

Na podlagi Zakona o organizaciji in financiranju vzgoje in izobraževanja (Uradni list RS, št. 12/96, 23/96, 22/00, 64/01, 108/02) in 9., 10. in 11. člena Odloka o ustanovitvi javnega vzgojno-izobraževalnega zavoda Vrtec Idrija (Uradni list RS, št. 18/97, 63/01, 96/01, 93/07 in .../09) je svet zavoda Vrtca Idrija na sejah dne 27.02.2003, 13.11.2007 in 28. 1. 2010, sprejel naslednji

POSLOVNIK O DELU SVETA ZAVODA VRTCA IDRIJA

(PREČIŠČENO BESEDILO)

I. SPLOŠNE DOLOČBE

1. člen

Ta poslovnik določa sestavo, pristojnosti in način dela Sveta zavoda Vrtca Idrija, Arkova 7, 5280 Idrija (v nadaljevanju: svet zavoda).

2. člen

Javni vzgojno-izobraževalni zavod Vrtec Idrija, Arkova 7, 5280 Idrija (v nadaljevanju: zavod) upravlja svet zavoda, ki ga sestavljajo predstavniki ustanovitelja, predstavniki delavcev zavoda in predstavniki staršev.

3. člen

Delo sveta zavoda je javno.

Javnost dela se lahko omeji ali izključi, če to zahtevajo razlogi varovanja osebnih podatkov, dokumentov in gradiv, ki vsebujejo podatke, ki so v skladu z zakonom, odlokom o ustanovitvi zavoda ali drugimi predpisi zaupne narave oziroma državna, uradna ali poslovna tajnost.

4. člen

Svet zavoda odloča o zadevah, za katere je pristojen v skladu z zakonom, Odlokom o ustanovitvi javnega vzgojno-izobraževalnega zavoda Vrtec Idrija (v nadaljevanju: odlok) in drugimi predpisi ter s tem poslovnikom na svojih sejah.

II. PRISTOJNOSTI SVETA ZAVODA

5. člen

Svet zavoda ima naslednje pristojnosti:

- imenuje in razrešuje ravnatelja zavoda,
- sprejema program razvoja zavoda,
- sprejema letni delovni načrt in poročilo o njegovi uresničitvi,
- odloča o uvedbi nadstandardnih in drugih programov,
- obravnava poročila o vzgojni oziroma izobraževalni problematiki,
- odloča o pritožbah v zvezi s statusom otrok,
- odloča o pritožbah v zvezi s pravicami, obveznostmi in odgovornostmi delavcev iz delovnega razmerja,
- obravnava zadeve, ki mu jih predloži vzgojiteljski zbor, šolska inšpekcija, reprezentativni sindikat zaposlenih in svet staršev,
- sprejema pravila in druge splošne akte zavoda, ki jih določa ta odlok ali drugi splošni akt zavoda,
- sprejema finančni načrt 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,
- sprejema program razreševanja presežnih delavcev,
- odloča o najemanju kreditov,
- imenuje predstavnike zavoda v drugih asociacijah,
- odloča v soglasju z ustanoviteljem o povezovanju v skupnost zavodov za opravljanje skupnih administrativnih in računovodskih nalog in za opravljanje drugih skupnih del,
- opravlja druge naloge, določene z zakonom ter drugimi splošnimi akti zavoda.

Svet zavoda odloča na sejah z večino glasov svojih članov.

III. SESTAVA SVETA ZAVODA

6. člen

Svet zavoda šteje enajst (11) članov, ki jih sestavljajo:

- trije (3) predstavniki ustanovitelja,
- pet (5) predstavnikov delavcev zavoda,
- trije (3) predstavniki staršev.

7. člen

Predstavnike ustanovitelja imenuje ustanovitelj.

Predstavnike delavcev izvolijo delavci zavoda neposredno na tajnih volitvah po postopku in na način, ki ga določa zakon in ta odlok in sicer po enega člana izmed strokovnih delavcev enot Prelovčeva, Arkova in Spodnja Idrija, enega izmed strokovnih delavcev ostalih treh enot in enega izmed ostalih delavcev zavoda.

Oseba, ki opravlja funkcijo ravnatelja oz. pomočnika ravnatelja v vrtcu ali njegovih organizacijskih enotah, ne more voliti in biti izvoljena oz. imenovana v svet.

Predstavnike staršev izvolijo starši na svetu staršev s tajnim ali javnim glasovanjem, v skladu z zakonom, ki določa postopek volitev in odlokom in sicer enega predstavnika izmed staršev enote Prelovčeva, enega izmed staršev enote Arkova in enega izmed staršev ostalih enot, pri tem izmenično po eno mandatno obdobje na enoto upoštevajoč zaporedje: enota Spodnja Idrija, enota Črni Vrh in enota Godovič.

8. člen

Mandat članov sveta zavoda traja štiri (4) leta. Člani sveta zavoda so lahko imenovani oziroma izvoljeni največ dvakrat zaporedoma.

Mandat predstavnikov staršev v svetu zavoda je povezan s statusom njihovih otrok v zavodu oziroma je vezan na čas, ko je njihov otrok vključen v zavod.

9. člen (črtano)

IV. VOLITVE V SVET ZAVODA

1. Volitve v svet zavoda

a) Začetek postopka volitev

10. člen

Svet zavoda sprejme sklep o začetku postopka za imenovanje oziroma izvolitev članov sveta zavoda največ 90 dni in najmanj 60 dni pred iztekom mandatne dobe.

11. člen

Na podlagi sklepa o začetku postopka za imenovanje oziroma izvolitev članov sveta zavoda, predsednik sveta zavoda pisno zaprosi ustanovitelja in svet staršev, da najpozneje v 75 dneh pisno sporočita imena svojih predstavnikov za svet zavoda v naslednjem mandatu.

12. člen

Svet zavoda razpiše volitve predstavnikov delavcev v svet zavoda največ 90 dni in najmanj 60 dni pred potekom mandata. Volitve se opravijo najpozneje 15 dni pred iztekom mandata sveta zavoda.

b) Volilna komisija

13. člen

Svet zavoda s sklepom o razpisu volitev imenuje volilno komisijo. Volilno komisijo sestavljajo predsednik in dva člana in njihovi namestniki.

Volilno komisijo se imenuje za dobo štirih let. Volilna komisija deluje v skladu z zakonom, ki opredeljuje volitve, drugimi akti in tem poslovnikom.

Član volilne komisije oziroma njegov namestnik ne more biti kandidat za predstavnika delavcev v svetu zavoda in mora imeti aktivno volilno pravico.

c) Potek volitev

14. člen

S sklepom o razpisu volitev mora biti določen dan volitev in število članov sveta zavoda, ki se volijo.

