

VVZ SLOVENJ GRADEC
Maistrova ulica 2a
2380 Slovenj Gradec

PRAVILA
VZGOJNO VARSTVENEGA ZAVODA
SLOVENJ GRADEC



SLOVENJ GRADEC, 1. 10. 2024

KAZALO

- I. SPLOŠNE DOLOČBE
- II. STATUSNE DOLOČBE
 - Ime, sedež in pravni status zavoda*
 - Pečat zavoda*
 - Zastopanje, predstavljanje in podpisovanje*
- III. DEJAVNOST ZAVODA
- IV. ORGANIZACIJA DELA V ZAVODU
- V. ORGANIZACIJA IN VSEBINA PREDŠOLSKE VZGOJE V ZAVODU
- VI. ORGANI ZAVODA
 - Svet zavoda*
 - Volitve predstavnikov delavcev v Svet zavoda*
 - Odpoklic predstavnikov delavcev v Svetu zavoda*
 - Ravnatelj*
 - Pomočnik ravnatelja*
 - Strokovni organi*
 - Vzgojiteljski zbor*
 - Strokovni aktiv*
 - Aktiv vodij enot*
 - Svet staršev*
 - Vodje enot zavoda*
- VII. STARŠI IN ZAVOD
- VIII. DELOVANJE SINDIKATA
- IX. ZAGOTAVLJANJE SREDSTEV IN FINANCIRANJE
- X. KNJIGOVODSTVO IN FINANČNO POSLOVANJE ZAVODA
- XI. JAVNOST DELA
- XII. VAROVANJE POSLOVNE SKRIVNOSTI
- XIII. SPLOŠNI AKTI ZAVODA
- XIV. PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE

Na osnovi 46. člena Zakona o zavodih (Uradni list RS, št. 12/91, 8/96, 36/00 – ZPDZC in 127/06 – ZJZP), 43. 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., 25/17 – ZVaj, 123/21, 172/21, 207/21, 105/22 – ZZNŠPP, 141/22, 158/22 – ZDoh-2AA in 71/23), Odloka o ustanovitvi javnega vzgojno-varstvenega zavoda Vzgojno-varstveni zavod Slovenj Gradec (Uradni list RS, št. 44/18) in Odloka o spremembah in dopolnitvah Odloka o ustanovitvi javnega vzgojno-varstvenega zavoda Vzgojno-varstveni zavod Slovenj Gradec (Uradni list RS, št. 96 /2022) je Svet zavoda VVZ Slovenj Gradec na svoji 16. seji dne, 18.6.2024, sprejel

PRAVILA VVZ SLOVENJ GRADEC

I. SPLOŠNE DOLOČBE

1. člen

S temi pravili se v Vzgojno varstvenem zavodu Slovenj Gradec urejajo statusne določbe, dejavnost, organizacija dela VVZ, sprejem otrok v vrtec, organe, njihove pristojnosti in način odločanja ter poslovanje zavoda in določanje vrste splošnih aktov, s katerimi se urejajo vprašanja, pomembna za delo in poslovanje zavoda, ter določanje drugih zadev, nujno potrebnih za izvajanje nalog javnega pomena zavoda.

II. STATUSNE DOLOČBE

Ime, sedež in pravni status zavoda

2. člen

Zavod posluje pod imenom Vzgojno varstveni zavod Slovenj Gradec

Sedež zavoda: Maistrova 2a, Slovenj Gradec

Skrajšano ime zavoda: VVZ Slovenj Gradec

V sestavo Vzgojno varstvenega zavoda Slovenj Gradec sodijo:

- Enota Maistrova – Škratica Mica, Maistrova ulica 2a, Slovenj Gradec*
- Enota Maistrova – Škratica Mica, oddelek Sele, Sele 1, Slovenj Gradec*
- Enota Celjska – Mali škrat, Celjska cesta 29, Slovenj Gradec*

- Enota Legen – Gozdni škrat, Zidanškova ulica 39, Slovenj Gradec
- Bolnišnični oddelek Škratek Prehladek, Splošna bolnišnica Slovenj Gradec
Gospodsvetska cesta 1, Slovenj Gradec,
- Enota Pameče – Škrat Radovednež, Pameče 59, Slovenj Gradec
- Enota Podgorje – Škrat Bučko, Podgorje 173, Podgorje
- Enota Šmartno – Leseni škrat, Šmartno 69a, Šmartno
- Enota Mislinja - Sončni škrat, Šentlenart 31, Mislinja
- Enota Mislinja - Sončni škrat 2, Šentlenart 27, Mislinja
- Enota Mislinja Sončni škrat – oddelek Dolič, Srednji Dolič 4, Mislinja

Zavod lahko po predhodnem soglasju z ustanoviteljem organizira delo v novi enoti vrtca ali ukine obstoječo, če so za to podani zakonski pogoji.

