Na podlagi Odloka o spremembah in dopolnitvah Odloka o ustanovitvi javnega vzgojno izobraževalnega zavoda Vrtec Mavrica Izola (Uradne objave Občine Izola št. 8/2026, od dne 13. 3. 2026) – v nadaljevanju Odlok, je Svet zavoda VIZ Vrtec Mavrica Izola, na svoji 5., korespondenčni seji v šol. l. 2025/2026, ki je izvedena dne 01. 4. 2026, z določili Odloka uskladil in potrdil naslednje

SPREMEMBE IN DOPOLNITVE
P O S L O V N I K A
O DELU SVETA ZAVODA VIZ VRTEC MAVRICA IZOLA

1. člen

Besedilo **prvega odstavka, 5. člena** Poslovnika o delu Sveta zavoda VIZ Vrtec Mavrica Izola (v nadaljevanju: Poslovnik), se spremeni tako, da se po novem glasi:

»(1) Svet vrtca:
- s soglasjem ministra imenuje in razrešuje ravnatelja,
- sprejema program razvoja, letni delovni načrt, finančni, kadrovski načrt in poročilo o njihovi uresničitvi,
- sprejema letno poročilo o samoevalvaciji vrtca, ki je lahko del poročila o uresničitvi letnega delovnega načrta,
- odloča o uvedbi nadstandardnih in drugih programov,
- obravnava poročila o vzgojni oziroma izobraževalni problematiki,
- odloča o pritožbah v zvezi s statusom otroka,
- obravnava zadeve, ki mu jih predložijo vzgojiteljski zbor, šolska inšpekcija, reprezentativni sindikat zaposlenih in svet staršev,
- odloča o pritožbah v zvezi s pravicami, obveznostmi in odgovornostmi delavcev iz delovnega razmerja,
- odloča o pritožbah staršev v zvezi z vzgojnim in izobraževalnim delom v vrtcu,
- sprejema pravila vrtca po pridobitvi predhodnega soglasja občinskega sveta,
- sprejema odločitev o načinu vodenja poslovnih knjig po pridobitvi predhodnega soglasja občinskega sveta, v kolikor to vprašanje ni urejeno s pravili vrtca,
- odloča o najemanju dolgoročnih kreditov s soglasjem občinskega sveta,
- odloča o povezovanju v skupnost zavodov za opravljanje skupnih administrativnih in računovodskih nalog in opravljanje drugih skupnih del,
- predlaga ustanovitelju spremembo in razrešitev dejavnosti,
- daje ustanovitelju in ravnatelju vrtca predloge in mnenja o posameznih vprašanjih,
- razpisuje volitve predstavnikov delavcev v svet vrtca,
- sprejema program razreševanja presežnih delavcev,
- imenuje predstavnike vrtca v drugih asociacijah,
- sprejema druge splošne akte, ki jih določa ta odlok ali drug splošni akt vrtca,
- opravlja druge z zakonom ter drugimi splošnimi akti vrtca določene naloge.«

2. člen

Spremembe in dopolnitve Poslovnika začnejo veljati osmi dan po tem, ko jih je sprejel Svet zavoda.

Številka: 6009-4/2026/1
Izola, dne 01. 4. 2026

Predsednica Sveta zavoda:
Fikra Hadžimuratović

Na podlagi 46., 47. in 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), 123/21, 172/21, 207/21, 105/22-ZZNŠPP, 141/22, 158/22-ZDoh-2AA in v skladu z določili Odloka o ustanovitvi javnega vzgojno izobraževalnega zavoda Vrtec Mavrica Izola (uradno prečiščeno besedilo 2 – UPB2: Uradne objave Občine Izola št. 9/2022 od dne 31. 3. 2022), ter Odloka o spremembah in dopolnitvah Odloka o ustanovitvi javnega vzgojno izobraževalnega zavoda Vrtec Mavrica Izola (Uradne objave Občine Izola št. 1/2024, od dne 08. 01. 2024) je Svet zavoda VIZ Vrtec Mavrica Izola, na svoji 4. seji v šol. l. 2023/2024 z dne 05. 3. 2024 z navedenimi zakonskimi določili uskladil in potrdil naslednji

P O S L O V N I K
O DELU SVETA ZAVODA VIZ VRTEC MAVRICA IZOLA
(upb-3)

I. SPLOŠNE DOLOČBE

1. člen

Ta poslovnik določa sestavo, pristojnosti in način dela Sveta zavoda VIZ Vrtec Mavrica Izola, Osvobodilne fronte 15, 6310 Izola (v nadaljevanju: Svet zavoda).

