

Na podlagi 30. člena Zakona o zavodih (Uradni list RS, št. 12/91, 17 /91, 55/92, 66/93, 8/96, 36/00), 48. člena Zakona o organizaciji in financiranju vzgoje in izobraževanja (Uradni list RS, št. 16/07, 36 /08, 58/09, 64/09, 65/09, 20/11) ter sklepa o ustanovitvi javnega vzgojno-izobraževalnega zavoda Vrtca Mojca je svet zavoda sprejel:

POSLOVNIK O DELU SVETA ZAVODA

VRTCA MOJCA

Splošne določbe

1. člen

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

Svet zavoda predstavlja in zastopa predsednik sveta zavoda.

Seje sveta zavoda niso odprte za javnost. Na seji pa so lahko določene osebe prisotne na podlagi dovoljenja predsednika sveta zavoda. Javnost pa se zagotavlja z objavo zapisnikov sej sveta na oglasnih deskah zavoda.

3. člen

Članu sveta zavoda mandat preneha:

- s potekom mandatne dobe,
- če izgubi pravico biti voljen oziroma imenovan v svet vrtca,
- če odstopi,
- je odpoklican oz. razrešen,
- če umre.

Predstavnikom staršev mandat preneha, ko njegov otrok ni več vključen v program predšolske vzgoje.

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

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

Postopki za odpoklic predstavnikov v Svetu so določeni v Sklepu o ustanovitvi javnega vzgojno-izobraževalnega zavoda Vrtca Mojca (Ur.l. št.:39/2008 z dne 21.4.2008).

Organ lahko odpokliče člana sveta zavoda najmanj 5 dni pred pričetkom seje sveta zavoda. Če tega ne stori v navedenem roku, začne odstop veljati po koncu seje.

4. člen

Član sveta zavoda lahko odstopi iz osebnih razlogov. O odstopu je dolžen pravočasno, najmanj 5 dni pred pričetkom seje sveta zavoda, obvestiti predsednika sveta zavoda tako, da poda odstopno izjavo, ki jo naslovi na svet vrtca oz. odda v tajništvo vrtca.

Volitve in konstituiranje

5. člen

Najkasneje 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.

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

6. člen

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 novoizvoljeni oziroma novo imenovani član sveta vrtca iz vrst strokovnih delavcev 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 zavoda,
- volitve predsednika sveta zavoda in njegovega namestnika,
- seznanitev s pristojnostmi in poslovníkom sveta zavoda ter predpisi na področju vzgoje in izobraževanja.

Člani izmed sebe izvolijo predsednika in namestnika predsednika Sveta. Predlog kandidata za predsednika in njegovega namestnika lahko da 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 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.

Na prvi seji sveta zavoda se člani sveta zavoda izrečejo tudi o naslovu za pošiljanje vabil in drugih pisanj, ki so povezana z delovanjem sveta zavoda. Vsak član sveta zavoda poda elektronski naslov, kamor se vročajo pisanja.

7. člen

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

Pristojnosti in način dela

8. člen

Ob pristojnostih iz 48. člena Zakona o organizaciji in financiranju vzgoje in izobraževanja in 30. člena Zakona o zavodih, svet zavoda odloča o zadevah, ki jih določajo zakoni, ta sklep ali drugi predpisi, potrjuje letno poročilo vrtca ter odloča o zadevah, za katere ni pooblaščen drug organ. Opravlja še druge naloge kot izhajajo iz priloge »Pristojnosti sveta zavoda«, ki je sestavni del tega poslovnika.

9. člen

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 aktom o ustanovitvi oz. sklepom/odlokom o ustanovitvi in pravili zavoda.

10. člen

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.

11. člen

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 vrtca 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.

12. člen

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 seja skliče ravnatelj zavoda. O utemeljenosti sklica odloča Svet 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:

- oktobra ali novembra
- februarja

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

13. člen

Vabila za sejo pripravi in pošlje članom sklicatelj seje, vsaj 7 dni, gradiva pa najkasneje 2 dni pred sejo.

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 skliče sejo 3 dni pred sejo.

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

Vabila se članom sveta zavoda pošiljajo 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.

14. člen

Sklepčnost seje ugotovi predsedujoči, seja je sklepčna, če se je udeleži več kot polovica njenih članov. Če Svet ni sklepčen, se seja ne opravi, nujne zadeve pa se rešujejo s korespondenčno sejo.

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

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 odločitev preložijo na naslednjo sejo in predlagatelju oziroma ravnatelju naložijo, da do naslednje seje dopolni gradivo.

15. člen

Za red na seji skrbi predsedujoči, ki sejo vodi.

Člani sveta zavoda in drugi povabljeni s svojimi ravnaji ne smejo motiti dela sveta zavoda. 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.

16. člen

Predsednik sveta zavoda lahko skliče korespondenčno sejo po elektronski pošti.

Korespondenčna seja se opravi po elektronski pošti s predlogom sklepa in kratko utemeljitvijo .

Člani sveta zavoda v treh dneh pošljejo po elektronski pošti svoje mnenje o predlogu sklepa. Zapisnik o korespondenčni seji člani sveta zavoda potrdijo na prvi naslednji seji.

17. člen

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. Na koncu razprave člani sveta zavoda glasujejo o predlogu.

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

18. člen

Glasovanje je javno.

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

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

19. člen

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.

20. člen

Na vsaki seji se o delu sveta zavoda piše zapisnik.

Zapisnik piše zapisnikar, ki mu ravnatelj v okviru njegovih delovnih obveznosti določi delo zapisnikarja ali oseba, ki se za to prostovoljno odloči.

Zapisnik vsebuje: zaporedno številko seje, 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.

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

21. člen

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

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

22. člen

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

Spremembe notranjih aktov lahko predlaga pooblaščen predlagatelj; ravnatelj ali 1/2članov sveta zavoda.

23. člen

Prehodne in končne določbe

Z dnem uveljavitve tega poslovnika preneha veljati Poslovnik o delu sveta zavoda, z dne 25.2.1998.

Ta poslovnik začne veljati naslednji dan po sprejetju. Objavi se na pri delodajalcu običajen način, na oglasni deski.

V Ljubljani, dne 24.10.2012

Podpis predsednika sveta zavoda: Andreja Andrejek Kancler

Priloge:

- Seznam pristojnosti sveta zavoda
- Navodila za imenovanje ravnatelja