3. člen

Vzgojno varstveni zavod Slovenj Gradec (v nadaljevanju: zavod) je pravna oseba s pravicami in obveznostmi, ki so določene z zakoni in Odlokom o ustanovitvi. Zavod se vpiše v sodni register.

Pečat zavoda

4. člen

Zavod ima in uporablja pečat okrogle oblike, premera 35mm, v katerega sredini je grb Republike Slovenije, pod katerim je vpisan sedež zavoda: SLOVENJ GRADEC, na zunanjem obodu pa je izpisano Republika Slovenija in ime zavoda: VVZ Slovenj Gradec.

Zavod ima in uporablja tudi pečat okrogle oblike premera 20 mm z enako vsebino kot pečat iz prvega odstavka tega člena.

Pečat iz prvega odstavka tega člena uporablja zavod v pravnem prometu za žigovanje vseh aktov, dokumentov in dopisov, ki jih pošilja in izdaja organom, organizacijam, občanom, varovancem oziroma njihovim staršem.

Pečat iz drugega odstavka tega člena uporablja zavod za žigovanje predvsem finančne in knjigovodske dokumentacije.

5. člen

Število posameznih pečatov, njihovo uporabo, način varovanja in uničevanja s sklepom določi ravnatelj.

Zastopanje, predstavljanje in podpisovanje

6. člen

Zavod zastopa in predstavlja ravnatelj.

Ravnatelj zavoda zastopa in predstavlja zavod brez omejitve.

Ravnatelj lahko za zastopanje in predstavljanje zavoda v posameznih zadevah pooblasti druge osebe.

7. člen

Za zavod podpisujejo ravnatelj in delavci, ki so pooblaščeni za zastopanje, vsak v mejah pooblastil in poslov, ki jih opravljajo.

V odnosih z banko in UJP (Uprava za javne prihodke) RS pri enoti Slovenska Bistrica in informiranje podpisujejo zavod ravnatelj, računovodja in podpisniki z deponiranimi podpisi pri UJP Slovenska Bistrica, ki jih določi ravnatelj.

Ravnatelj z odločbo določi delavce zavoda, ki so pooblaščeni, da podpisujejo za zavod v odnosih, ki so navedeni v teh Pravilih.

III. DEJAVNOST ZAVODA

8. člen

Temeljne naloge VVZ so:

- pomoč staršem pri celoviti skrbi za otroke,*
- izboljšanje kvalitete življenja družin in otrok ter*
- ustvarjanje pogojev za razvoj otrokovih duševnih in telesnih sposobnosti.*

VVZ opravlja vzgojno varstveno dejavnost kot javno službo, katere trajno in nemoteno opravljanje je v javnem interesu in jo zagotavljata lokalni skupnosti Mestna občina Slovenj Gradec in občina Mislinja.

VVZ je ustanovljen za opravljanje predšolske dejavnosti v skladu z Odlokom o ustanovitvi in Odlokom o spremembi Odloka o ustanovitvi javnega vzgojno-izobraževalnega zavoda Vzgojno- varstveni zavod Slovenj Gradec, številka 026007/97, Slovenj Gradec, dne 30. maja 2007, in številka 602-03/2007, Mislinja, dne 10. maja 2007, objavljenega dne 6.7.2007 (Uradni list RS, št. 60).

9. člen

Vsa določila teh pravil in drugih splošnih aktov zavoda veljajo za vse enote, ki so organizirane v okviru VVZ Slovenj Gradec.

IV. ORGANIZACIJA DELA V ZAVODU

10. člen

Predšolska vzgoja v vrtcu je sestavni del sistema vzgoje in izobraževanja in poteka po načelih:

- *demokracije,*
- *pluralizma,*
- *avtonomnosti, strokovnosti in odgovornosti zaposlenih,*
- *enakih možnosti za otroke in starše, upoštevajoč razlike med otroki,*
- *pravice do izbire drugačnosti,*
- *ohranjanje ravnotežja med različnimi vidiki otrokovega telesnega in duševnega razvoja in*
- *po vseh ostalih načelih, zabeleženih v Kurikulumu za vrtce.*

11. člen

Program VVZ je izvajanje vzgojno varstvene dejavnosti po sprejetem Kurikulumu za vrtce, Navodili h Kurikulu za vrtce v programih s prilagojenim izvajanjem in dodatno strokovno pomočjo za otroke s posebnimi potrebami in Kurikulumom za vrtce v prilagojenem programu za predšolske otroke.