Sklep o razpisu volitev se mora javno objaviti na oglasni deski zavoda.

Volilna komisija sestavi listo volilnih upravičencev v zavodu in potrebne glasovnice.

15. člen

Pravico predlagati kandidate za člane sveta zavoda imajo delavci zaposleni v zavodu, vzgojiteljski zbor in v zavodu reprezentativni sindikat.

Pravico voliti in biti izvoljen v svet zavoda imajo vsi delavci zavoda, razen ravnatelja in pomočnika ravnatelja.

16. člen

Predlogi kandidatov delavcev za svet zavoda, ki se predložijo volilni komisiji najkasneje enaindvajseti dan po dnevu razpisa volitev, morajo biti pisni, s podpisi vseh predlagateljev in priloženimi pismenimi soglasji h kandidaturi vseh predlaganih kandidatov.

Če je kandidatov za člane sveta zavoda manj, kot se jih voli, mora volilna komisija to javno objaviti in določiti rok za prijavo dodatnih kandidatov, ki ne sme biti daljša od sedmih dni in začne na dan objave.

Kandidati, ki so predstavniki delavcev v svetu zavoda, morajo imeti aktivno volilno pravico.

17. člen

Glasovanje na volišču vodi volilna komisija.

Volitve morajo biti organizirane tako, da je zagotovljena tajnost glasovanja.

Volilna komisija lahko določi, da se za delavce, ki bodo na dan volitev odsotni, zagotovi možnost predčasnih volitev.

18. člen

Člane sveta zavoda se voli z enotne liste kandidatov, ki jo oblikuje volilna komisija na podlagi predlogov iz 16. člena tega poslovnika.

Voli se osebno preko glasovnic. Voli se tajno. Vsak volivec ima en glas.

Na glasovnici morajo biti navedeni naslednji podatki:

- naslov (glasovnica za volitev predstavnikov delavcev v svet zavoda),
- datum volitev,
- zaporedne številke kandidatov,
- imena kandidatov, po abecednem redu priimkov oziroma imen, navedbo številka kandidatov, ki se volijo,
- navodilo za glasovanje.

Voli se tako, da se obkrožijo zaporedne številke pred imeni tistih kandidatov, za katere se glasuje.

Glasovnica je neveljavna, če je neizpolnjena ali če volivec glasuje za več kandidatov, kot je na glasovnici določeno oziroma če iz drugih razlogov ni mogoče ugotoviti volivčeve volje.

19. člen

Volivec, ki se iz objektivnih razlogov ne more udeležiti volitev na volišču lahko voli doma. Postopek volitev na domu poteka v skladu z zakonodajo, ki opredeljuje volitve in skladno s tem poslovníkom.

20. člen

Volitve so veljavne, če se jih je udeležilo več kot polovica delavcev zavoda z aktivno volilno pravico.

Če se volitev udeleži polovica ali manj kot polovica delavcev ali če volilna komisija zaradi nepravilnosti razveljavi volitve, se opravijo ponovne volitve v 30 dneh po sklepu volilne komisije o neveljavnosti volitev.

21. člen

Za člane sveta zavoda je izvoljenih toliko kandidatov kot je predstavnikov delavcev v svetu zavoda. Izvoljeni so tisti kandidati, ki so dobili največje število glasov.

Če dva kandidata dobita enako število glasov, je izvoljen tisti, ki ima daljšo delovno dobo v zavodu.

č) Dokumentiranje volitev

22. člen

O poteku volitev na volišču se piše zapisnik, ki mora vsebovati podatke o predlaganih kandidatih, poteku volitev, pripombe članov volilne komisije in drugih v zvezi z volitvami, število glasov, ki jih je dobil posamezen kandidat in osebne podatke izvoljenih kandidatov za člane sveta.

Volilna komisija izdela poročilo o rezultatih volitev, ki ga objavi v roku petih dni od dneva izvedbe glasovanja na oglasni deski zavoda.

23. člen

Če volitve v svet zavoda iz objektivnih razlogov niso opravljene do izteka mandata ali če ustanovitelj ne imenuje pravočasno svojih predstavnikov v svet zavoda, se svet ne more konstituirati.

V tem primeru, se v soglasju z ustanoviteljem, dotedanjemu svetu podaljša mandat.

2. Predčasno prenehanje mandata in odpoklic predstavnikov delavcev v svetu zavoda

a) Predčasno prenehanje mandata članom sveta zavoda

24. člen

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

- sam zahteva razrešitev,
- zaradi bolezni, daljše odsotnosti ali drugih razlogov ne more več opravljati funkcije člana sveta zavoda,
- je razrešen,
- mu preneha delovno razmerje v zavodu,
- je član imenovan s strani sveta staršev, pa otrok ni več vključen v vrtec.

Člana sveta zavoda razreši za volitve oziroma imenovanja pristojni organ na način in po postopku, določenim za imenovanje.

25. člen

Ko svet zavoda ugotovi, da je članu iz razlogov opredeljenimi v prvem odstavku 24. člena tega poslovnika prenehal mandat, o tem obvesti pristojne za imenovanje oziroma izvolitev novega člana.

26. člen

Če članu sveta predčasno preneha mandat, se za novega člana opravijo nadomestne volitve. Za izvedbo nadomestnih volitev se smiselno uporabljajo določbe tega poslovnika in zakonodaje, ki opredeljuje volitve.

Nadomestno imenovanje oziroma volitve niso potrebne, če je prenehal mandat manj kot tretjini članov sveta zavoda in je do izteka mandata sveta zavoda manj kot 6 mesecev.

b) Odpoklic predstavnikov delavcev v svetu zavoda

27. člen

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

28. člen

Zahtevi za odpoklic, ki jo predložijo delavci, morajo biti priloženi podpisi delavcev, ki predlagajo odpoklic.

Zahteva za odpoklic mora vsebovati razloge za odpoklic.

29. člen

Zahteva za odpoklic se predloži volilni komisiji, ki preveri formalno pravilnost zahteve, ne da bi presojala razloge za odpoklic.

Če volilna komisija ne zavrne zahteve za odpoklic, v tridesetih dneh razpiše glasovanje o odpoklicu predstavnika delavcev v svet zavoda in določi dan glasovanja.

Predstavnik delavcev v svetu zavoda je odpoklican, če je za odpoklic glasovala večina delavcev zaposlenih v zavodu, ki imajo aktivno volilno pravico.

30. člen

Za izvedbo glasovanja o odpoklicu predstavnika delavcev zavoda v svetu zavoda se smiselno uporabljajo določbe odloka, tega poslovnika in zakona o sodelovanju delavcev v upravljanju.