2. člen

Javni vzgojno izobraževalni zavod VIZ Vrtec Mavrica Izola, Osvobodilne fronte 15, 6310 Izola (v nadaljevanju: zavod) upravlja Svet zavoda, ki ga sestavljajo predstavniki ustanovitelja, predstavniki delavcev zavoda in predstavniki staršev.

3. člen

Delo Sveta zavoda je javno.

4. člen

Svet zavoda odloča o zadevah, za katere je pristojen v skladu z zakonom, Odlokom o ustanovitvi javnega vzgojno izobraževalnega zavoda VIZ Vrtec Mavrica Izola, OF 15, 6310 Izola (v nadaljevanju: odlok) in drugimi predpisi, ter s tem poslovnikom, na svojih sejah.

II. PRISTOJNOSTI SVETA ZAVODA

5. člen

(1) Svet zavoda ima naslednje pristojnosti:
- sprejema pravila vrtca po pridobitvi predhodnega soglasja občinskega sveta,
- sprejema odločitev o načinu vodenja poslovnih knjig po pridobitvi predhodnega soglasja občinskega sveta, v kolikor to vprašanje ni urejeno s pravili vrtca,
- sprejema program dela in razvoja vrtca ter ga posreduje občinskemu svetu v obravnavo in sprejem v vednost,
- sprejema letno poročilo in ga posreduje občinskemu svetu v obravnavo in sprejem v vednost,
- odloča o najemanju dolgoročnih kreditov s soglasjem občinskega sveta,
- imenuje in razrešuje ravnatelja,
- sprejema letni delovni načrt in poročilo o njegovi uresničitvi,
- obravnava poročila o vzgojni problematiki,
- odloča o uvedbi nadstandardnih in drugih programov,
- odloča o povezovanju v skupnost zavodov za opravljanje skupnih administrativnih in računovodskih nalog in opravljanje drugih skupnih del,
- odloča o pritožbah v zvezi s statusom otroka,
- odloča o pritožbah v zvezi s pravicami, obveznostmi in odgovornostmi delavcev iz delovnega razmerja,
- odloča o pritožbah staršev v zvezi z vzgojnim in izobraževalnim delom v vrtcu,

- sprejema druge splošne akte, ki jih določa ta odlok ali drug splošni akt vrtca,
- predlaga ustanovitelju spremembo in razširitev dejavnosti,
- daje ustanovitelju in ravnatelju vrtca predloge in mnenja o posameznih vprašanjih,
- razpisuje volitve predstavnikov delavcev v svet vrtca,
- sprejema program razreševanja presežnih delavcev,
- imenuje predstavnike vrtca v drugih asociacijah,
- opravlja druge z zakonom ter drugimi splošnimi akti vrtca določene naloge.

(2) Svet zavoda odloča z večino glasov vseh 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 v Svetu zavoda imenuje Občinski svet Občine Izola.

Predstavnike delavcev in sicer:
- štiri (4) člane izmed strokovnih delavcev ter
- enega (1) člana izmed upravno-administrativnih in tehničnih delavcev zavoda

izvolijo delavci zavoda na neposrednih in tajnih volitvah, po postopku in na način, ki ga določajo zakon, odlok in ta poslovnik.

Predstavnike staršev v Svetu zavoda volijo starši otrok, ki obiskujejo vrtec, in sicer na svetu staršev. Mandat predstavnikov staršev v Svetu zavoda je povezan s statusom njihovih otrok v vrtcu.

8. člen

Mandat članov Sveta zavoda traja štiri (4) leta. Za člana Sveta zavoda je ista oseba lahko imenovana oziroma izvoljena 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 v vključen v zavod.

9. člen

Na sejah Sveta zavoda sodeluje tudi ravnatelj brez pravice glasovanja.

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 45 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, ki jo sestavljajo predsednik, njegov namestnik in dva člana ter njuna namestnika.