12. člen

Organizacijo in podrobno vsebino življenja in dela zavod določi z letnim delovnim načrtom (LDN).

Z letnim delovnim načrtom se opredeli organizacija dela in predstavitev vseh enot zavoda in se določi:

- *program dejavnosti v zavodu,*
- *program izobraževanja in strokovnega izpopolnjevanja,*
- *program sodelovanja s starši,*
- *program sodelovanja zavoda z okoljem,*
- *posebnosti v šolskem letu in*
- *programi specifičnih in vodstvenih delavcev.*

13. člen

Letni delovni načrt zavoda sprejme Svet zavoda v skladu z zakonom in drugimi predpisi najkasneje do konca oktobra v vsakem šolskem letu.

14. člen

Vzgojno izobraževalno delo v zavodu poteka v slovenskem jeziku.

V. ORGANIZACIJA IN VSEBINA PREDŠOLSKE VZGOJE

15. člen

VZ lahko glede na trajanje izvaja naslednje programe:

- dnevne programe, ki trajajo od šest do devet ur in se lahko izvajajo dopoldne, popoldne, celodnevno ali izmenično;
- poldnevne programe, ki trajajo od štiri do šest ur in se lahko izvajajo dopoldne, popoldne ali izmenično in
- krajše programe, ki trajajo od 240 do 720 ur letno.

Dnevni in poldnevni programi so namenjeni otrokom od prvega leta starosti do vstopa v šolo in obsegajo vzgojo; varstvo in prehrano otrok.

Krajši programi so namenjeni otrokom od prvega leta starosti do vstopa v šolo in obsegajo vzgojo, varstvo, lahko pa tudi prehrano otrok.

16. člen

Vzgojno izobraževalno delo v VVZ je organizirano tako, da ga izvajajo:

- vzgojitelji,
- vzgojitelji predšolskih otrok – pomočniki vzgojiteljev,
- svetovalni delavci,
- organizator zdravstveno higienskega režima,
- organizator prehrane in
- drugi.
-

17. člen

Predšolska vzgoja v vrtcu poteka v dveh starostnih obdobjih:

- prvo starostno obdobje: otroci od enega do treh let in
- drugo starostno obdobje: otroci v starosti od treh let do vstopa v šolo.

18. člen

Vzgojno izobraževalno delo poteka v oddelkih.

Otroci prvega starostnega obdobja so razporejeni v oddelke prvega starostnega obdobja, otroci drugega starostnega obdobja so razporejeni v oddelke drugega starostnega obdobja.

Otroci so razporejeni v starostno homogene, heterogene in kombinirane oddelke.

V homogene oddelke so vključeni otroci v starostnem razponu enega leta.

V heterogene oddelke so vključeni otroci prvega ali drugega starostnega obdobja v starostnem razponu več kot enega leta.

V kombinirane oddelke so hkrati vključeni otroci prvega in drugega starostnega obdobja.

19. člen

Program predšolske vzgoje lahko vrtec ali zasebni vzgojitelj organizira tudi v vzgojno-varstveni družini. Ta oblika vzgoje in varstva se izvaja na domu vzgojitelja ali vzgojitelja predšolskih otrok-pomočnika vzgojitelja, ki je zaposlen v vrtcu ali na domu zasebnega vzgojitelja.

20. člen

Javni vrtec vpisuje in sprejema predšolske otroke v svoje programe na podlagi prijav in prostih mest vse leto.

Vrtec lahko sprejme otroka, ko je dopolnil starost najmanj 11 mesecev, če starši ne uveljavljajo več pravice do starševskega dopusta v obliki polne odsotnosti z dela. Za starše otrok, ki so oddali vlogo za vpis otroka v vrtec, vrtcu na njegovo zahtevo pristojni center za socialno delo posreduje podatke o izteku pravice do starševskega dopusta v obliki polne odsotnosti z dela.

Vrtec najmanj enkrat letno objavi javni vpis novincev za naslednje šolsko leto. Vodenje in izpeljavo postopka vpisa otrok v vrtec, ki izvaja javno službo, lahko občina ustanoviteljica podrobneje uredi s svojim aktom.