31. člen

Za volitve in odpoklic predstavnikov delavcev v svet zavoda se uporabljajo v zadevah, ki jih ne urejata odlok in ta poslovnik, določbe zakona, ki ureja sodelovanje delavcev v upravljanju podjetjih, dokler ne bo sprejet zakon, ki bo urejal sodelovanje delavcev v upravljanju zavodov.

V. KONSTITUIRANJE SVETA ZAVODA

32. člen

Svet se lahko konstituira, ko so imenovani oziroma izvoljeni vsi predstavniki.

Prvo sejo sveta zavoda v novi sestavi skliče dotedanji predsednik sveta zavoda, v primeru njegove odsotnosti pa ravnatelj zavoda najkasneje v roku dvajset dni po izvolitvi oziroma imenovanju vseh članov sveta zavoda.

33. člen

Prvo sejo sveta zavoda vodi do izvolitve predsednika sveta zavoda dotedanji predsednik sveta zavoda, v primeru njegove odsotnosti pa ravnatelj zavoda.

34. člen

Dnevni red za prvo sejo sveta zavoda mora obvezno vsebovati tudi naslednje točke:

- obravnava poročila volilne komisije o volitvah članov sveta zavoda,
- obravnava sklepov o imenovanju članov sveta zavoda,
- sprejem ugotovitvenega sklepa o konstituiranju sveta zavoda,
- volitve predsednika sveta zavoda in njegovega namestnika,
- seznanitev s poslovníkom sveta zavoda in potrditev obstoječega poslovníka ali predlog sprememb,
- seznanitev s predpisi na področju vzgoje in izobraževanja in splošnimi akti zavoda.

35. člen

Predsedujoči na seji sveta zavoda najprej ugotovi sklepčnost oziroma upravičenost navzočih za udeležbo na seji. Zatem prebere poročilo volilne komisije in poročilo ustanovitelja in sveta staršev o poteku kandidiranja in volitev članov v svet zavoda.

Pristojni na seji sveta razpravljajo o poročilih ter o morebitnih pripombah na poročila in na predlagane kandidate.

Svet zavoda odloči skupaj o potrditvi mandatov.

36. člen

Ko predsedujoči ugotovi, da so bile volitve izvedene in člani sveta zavoda izvoljeni v skladu z zakonom, ki ureja volitve, odlokom in tem poslovníkom, je svet konstituiran.

Z dnem konstituiranja sveta zavoda prične teči mandat članom sveta zavoda.

37. člen

Svet zavoda zastopa in predstavlja predsednik.

Svet zavoda z večino glasov izvoli predsednika in njegovega namestnika. Volitve predsednika in njegovega namestnika so lahko javne ali tajne.

Predlog kandidata za predsednika in predlog kandidata za njegovega namestnika lahko poda vsak član sveta zavoda, predlagana kandidata pa morata soglašati s kandidaturo.

38. člen

Javne volitve potekajo tako, da predsedujoči predlaga glasovanje o kandidatih po abecednem redu njihovih priimkov, posebej za predsednika in posebej za njegovega namestnika.

39. člen

Tajne volitve potekajo preko glasovnic. Glasovnica mora vsebovati:

- naziv in sedež zavoda,
- navedbo da gre za volitve predsednika sveta zavoda in njegovega namestnika,
- imena kandidatov za predsednika sveta zavoda in imena kandidatov za namestnika predsednika sveta zavoda po abecednem vrstnem redu priimkov,
- način glasovanja.

Glasuje se tako, da se obkroži številko pred enim kandidatom za predsednika sveta zavoda in enim kandidatom namestnika predsednika zavoda.

40. člen

Ne glede na to ali so volitve javne ali tajne je izvoljen kandidat, ki je prejel največje število glasov vseh članov sveta za predsednika sveta zavoda in kandidat, ki je prejel največje število glasov vseh članov sveta za namestnika predsednika sveta zavoda.

41. člen

Če je predlaganih več kandidatov, pa noben kandidat pri glasovanju ni dobil potrebne večine glasov, se opravi nov krog glasovanja.

V drugi krog glasovanja se uvrstita kandidata, ki sta dobila največje število glasov.

Če sta v prvem krogu glasovanja predlagana le dva kandidata, pa noben kandidat pri glasovanju ni dobil potrebne večine, se v drugi krog glasovanja uvrsti kandidat z večjim številom glasov.

Če je na prvem glasovanju dobilo dvoje ali več kandidatov enako število glasov, se glasovanje o teh kandidatih ponovi.

Če kandidata za predsednika in njegovega namestnika pri glasovanju nista dobila potrebne večine glasov vseh članov sveta se oblikuje nov predlog kandidatov za predsednika in njegovega namestnika.

42. člen

Predsedujoči na seji razglasi izid glasovanja. Po razglasitvi rezultatov prevzame vodenje seje nov izvoljeni predsednik sveta zavoda.

43. člen

Na isti seji navzoči člani sveta zavoda imenujejo delovna telesa sveta zavoda.

Svet zavoda sprejme poslovnik o delu sveta zavoda ali pa razpravlja o že veljavnem poslovniku in po potrebi sprejme dopolnitve in spremembe le-ta.

44. člen

Članom sveta zavoda se na prvi seji vročijo akti zavoda, ki jih le-ti potrebujejo pri opravljanju funkcije. Akti zavoda, ki se članom sveta zavoda ne vročijo, jih le-ti lahko kadarkoli dobijo na upravi zavoda.

VI. PRAVICE IN DOLŽNOSTI PREDSEDNIKA IN ČLANOV SVETA ZAVODA

45. člen

Naloge predsednika so:

- vodi in organizira delo sveta zavoda,
- predlaga dnevne rede, sklicuje in vodi seje sveta zavoda,
- skrbi za izvajanje sklepov,
- podpisuje sklepe, poročila, zapisnike in druge akte sveta zavoda,
- usklajuje delo sveta zavoda z drugimi organi zavoda,
- sodeluje z vodstvom zavoda in ustanoviteljem,
- opravlja druge naloge, za katere ga zadolži svet zavoda v skladu z veljavnimi predpisi, odlokom, notranjimi akti zavoda in tem poslovníkom.

V odsotnosti predsednika sveta zavoda opravlja naloge predsednika sveta zavoda njegov namestnik.

46. člen

Člani sveta zavoda imajo:

- pravico in dolžnost prisostvovati sejam sveta zavoda,
- predlagati zadeve, ki naj bi se uvrstile v predlog dnevnega reda,
- odločati o zadevah, ki so na dnevnem redu,
- opravljati druge naloge, za katere jih zadolži svet zavoda v skladu z veljavnimi predpisi, odlokom, notranjimi akti zavoda in tem poslovníkom.