Volilno komisijo se imenuje za dobo štirih let. Volilna komisija deluje v skladu z zakonom, ki opredeljuje volitve, drugimi akti, ter 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 po skupinah delavcev, in sicer: štirje predstavniki strokovnih delavcev in en predstavnik izmed upravno-administrativnih in tehničnih delavcev.

Sklep o razpisu volitev se mora javno objaviti v vrtcu.

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

15. člen

Pravico predlagati kandidate za člane Sveta zavoda ima najmanj 10% delavcev zavoda z aktivno volilno pravico, vzgojiteljski zbor in v zavodu reprezentativni sindikat.

Kandidati za predstavnike delavcev v Svetu zavoda morajo imeti pasivno volilno pravico.

Pravico voliti in biti izvoljen v Svet zavoda imajo vsi delavci zavoda, razen ravnatelja, pomočnika ravnatelja in njihovih ožjih družinskih članov.

16. člen

Predlogi kandidatov delavcev za Svet zavoda, ki se predložijo volilni komisiji najpozneje enaindvajseti (21) 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 daljši od sedmih dni in začne teči na dan objave.

17. člen

Glasovanje na volišču vodi volilna komisija.

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

Volilna komisija lahko določi, da se delavcem, 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 sklepov 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 volitve predstavnikov delavcev v Svet zavoda),
- datum volitev,
- zaporedna številka kandidatov,
- imena kandidatov po skupinah delavcev vrtca, po abecednem redu priimkov oziroma imen, z navedbo koliko kandidatov se voli izmed strokovnih delavcev zavoda in izmed kandidatov upravno-administrativnih in tehničnih delavcev zavoda,
- navodilo za glasovanje.

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

Glasovnica je neveljavna, če je neizpolnjena ali če je volivec glasoval za več kandidatov (iz posamezne skupine delavcev), kot jih je potrebno izvoliti, 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 s predpisi, ki opredeljujejo volitve in skladno s tem poslovnikom.

20. člen

Volitve so veljavne, če se jih je udeležila 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 iz posamezne skupine delavcev. Izvoljeni so tisti kandidati iz posameznih skupin, ki so dobili največje število glasov.

Če sta dva kandidata iz iste skupine delavcev dobila enako število glasov, odloči o izvolitvi žreb.

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 posamezni kandidat in osebne podatke izvoljenih kandidatov za člane Sveta zavoda.

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 zavoda ne more konstituirati.

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

2. Prenehanje mandata in odpoklic predstavnikov delavcev v Svetu zavoda

a) Prenehanje mandata članom Sveta zavoda

24. člen

Članstvo v Svetu zavoda preneha če član-u:

- preteče mandat,

- izgubi pravico biti voljen v svet zavoda,
- je odpoklican,
- odstopi,
- mu preneha delovno razmerje v zavodu ali se upokoji,
- umre,
- 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 postopku, določenim za imenovanje.

25. člen

Ko Svet zavoda ugotovi, da je članu sveta iz določenega razloga prenehal mandat, o tem obvesti pristojne za imenovanje oziroma za izvolitev novega člana.

Če predstavniku posamezne skupine delavcev predčasno preneha mandat, postane član sveta zavoda za preostanek mandatne dobe tisti kandidat, ki je med neizvoljenimi kandidati za člane sveta zavoda iz posamezne skupine delavcev, dobil največ glasov. Če sta dva kandidata za člana sveta zavoda, predstavnika iz posamezne skupine delavcev, dobila enako število glasov, o izvolitvi nadomestnega člana določi žreb. Izbira nadomestnega člana se opravi izmed na volitvah neizbranih kandidatov iz posamezne skupine delavcev navedene v drugem odstavku, sedmega (7.) člena tega Poslovnika, iz katere je dotedanji član bil izvoljen. Ugotovitveni postopek opravi volilna komisija, ki je vodila postopek rednih volitev tega mandata.

