred potekom dobe za katero je imenovan in izbran pomočnik ravnatelja, če:

- razrešitev zahteva pomočnik ravnatelja sam,
- če se ravnatelj in pomočnik razhajata glede politike razvoja in vodenja zavoda,
- če nastopijo razlogi za razrešitev, ki jih določa 38. člen Zakona o zavodih za razrešitev ravnatelja in jih je smiselno mogoče uporabiti za razrešitev pomočnika ravnatelja.

Ravnatelj mora pomočnika ravnatelja, ki ga razreši, seznaniti z razlogi za razrešitev. Pred razrešitvijo mora ravnatelj z razlogi za razrešitev pomočnika ravnatelja seznaniti vzgojiteljski zbor.

34. člen (imenovanje in razrešitev vodje enote vrtca)

Vodjo enote vrtca imenuje ravnatelj izmed strokovnih delavcev enote vrtca s sklepom, v katerem opredeli obdobje imenovanja.

Ravnatelj lahko vodjo enote vrtca razreši iz organizacijskih ali kadrovskih razlogov in ob smiselni uporabi razlogov, ki jih ta poslovnik določa za razrešitev pomočnika ravnatelja.

Ravnatelj mora vodjo enote vrtca, ki ga razreši, seznaniti z razlogi za razrešitev.

VII. KONČNA DOLOČBA

35. člen (končna določba)

Ta poslovnik začne veljati naslednji dan po sprejetju. Objavi se na pri delodajalcu običajen način ter na spletni strani Vrtca Ivana Glinška Maribor.

V Mariboru, dne 28. 11. 2019

Številka: 013-1/2020/3

Predsednica Sveta vrtca:
Tatjana Štarič



V.d. ravnateljice:
Ester Mlaj