47. člen

Člani sveta zavoda imajo pravico postaviti svetu zavoda, ravnatelju, drugim strokovnim delavcem v zavodu in predlagatelju točke dnevnega reda vprašanja, pobude in predloge, ki se nanašajo na delo sveta zavoda, na delo zavoda in na predloge odločitev, ki naj bi jih sprejel svet zavoda.

48. člen

Na vsaki seji sveta zavoda mora biti predvidena točka dnevnega reda za predloge, pobude in vprašanja članov sveta zavoda.

Na zastavljeno vprašanje vprašani lahko odgovori na seji, če pa to ni mogoče pa pisno na prvi naslednji seji sveta zavoda.

49. člen

Vsak član sveta zavoda je dolžan varovati listine in podatke, do katerih pride oziroma je z njimi seznanjen pri opravljanju svojega dela in so določeni za državno, uradno ali poslovno tajnost oziroma če gre za varstvo osebnih podatkov.

O tem, katero gradivo oziroma podatki veljajo za državno, uradno ali poslovno tajnost oziroma sodi pod varstvo osebnih podatkov, odloči na predlog ravnatelja, predsednik sveta zavoda v skladu z veljavnimi predpisi.

Člani sveta zavoda morajo varovati poslovno tajnost in varstvo osebnih podatkov tudi po prenehanju mandata.

VII. SEJE SVETA ZAVODA

1. Sklic seje sveta zavoda

50. člen

Svet zavoda dela in odloča na sejah.

Svet zavoda se sestane najmanj dvakrat letno, v primeru nujnih zadev pa tudi večkrat.

51. člen

Sejo sveta zavoda vodi predsednik, v primeru njegove odsotnosti pa njegov namestnik. Če je zadržan tudi namestnik predsednika, vodi sejo član sveta zavoda, ki ga na seji določijo člani sveta zavoda.

Administrativne in tehnične naloge za svet zavoda zagotavlja uprava zavoda.

52. člen

Sejo sveta zavoda skliče predsednik sveta zavoda na lastno pobudo oziroma v dogovoru z vodstvom zavoda, v njegovi odsotnosti pa namestnik predsednika sveta zavoda.

Seja sveta zavoda se skliče tudi na zahtevo vsaj štirih članov sveta zavoda, na zahtevo sveta staršev ali na zahtevo ustanovitelja.

Če predsednik sveta zavoda odkloni sklic seje, zadeve s predlaganega dnevnega reda pa so nujne, vezane na rok in lahko povzročijo materialno ali kazensko odgovornost, skliče sejo sveta zavoda ravnatelj.

V primeru, da predsednik sveta zavoda odkloni sklic seje, za zadeve opredeljene v tretjem odstavku tega člena, svet zavoda na prvi naslednji seji odloča o zaupnici predsedniku sveta zavoda.

Član sveta zavoda, ki se seje ne more udeležiti, mora o tem predhodno obvestiti predsednika sveta zavoda ali upravo zavoda, ki o tem obvesti predsednika.

53. člen

Svet zavoda na seji obravnava vprašanja iz svoje pristojnosti in sprejema sklepe, stališča ter daje pobude in mnenja.

2. Javnost sej sveta zavoda in izključitev javnosti

54. člen

Seje sveta zavoda so javne.

Starši, novinarji in drugi predstavniki zavoda ne morejo prisostvovati sejam in drugim oblikam dela sveta zavoda v primerih, ko je to določeno z zakonom ali z drugimi predpisi, razen v primeru, da jih ravnatelj zavoda izrecno povabi na tako sejo.

Predsednik sveta zavoda lahko predlaga, da s sklepom zapre sejo za javnost v celoti ali ob obravnavi posamezne točke dnevnega reda, če to terjajo zagotovitev varstva osebnih podatkov, dokumentov in gradiv, ki vsebujejo podatke, ki so v skladu z zakonom,

drugim predpisom ali splošnim aktom zavoda oziroma druge javne ali zasebno pravne osebe, zaupne narave oziroma državna, vojaška ali uradna tajnost.

55. člen

Kadar svet zavoda sklene, da bo izključil javnost oziroma kako točko dnevnega reda obravnaval brez navzočnosti javnosti, odloči, kdo je lahko poleg članov sveta, ravnatelja in pomočnika ravnatelja navzoč na seji.

3. Vabilo in dnevni red

56. člen

Vabilo na sejo sveta zavoda, s predlogom dnevnega reda, se pošlje sedem dni pred dnem, določenim za sejo. Ob soglasju vseh članov in v nujnih primerih, ki jih določi predsednik, je lahko ta rok tudi krajši.

Skupaj z vabilom se pošlje tudi gradivo, ki je bilo podlaga za uvrstitev zadev na dnevni red.

Vabilo na sejo sveta zavoda mora vsebovati:

- naziv in naslov zavoda in sveta zavoda,
- datum in delovodno številko,
- datum in uro seje sveta zavoda,
- navedbo prostora, v katerem bo seja potekala,
- dnevni red seje,
- navedbo priloženih gradiv in gradiv, ki bo članom sveta zavoda posredovano kasneje oziroma jim bo predloženo na sami seji,
- pojasnila k posameznim točkam dnevnega reda, v kolikor s potrebna,
- podpis predsednika sveta zavoda oziroma sklicujočega in
- pečat zavoda.

V izjemnih primerih, ko to terjajo nepredvidene okoliščine ali potrebe po takojšnjem sklicu seje, se seja sveta zavoda lahko skliče v krajšem roku, kot je določen v prvem odstavku tega člena, po telefonu, telefaksu ali elektronski obliki ali s telegramom.

57. člen

Vabilo za sejo sveta zavoda se pošlje predsedniku, članom sveta zavoda, vodstvu zavoda in reprezentativnega sindikata v zavodu. O sklicu seje se obvesti tudi ustanovitelj.

Na seje sveta zavoda se vabijo poročevalci za posamezne točke dnevnega reda in vsi ostali, katerih navzočnost je glede na dnevni red seje potrebna.

58. člen

Predlog dnevnega reda seje pripravi predsednik sveta zavoda. Predlog dnevnega reda lahko predlagajo tudi vsi, ki imajo pravico zahtevati sklic seje zavoda.

Predsednik je dolžan uvrstiti na dnevni red zadevo, ki jo je predlagalo vodstvo zavoda ali ustanovitelj. Predsednik je dolžan uvrstiti na dnevni red tudi vse ugovore na svet zavoda, mnenja, predloge in stališča, pritožbe ter druge dopise naslovljene na svet zavoda.