26. člen

Nadomestno imenovanje oziroma izvolitev člana Sveta zavoda ni potrebno, če je prenehal mandat manj ko tretjini članov in je do izteka štiriletnega mandata manj kot šest (6) mesecev.

b) Odpoklic predstavnikov delavcev v Svetu zavoda

27. člen

Postopek za odpoklic predstavnikov delavcev v Svetu zavoda se začne na podlagi zahteve najmanj 10% delavcev zavoda z aktivno volilno pravico oziroma na zahtevo v zavodu reprezentativnega sindikata, če gre za člane Sveta zavoda, ki jih 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 v času glasovanja o odpoklicu.

30. člen

Za volitve in prenehanje članstva 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 podjetij, dokler ne bo sprejet zakon, ki bo urejal sodelovanje delavcev v upravljanju zavodov.

V. KONSTITUIRANJE SVETA ZAVODA

31. člen

Svet zavoda se konstituira na prvi seji, če so izvoljeni oziroma imenovani vsi člani Sveta zavoda in je na prvi seji prisotnih več kot polovica vseh članov Sveta.

Prvo sejo Sveta zavoda v novi sestavi skliče ravnatelj zavoda najpozneje v roku dvajset (20) dni po izvolitvi oziroma imenovanju vseh članov Sveta zavoda.

32. člen

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

33. člen

Dnevni red za prvo sejo Sveta zavoda mora obvezno vsebovati 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 poslovnikom Sveta zavoda in potrditev tega poslovnika ali predlog sprememb.

34. člen

Predsedujoči na seji Sveta zavoda najprej ugotovi sklepčnost oziroma upravičenost navzočih za udeležbo na seji. Zatem prebere poročilo volilne komisije o poteku volitev delavcev v Svet zavoda in poročilo ustanovitelja, ter Sveta staršev o poteku kandidiranja in volitev članov v Svet zavoda.

Prisotni na seji Sveta razpravljajo o poročilih ter o morebitnih pripombah na poročila in na predlagane kandidate.

Svet zavoda odloči skupaj o potrditvi mandatov.

35. člen

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

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

36. 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.

37. člen

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

38. 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 za namestnika predsednika Sveta zavoda.

39. člen

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

40. 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.

41. člen

Predsedujoči na seji razglasi izid glasovanja. Po razglasitvi rezultatov prevzame vodenje seje novoizvoljeni predsednik Sveta zavoda.

42. člen

Na isti seji navzoči člani Sveta zavoda lahko 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-tega.

43. člen

Članom Sveta zavoda se na prvi seji vročijo akti zavoda, ki jih le-ti potrebujejo pri opravljanju funkcije. Akte 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

44. člen

Predsednik Sveta zavoda ni organ zavoda in nima posebnih samostojnih pooblastil, razen v okviru pooblastil Sveta zavoda.

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 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, splošnimi akti zavoda in tem poslovnikom.

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

45. 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 poslovnikom.

46. 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.

47. 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 na prvi naslednji seji Sveta zavoda.

48. člen

Član Sveta zavoda ima od ravnatelja, pomočnika ravnatelja ali uprave pravico zahtevati gradiva, obvestila in pojasnila, ki jih potrebuje za svoje delo v Svetu 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

a) Sklic seje Sveta zavoda

50. člen

Svet zavoda dela in odloča na rednih in izrednih sejah.

Svet zavoda se na rednih sejah sestane najmanj dvakrat letno, v primeru nujnih zadev pa večkrat.

Izredno sejo skliče ravnatelj. Kadar ni pogojev za sklic redne seje in ko bi neobravnavanje posameznih zadev utegnilo povzročiti škodo.

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.

Sejo Sveta zavoda se skliče tudi na zahtevo vsaj treh članov Sveta zavoda, na zahtevo Sveta staršev ali na zahtevo ustanovitelja.

Če predsednik Sveta zavoda seje ne skliče v sedmih (7) dneh po prejemu pisne zahteve, jo lahko skličejo člani Sveta staršev, člani Sveta zavoda, ki so jo zahtevali ali ustanovitelj.

V primeru, da predsednik Sveta zavoda odkloni sklic seje, za zadeve opredeljene v drugem odstavku 51. 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 namestnika predsednika Sveta zavoda ali tajništvo zavoda, ki o tem obvestijo predsednika Sveta zavoda, razen če tega iz opravičenih razlogov ne more storiti.

53. člen

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

b) 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 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 zasebne pravne osebe, zaupne narave oziroma državna, vojaška ali uradna tajnost.