Predlog dnevnega reda mora obvezno vsebovati naslednje točke:

- pregled zapisnika zadnje seje,
- pregled uresničitve sklepov,
- predlogi, pobude in vprašanja.

Obvezna zadnja točka dnevnega reda je »razno«. Pod to točko se obravnavajo vprašanja na pobudo članov sveta zavoda ali zadeve, ki jih ni bilo mogoče predhodno uvrstiti med točke dnevnega reda.

4. Potek seje sveta zavoda

59. člen

Ko predsedujoči začne sejo, obvesti svet zavoda, kateri izmed članov sveta zavoda je zadržan in se seje ne more udeležiti. Predsedujoči obvesti svet zavoda tudi o tem, kdo je povabljen na sejo.

Predsedujoči nato ugotovi ali je svet zavoda sklepčen. Svet zavoda je sklepčen, če je na seji navzočih več kot polovica vseh članov sveta.

60. člen

Pred obravnavo dnevnega reda lahko predsedujoči poda pojasnila v zvezi z delom na seji sveta in drugimi vprašanji.

61. člen

Svet zavoda na začetku seje določi dnevni red.

Pri določanju dnevnega reda svet zavoda najprej odloča o predlogih, da se posamezne zadeve umaknejo z dnevnega reda, nato o predlogih, da se dnevni red razširi.

Predlogi za razširitev dnevnega reda se lahko sprejmejo le, če so razlogi nastali po sklicu seje in če je bilo članom sveta zavoda izročeno gradivo, ki je podlaga za uvrstitev zadeve na dnevni red. O predlogih za razširitev dnevnega reda svet zavoda razpravlja in glasuje.

Po sprejetih posameznih odločitvah za umik oziroma za razširitev dnevnega reda, da predsedujoči na glasovanje predlog dnevnega reda v celoti.

62. člen

Po sprejetju dnevnega reda člani sveta zavoda najprej obravnavajo zapisnik prejšnje seje. Vsak član sveta zavoda lahko da pripombe k zapisniku in zahteva, da se zapisnik ustrezno spremeni in dopolni. O utemeljenosti zahtevanih sprememb ali dopolnitev zapisnika prejšnje seje odloči svet zavoda.

Zapisnik se lahko sprejme z ugotovitvijo, da nanj niso bile podane pripombe, lahko pa se sprejme ustrezno spremenjen in dopolnjen zapisnik s sprejetimi pripombami.

63. člen

Posamezne točke dnevnega reda se obravnavajo po določenem (sprejetem) vrstnem redu.

Med sejo lahko svet zavoda spremeni vrstni red obravnave posameznih točk dnevnega reda.

V primeru, da je na dnevnem redu točka, pod katero se obravnavajo zahteve ali pravice člana sveta zavoda, se mora le-ta s seje izločiti in nima pravico glasovati.

Na začetku obravnave vsake točke dnevnega reda lahko poda predsednik ali oseba, ki jo določi predsednik oziroma predlagatelj, dopolnilno obrazložitev.

Po obrazložitvi pozove predsednik člane sveta k razpravi. Na seji lahko razpravlja samo tisti, ki se je prijavil k razpravi ali kateremu je bila dana beseda. Predsednik sveta zavoda daje besedo razpravljavcem po vrstnem redu prijav k razpravi.

Ko predsedujoči ugotovi, da ni več priglašeni k razpravi, sklene razpravo o posamezni točki dnevnega reda.

64. člen

V kolikor predsednik sveta zavoda oceni, da so po sklenjeni razpravi potrebna še dodatna usklajevanja med člani sveta zavoda o predlogu, se le-ta opravijo. Glasovanje o takem predlogu se opravi po usklajevanju.

65. člen

Svet veljavno odloča, če je na seji navzočih večina vseh članov sveta. Navzočnost se ugotavlja na začetku seje, pred vsakim glasovanjem in na začetku nadaljevanja seje po odmoru oziroma prekinitvi.

Glasovanje se opravi po končani razpravi o predlogu, o katerem se odloča. Pred glasovanjem predsednik sveta predlaga besedilo sklepa o predlogu, o katerem se odloča. Člani sveta glasujejo z dvigom rok. Najprej se glasuje za predlagan sklep, nato proti predlaganemu sklepu, nazadnje glasujejo tisti, ki so se vzdržali glasovanja. Predlagana odločitev je sprejeta, če se je večina članov sveta zavoda izrekla »ZA« njen sprejem.

Predsedujoči po vsakem opravljenem glasovanju ugotovi in objavi izid glasovanja.

66. člen

Svet zavoda praviloma odloča z javnim glasovanjem. S tajnim glasovanjem lahko svet zavoda odloča, če tako sklene pred odločanjem o posamezni zadevi oziroma vprašanju. Predlog za tajno glasovanje lahko da predsednik ali najmanj dva člana sveta.

V primeru, da svet zavoda odloči, da bo glasovanje tajno, se pripravijo glasovnice, na katerih je napisan predlog sklepa, pod njim pa besedilo »Glasujem ZA« in »Glasujem PROTI«.

Pred glasovanjem Svet zavoda imenuje tri člansko komisijo, ki jo sestavljajo po en predstavnik ustanovitelja, delavcev in staršev.

Glasuje se tako, da se obkroži ali besedilo »Glasujem ZA« ali besedilo »Glasujem PROTI«. Po končnem glasovanju komisija pregleda glasovnice in ugotovi izid glasovanja. O izidu glasovanja komisija pripravi poročilo, ki ga predloži predsedniku sveta zavoda.

Na podlagi poročila komisije predsednik sveta zavoda razglasi izid tajnega glasovanja.

67. člen

Član sveta zavoda, ki želi razpravljati o kršitvi poslovnika ali dnevnega reda, dobi besedo takoj, ko zanjo zaprosi.

Glede na razpravo iz prvega odstavka tega člena je predsednik dolžan takoj dati pojasnilo glede morebitne kršitve poslovnika ali dnevnega reda.

V primeru, da član sveta zavoda ni zadovoljen z danim pojasnilom, o vprašanju glede kršitve poslovnika ali dnevnega reda, odloči svet zavoda.

68. člen

Med sejo sveta zavoda lahko predlagatelj gradiva umakne svoj predlog.

Ob umiku predloga, svet zavoda brez določitve, preide na obravnavo naslednje točke dnevnega reda, lahko pa se odloči, da se razprava nadaljuje oziroma da se o predlogu vseeno odloča.

69. člen

Vsak član sveta zavoda ima pravico vložiti predlog za dopolnitev ali spremembo predloga. Predlog mora biti vložen v pisni obliki ali podan ustno na seji, s tem da se dobesedno vpiše v zapisnik. Predlagatelj predloga za dopolnitev ali spremembo lahko predlog na seji umakne ali ga spremeni.

70. člen

Po končani razpravi o predlogu za dopolnitev ali spremembo predloga svet zavoda odloča o vsakem podanem predlogu posebej.

Sprejeti predlog za dopolnitev ali spremembo postane sestavni del predloga.

71. člen

Predsedujoči prekine delo sveta zavoda, če ugotovi, da seja ni več sklepčna, če so potrebna posvetovanja in v drugih primerih, ko to sklene svet zavoda. Če je delo sveta prekinjeno zato, ker seja ni več sklepčna, sklepčnosti pa ni niti v nadaljevanju seje, predsedujoči sejo konča.

Če svet zavoda o zadevi, ki jo je obravnaval, ni končal razprave ali če ni pogojev za odločanje, ali če svet zavoda o zadevi ne želi odločati na isti seji, se razprava oziroma odločanje o zadevi preloži na eno izmed naslednjih sej. Enako lahko svet zavoda odloči, če časovno ni uspel obravnavati vseh točk dnevnega reda.

Ko so vse točke dnevnega reda izčrpane, predsedujoči zaključi sejo.

5. Dokumentiranje sej sveta zavoda

72. člen

O vsaki seji sveta zavoda se piše zapisnik in vodi evidenca prisotnosti.

Zapisnik obsega glavne podatke o seji in o delu na seji, zlasti pa podatke o udeležbi na seji, dnevnem redu, potrditvi zapisnika prejšnje seje, o predlogih, o izidih glasovanja o

posameznih predlogih in o sklepih, ki so bili sprejeti. Zapisniku je treba priložiti original ali kopijo gradiva, ki je bilo predloženo oziroma obravnavano na seji.

Član sveta zavoda, ki bi o posameznem predlogu podal ločeno mnenje, lahko zahteva, da se bistveni del njegove izjave vpiše v zapisnik. Po predhodnem dovoljenju predsednika sveta zavoda se lahko mnenje dobesedno napiše v zapisnik.

73. člen

Za zapisnik seje sveta zavoda piše tajnica zavoda ali drug pooblaščen delavec.

Sprejeti zapisnik podpišeta predsednik sveta zavoda oziroma ob njegovi odsotnosti predsedujoči sveta zavoda, overovatelj in delavec, ki je pisal zapisnik.

Zapisnik se javno objavi na oglasni deski zavoda.

Zapisnik seje sveta zavoda se skupaj z vabilom za sklic naslednje seje posreduje članom sveta zavoda in vodstvu zavoda.

Zapisnik nejavne seje oziroma tisti del zapisnika, ki je bil voden na nejavnem delu seje sveta zavoda, se ne prilaga v gradivo za sejo sveta zavoda. Člane sveta zavoda se z njim seznanijo pred potrjevanjem zapisnika.

74. člen

Potek seje sveta zavoda se lahko tudi snema. Posnetek se hrani v skladu s predpisi, ki urejajo pisarniško poslovanje in dokumentacijsko gradivo. Magnetogram seje se hrani skupaj z zapisnikom in drugim gradivom s seje.

75. člen

Ravnanje z gradivom sveta zavoda, ki je zaupne narave, določi svet zavoda na podlagi zakona in drugih predpisov ter Pravilnikom o varstvu osebnih podatkov v Vrtcu Idrija.

Zapisnik, poročila in ostala gradiva za seje sveta zavoda se hranijo v upravi zavoda. Po preteku mandatnega obdobja se gradivo arhivira. Zapisniki in gradivo se hranijo skladno z zakonom, ki ureja arhivsko gradivo.

Član sveta zavoda ima pravico vpogleda v vse spise in gradivo, ki se hrani v arhivu ali pri pristojnem delavcu zavoda, če je to potrebno zaradi izvrševanja njegove funkcije.

76. člen

Strokovno in administrativno delo za svet zavoda zagotavlja uprava zavoda. Ravnatelj določi delavca v upravi, ki pomaga pri pripravi in vodenju sej sveta zavoda ter opravlja druga opravila potrebna za nemoteno delo sveta zavoda, v skladu z veljavno sistematizacijo delovnih mest.

77. člen

Vodstvo zavoda skrbi za izvajanje odločitev sveta zavoda. Svetu zavoda poroča o opravljenih nalogah in izvrševanju sklepov sveta zavoda na sejah. Če sklepa sveta zavoda ne more izvršiti, mora svetu zavoda predlagati nov sklep, ki ga bo možno izvršiti.

6. Pisni odpravki sklepov

78. člen

Sklepi, s katerimi je svet zavoda odločil o posameznih pravicah, obveznostih in odgovornostih in sklepi, ki se posredujejo fizičnim ali pravnim osebam, se oblikujejo kot pisni odpravki sklepov.

Pisni odpravek sklepa pripravi delavec, ki ga določi ravnatelj zavoda, v skladu s sistemizacijo delovnih mest.

79. člen

Pisni odpravek sklepa mora vsebovati:

- naziv in naslov zavoda in sveta zavoda,
- datum in številko zadeve,
- pravno podlago odločanja in navedbo datuma sklepa,
- vsebinsko označitev sklepa,
- izrek,
- obrazložitev,

- pravni pouk, v kolikor je potreben,
- podpisi predsednika sveta zavoda in
- žig zavoda.

Pisni odpravek sklepa se pošlje po pošti. V kolikor gre za pisni odpravek, na katerega je možna pritožba, se mora le-ta poslati po pošti priporočeno s povratnico.

7. Korespondenčna seja sveta zavoda

80. člen

V izjemnih primerih, ko to terjajo nepredvidljive okoliščine in potrebe po takojšnjem sklicu seje sveta zavoda, se lahko seja sveta zavoda izvede na korespondenčni seji.

Predsednik sveta zavoda skupaj z vodstvom zavoda oblikuje predlog odločitve tako, da lahko vsak član s povratno informacijo (pisno, po telefonu, telefaksu ali elektronski obliki) sporoči svoje strinjanje ali zavrnitev predloga.

81. člen

O korespondenčni seji se pripravi zapisnik, ki se predloži članom sveta a prvi naslednji redni seji.

82. člen

Svet zavoda mora odločitve sprejete na korespondenčni seji potrditi na prvi redni seji, kar se vnese v zapisnik.

8. Vzdrževanje reda na seji sveta zavoda

83. člen

Za vzdrževanje reda na seji sveta zavoda je odgovoren predsednik sveta.

V primeru kršitev reda na seji sveta zavoda se članom sveta zavoda lahko izrečejo naslednji ukrepi:

- opomin,
- odvzem besede,
- odstranitev s seje sveta zavoda.