55. člen

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

c) Vabilo in dnevni red

56. člen

Vabilo na sejo Sveta zavoda, s predlogom dnevnega reda, se članom Sveta zavoda pošlje najkasneje sedem (7) 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.

Gradivo za izredno sejo se lahko priloži na sami seji Sveta zavoda.

Vabilo na sejo Sveta zavoda mora vsebovati:
- naziv in naslov zavoda in Sveta zavoda,
- datum,
- 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 so 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, elektronski obliki ali s telegramom.

57. člen

Vabilo na sejo Sveta zavoda se pošlje članom Sveta zavoda, vodstvu zavoda in predstavniku reprezentativnega sindikata v zavodu.
Na seji Sveta zavoda je vedno prisoten ravnatelj, vabijo se 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 Sveta 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 je »razno«. Pod to točko se obravnavajo vprašanja na pobude članov Sveta zavoda ali zadeve, ki jih ni bilo mogoče predhodno uvrstiti med točke dnevnega reda.

d) 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 razširitev dnevnega reda dâ predsedujoči na glasovanje predlog dnevnega reda v celoti.

62. člen

Po sprejetju dnevnega reda člani Sveta zavoda najprej obravnavano zapisnik prejšnje seje. Vsak član Sveta zavoda lahko dâ pripombe k zapisniku in zahteva, da se 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 izločiti in nima pravice 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 priglašenih k razpravi, sklene razpravo k 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 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, na zadnje 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 dâ predsednik ali najmanj dva člana Sveta.

V primeru, da se Svet zavoda odloči, da bo glasoval 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 besedilo »Glasujem ZA« ali besedilo »Glasujem PROTI«. Po končanem 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.

68. člen

Med sejo Sveta zavoda lahko predlagatelj gradiva umakne svoj predlog.

Ob umiku predloga, Svet zavoda brez odločitve 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 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 zavoda 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.

e) 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

Zapisnik seje Sveta zavode piše tajnik(ca) zavoda ali drug pooblaščeni delavec.

Sprejeti zapisnik podpišeta predsednik(ca) Sveta zavoda oziroma v njegovi odsotnosti predsedujoči Sveta zavoda 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 seznani 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 pravilnika o zbiranju in varstvu osebnih podatkov na področju vzgoje in varstva predšolskih otrok VIZ Vrtca Mavrica Izola.

Zapisnik, poročila in ostala gradiva za seje Sveta zavoda se hranijo v upravi zavoda. Po preteku mandatnega obdobja se gradivo arhivira. Zapisniki 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 njegova 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 sistemizacijo 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 zavoda ne more izvršiti, mora Svetu zavoda predlagati nov sklep, ki ga bo možno izvršiti.

f) Pisni odpravki sklepov

78. člen

Sklepi s katerimi je Svet 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,
- podpis 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.

g) 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 zavoda na prvi naslednji redni seji.

82. člen

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

h) 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 ne glede na to, da mu beseda ni bila dana,
- prisotnemu na seji Sveta zavoda, ki sega sogovorniku 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,
- prisotnemu 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, jo lahko 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:
- opravi tudi predhodne aktivnosti potrebne za pripravo gradiva za 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 sodelovanju z drugimi organi zavoda ali zunanjimi organizacijami in zavodi dolžan obveščati Svet zavoda.

X. POTEK IMENOVANJA DELAVCEV S POSEBNIMI POOBLASTILI

88. člen

Svet zavoda prične postopek o razpisu delovnega mesta ravnatelja najpozneje šest mesecev pred iztekom dobe, za katero je ravnatelj imenovan.

Postopek se izvede v skladu z zakonom in odlokom o ustanovitvi.

XI. JAVNOST DELA

89. člen

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

O delu zavoda obvešča javnost ravnatelj 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

90. člen

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

Svet zavoda sprejema spremembe in dopolnitev poslovnika na enak način, kot sam poslovnik.

91. člen

Ta poslovnik začne veljati osmi dan po tem, ko ga sprejme Svet zavoda.

Poslovnik se objavi na oglasni deski zavoda.

Številka: 6009-1/2024/11

Izola, dne: 05. 3. 2024

Predsednica Sveta zavoda:
Fikra Hadžimuratović