84. člen

Opomin se izreče:

- razpravljavcu, ki razpravlja en glede na to, da mu beseda ni bila dana,
- prisotnemu na seji sveta zavoda, ki sega govorniku v besedo ali kako drugače krši red na seji oziroma, ki krši določbe tega poslovnika.

Odvzem besede se izreče:

- prisotnemu na seji sveta zavoda, ki s svojo razpravo krši določila tega poslovnika, po dvakratnem opominu,
- prisotnemu na seji sveta zavoda, ki s svojo razpravo žali prisotne na seji sveta zavoda.

Odstranitev s seje sveta zavoda se izreče:

- prisotnemu na seji sveta zavoda, ki kljub opominu ali odvzemu besede krši določila tega poslovnika,
- prisotnemu na seji sveta zavoda, ki kljub opominu ali odvzemu besede moti delo seje sveta zavoda,
- prisotne na seji sveta zavoda, ki kljub opominu ali odvzemu besede žali prisotne na seji sveta zavoda.

85. člen

V primeru, da predsednik sveta zavoda kljub izrečenim ukrepom ne more ohraniti reda na seji sveta zavoda, lahko sejo prekine.

Če tudi po prekinitvi seje sveta zavoda ni mogoče ohraniti reda, predsednik zaključi sejo.

Vse kršitve in izrečeni ukrepi na seji sveta zavoda se vpišejo v zapisnik.

VIII. KOMISIJE SVETA ZAVODA

86. člen

Svet zavoda lahko imenuje stalne ali občasne komisije.

Na zahtevo sveta zavoda komisija preuči posamezno vprašanje ali predlog in pripravi pisno mnenje, ki ga posreduje svetu zavoda, najkasneje v roku 30 dni od prejema zahteve.

Komisija lahko v posameznih zadevah, ki jih določi svet zavoda:

- odpravi tudi predhodne aktivnosti potrebne za pripravo gradiva in odločanje na seji sveta zavoda, spremlja in izvaja uresničevanje sklepov sveta zavoda,
- daje svetu zavoda predloge in pobude.

IX. SODELOVANJE SVETA ZAVODA Z DRUGIMI ORGANI ZAVODA ALI ZUNANJIMI ORGANIZACIJAMI IN ZAVODI

87. člen

Svet zavoda lahko v zvezi s svojim delom in glede na potrebe stalno ali občasno sodeluje z drugimi organi zavoda in z zunanjimi organizacijami ali zavodi.

Za sodelovanje in usklajevanje dela z drugimi organi zavoda ali zunanjimi organizacijami in zavodi skrbi predsednik sveta zavoda ali po njegovem pooblastilu član sveta zavoda.

Predsednik sveta zavoda ali po njegovem pooblastilu član sveta zavoda je o dodelovanju z drugimi organi zavoda ali zunanjimi organizacijami in zavodi dolžan obveščati svet zavoda.

X. POTEK IMENOVANJA DELAVCEV S POSEBNIMI POOBLASTILI

1. Imenovanje ravnatelja zavoda

88. člen

Svet zavoda imenuje in razrešuje ravnatelja po predhodno pridobljenem mnenju s strani ministra, pristojnega za vzgojo in izobraževanje.

a) Začetek postopka

89. člen

Svet zavoda sprejme sklep o razpisu delovnega mesta ravnatelja najkasneje štiri mesece pred iztekom dobe, za katero je ravnatelj imenovan. Svet s sklepom o razpisu določi vsebino razpisa, rok za zasedbo delovnega mesta ravnatelja, po potrebi pa določi tudi dodatno želeno izpolnjevanje pogojev za zasedbo delovnega mesta. V sklepu o razpisu delovnega mesta ravnatelja se določi ali bo glasovanje o izbiri kandidata javno ali trajno.

90. člen

Razpis za delovno mesto ravnatelja objavi svet zavoda najkasneje tri mesece pred iztekom dobe, za katero je ravnatelj imenovan.

Razpis za delovno mesto ravnatelja se objavi v sredstvih javnega obveščanja v skladu z Zakonom o organizaciji in financiranju vzgoje in izobraževanja.

Prijave na razpisano delovno mesto se zbirajo v upravi zavoda v zapečatenih ovojnica.

b) Predhodni postopek

91. člen

Svet zavoda lahko imenuje tričlansko komisijo, ki je pooblaščen za posamezna administrativna opravila.

Komisijo sestavljajo predsednik sveta zavoda in dva člana sveta zavoda.

Komisija je pooblaščen za naslednja administrativna opravila:

- odpiranje vlog kandidatov,
- preverjanje ustreznosti vlog,
- evidentiranje morebitnih nepopolnih vlog,
- pripravo vlog za pridobitev potrebnih mnenj,
- izvedbo razgovorov s kandidati pred odločanjem o izbiri med kandidati,
- pripravo poročila za sejo sveta zavoda.

92. člen

Svet zavoda lahko oblikuje za izvedbo informativnega razgovora s prijavljenimi kandidati smernice in vprašanja, o katerih želi, da se posamezni kandidat izjasni, lahko pa prepusti odločitev v zvezi z izvedbo in vsebino informativnega razgovora komisiji iz prvega odstavka 91. člena tega poslovnika oziroma predsedniku sveta zavoda.

93. člen

V primeru, da svet zavoda ne imenuje komisije iz prvega odstavka 91. člena tega poslovnika, opravi vsa potrebna dejanja predhodnega postopka predsednik sveta zavoda.

c) Zbiranje prijav in pregled prijav

94. člen

Po preteku prijavnega roka svet zavoda oziroma komisija iz 91. člena tega poslovnika pregleda prijave kandidatov z dokumentacijo in ugotovi, ali vsi prijavljeni kandidati ustrezajo razpisnim pogojem ter preveri, ali je priložena vsa potrebna dokumentacija.

V kolikor kdo od prijavljenih kandidatov ni predložil vseh potrebnih dokazil, ga predsednik sveta zavoda pisno pozove, da vlogo dopolni v primernem roku ter kandidata opozori, da se bo v nasprotnem primeru takšna vloga štela za nepopolno in bo iz izbirnega postopka izločena. Svet zavoda navedeno ugotovi ob obravnavi prijav kandidatov v zapisniku seje sveta. Če prijavljeni kandidat vloge v zahtevanem roku ne dopolni, svet zavoda oblikuje in sprejme poseben sklep o izločitvi vloge in o tem takoj obvesti prijavljenega kandidata.

95. člen

Iz izbirnega postopka svet zavoda izloči vloge pri katerih ugotovi, da prijavljeni kandidat ne izpolnjuje z zakonom in drugimi predpisi zahtevane pogoje za ravnatelja. V primeru, da svet zavoda sprejme sklep, da prijavljeni kandidat ne izpolnjuje zahtevanih pogojev, se izloči iz izbirnega postopka. Kandidata, ki se ne vodi več v izbirnem postopku, se o izidu postopka imenovanja ravnatelja obvesti po opravljeni izbiri na svetu zavoda.

96. člen

Za neustrezne kandidate svet zavoda ne zaprosi za mnenje vzgojiteljskega zbora, sveta staršev in lokalne skupnosti.

Č) Pridobivanje mnenj

97. člen

Pred imenovanjem ravnatelja si mora svet zavoda pridobiti mnenje vzgojiteljskega zbora, mnenje sveta staršev in mnenje lokalne skupnosti za vse prijavljene kandidate, ki izpolnjujejo pogoje. Mnenje sveta staršev in mnenje lokalne skupnosti mora biti obrazloženo.

Komisija iz 91. člena tega poslovnika oziroma predsednik sveta zavoda istočasno pisno zaprosi za mnenje vzgojiteljski zbor, svet staršev in lokalno skupnost o prijavljenih kandidatih.

Če vzgojiteljski zbor, svet staršev in lokalna skupnost ne dajo mnenja v 20 dneh od dneva, ko so bili zanj zaproseni, lahko svet zavoda o izbiri ravnatelja odloči brez tega mnenja.

Po pridobitvi mnenj iz prejšnjih odstavkov tega člena svet zavoda izbere in imenuje ravnatelja.

d) Postopek izbire

98. člen

Predsednik sveta zavoda seznanja člane sveta zavoda o dotedanjem poteku postopka za imenovanje ravnatelja, o kandidatih in o mnenjih, ki so jih podali vzgojiteljski zbor, svet staršev in lokalna skupnost.

Člani sveta razpravljajo o kandidatih. Po razpravi svet izmed prijavljenih kandidatov izbere kandidata za ravnatelja z večino glasov vseh članov sveta zavoda.

O glasovanju in o izidu glasovanja svet zavoda oblikuje predlog.

Ko svet zavoda izmed prijavljenih kandidatov izbere kandidata za ravnatelja, posreduje obrazložen predlog za imenovanje v mnenje ministru, pristojnemu za vzgojo in izobraževanje.

Če minister, pristojen za vzgojo in izobraževanje ne da mnenja v 30 dneh od dneva, ko je bil zanj zaprosen, lahko svet odloči o imenovanju ravnatelja brez tega mnenja.

Po prejemu mnenja ministra, pristojnega za vzgojo in izobraževanje oziroma po preteku roka iz prejšnjega odstavka, svet zavoda odloči o imenovanju ravnatelja s sklepom.

e) Obveščanje kandidatov

99. člen
(se črta)

100. člen

O odločitvi o izbiri ravnatelja svet zavoda obvesti vse prijavljene kandidate. Zoper odločitev sveta zavoda je možno sodno varstvo, v skladu z zakonom, ki ureja zavode.

2. Imenovanje vršilca dolžnosti ravnatelja zavoda

101. člen

Če ravnatelju predčasno preneha mandat oziroma če nihče izmed prijavljenih kandidatov za ravnatelja ni imenovan, svet zavoda imenuje vršilca dolžnosti ravnatelja izmed strokovnih delavcev zavoda oziroma izmed prijavljenih kandidatov, vendar največ za dobo enega leta.

Če v 60 dneh po prenehanju mandata svet zavoda ne imenuje niti ravnatelja niti vršilca dolžnosti ravnatelja, imenuje vršilca dolžnosti ravnatelja v naslednjih osmih dneh minister, pristojen za vzgojo in izobraževanje.

V primeru iz prejšnjega odstavka mora svet zavoda takoj začeti postopek za imenovanje ravnatelja.

Pod pogoji iz prejšnjih odstavkov tega člena lahko ista oseba v zavodu opravlja funkcijo vršilca dolžnosti ravnatelja največ dvakrat.

3. Postopek za razrešitev ravnatelja zavoda

102. člen

Ravnatelja razreši svet zavoda.

Svet zavoda mora pred sprejemom slepa o razrešitvi seznaniti ravnatelja z razlogi zanj in mu dati možnost, da se o njih izjavi.

Svet zavoda s predlogom za razrešitev seznaniti lokalno skupnost, svet staršev in vzgojiteljski zbor.

Svet zavoda obrazložen predlog za razrešitev ravnatelja posreduje v mnenje ministru, pristojnemu za vzgojo in izobraževanje. Svetu zavoda ni treba zaprositi za mnenje ministra, pristojnega za vzgojo in izobraževanje, če se ravnatelja razreši na njegov predlog. V tem primeru svet zavoda o razrešitvi ravnatelja obvesti ministrstvo, pristojno za vzgojo in izobraževanje.

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

Svet zavoda po prejemu mnenja ministra, pristojnega za vzgojo in izobraževanje oziroma po preteku roka iz prejšnjega odstavka odloči o razrešitvi s sklepom in ga vroči ravnatelju. Zoper odločitev sveta zavoda je možno sodno varstvo v skladu z zakonom, ki ureja zavode.

XI. JAVNOST DELA

103. člen

Delo sveta zavoda je javno. Javnost dela sveta zavoda se zagotavlja s sporočili staršem, novinarjem in drugim predstavnikom javnosti.

Starši, novinarji in drugi predstavniki javnosti ne morejo biti navzoči na sejah sveta zavoda, razen v primerih, ko je to določeno z zakonom ali z drugimi predpisi ali pa v primeru, ko jih ravnatelj zavoda izrecno povabi.

O delu zavoda obvešča javnost ravnatelj zavoda oziroma na podlagi njegovega pooblastila določena oseba zaposlena v zavodu.

Javnosti niso dostopni dokumenti in gradiva sveta, ki so zaupne narave. Za ravnanje z gradivi zaupne narave se upoštevajo zakonski in drugi predpisi, ki urejajo to področje.

XII. KONČNE DOLOČBE

104. člen

Obrazloženo pobudo za spremembo oziroma dopolnitev tega poslovnika lahko poda vsak član sveta zavoda.

Svet zavoda sprejme spremembe in dopolnitve poslovnika na enak način kot sam poslovník.

105. člen

Ta poslovnik začne veljati z dnem, ko ga sprejme svet zavoda.

Poslovnik se objavi na oglasni deski zavoda.

106. člen

Z dnem uveljavitve tega poslovnika preneha veljati Poslovnik sveta zavoda številka 23/2002 z dne 27. februarja 2002.

Številka: 16/2010

Datum: Idrija, 28. 1. 2010

Predsednik/ca Sveta zavoda