Če je v vrtec vpisanih več otrok, kakor je v vrtcu prostih mest, odloča o sprejemu komisija za sprejem otrok. V tem primeru vrtec staršem dodeli šifro otroka. Sestavo komisije za sprejem otrok ter kriterije za sprejem otrok v vrtec določi občina ustanoviteljica na predlog sveta vrtca. Kriteriji se določijo s točkami.

Če starši oddajo nepopolno vlogo ali če vrtec zaradi uporabe kriterijev za sprejem potrebuje še druge podatke, lahko starše pozove k odpravi pomanjkljivosti ali dopolnitvi vloge tudi po elektronski pošti, telefonu ali ustno, če starši pridejo v vrtec. O tem se napiše uradni zaznamek. Če vloga ni dopolnjena, se jo obravnava in o sprejemu otroka odloči na podlagi podatkov, ki jih vsebuje vloga.

Prednost pri sprejemu v vrtec ima otrok, za katerega starši v skladu z zakonom, ki ureja celostno zgodnjo obravnavo predšolskih otrok s posebnimi potrebami, predložijo individualni načrt pomoči družini ali zapisnik centra za zgodnjo obravnavo.

Prednost pri sprejemu v vrtec ima tudi otrok, za katerega starši predložijo mnenje centra za socialno delo o ogroženosti zaradi socialnega položaja družine. Mnenje o ogroženosti otroka zaradi socialnega položaja družine vsebuje navedbe, da je družina v skladu s predpisi, ki urejajo socialno varnost oziroma položaj družine, obravnavana kot socialno ogrožena družina s strani centra za socialno delo, kar je razvidno iz uradnih evidenc, ki jih vodijo centri za socialno delo.

Vrtec starše pisno obvesti o datumu vključitve otroka v vrtec in o drugih pogojih za sprejem otroka v vrtec.

Starši morajo ob vključitvi otroka v vrtec predložiti potrdilo pediatra o zdravstvenem stanju otroka.

21. člen

VVZ se s svojim delom in življenjem vključuje v lokalne skupnosti in širšo družbeno skupnost.

Za uresničevanje svoje vloge v okolju VVZ organizira naslednje dejavnosti:

- *kulturno umetniške prireditve ob različnih priložnostih,*
- *proslave ob praznikih,*
- *likovne in druge razstave,*
- *se vključuje v projekte v lokalni skupnosti,*
- *prireditve ob zaključku šolskega leta in*
- *drugo.*

VI. ORGANI ZAVODA

22. člen

Organi zavoda so:

- *svet zavoda,*
- *ravnatelj,*
- *strokovni organi zavoda,*
- *svet staršev zavoda,*
- *vodje enot zavoda.*

Svet zavoda

23. člen

Zavod upravlja Svet zavoda, ki je sestavljen v skladu z Zakonom o organizaciji in financiranju vzgoje in izobraževanja in odlokom o ustanovitvi.

Predstavnike ustanoviteljev imenujeta:

- *Svet Mestne občine Slovenj Gradec – dva člana in*
- *Svet občine Mislinja – enega člana*

Predstavnike delavcev zavoda se voli:

- *iz enot Mislinja in Dolič – enega člana,*
- *iz enot Maistrova, Sele in Celjska – dva člana in*
- *iz enot Šmartno, Legen, Podgorje, Pameče – dva člana.*

Predstavnike delavcev zavoda izvolijo delavci zavoda neposredno na tajnih volitvah, po postopku in na način, ki ga določata zakon in Pravila zavoda.

Predstavnike staršev pa volijo starši na Svetu staršev zavoda.

Člani sveta izmed sebe izvolijo na konstitutivni seji predsednika in namestnika predsednika. S to prvo sejo začne teči tudi mandat članom Sveta zavoda.

Svet zavoda odloča z večino glasov članov.

Mandat članov traja štiri leta. Ista oseba je lahko za člana sveta zavoda izvoljena le dvakrat zaporedoma.

Mandat staršev v svetu zavoda je povezan s statusom njihovih otrok v zavodu.

24. člen

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

Svet zavoda iz pristojnosti zakona, ki ureja organizacijo in financiranje vzgoje in izobraževanja, in zakona, ki ureja zavode:

- *imenuje in razrešuje ravnatelja vrtca;*
- *imenovanje vršilca dolžnosti ravnatelja, če ravnatelju predčasno preneha mandat oz. če nihče izmed prijavljenih kandidatov za ravnatelja ni imenovan;*

- izbire kandidata za ravnatelja med vsemi prijavljenimi kandidati in posreduje obrazložen predlog za imenovanje v mnenje ministru;
- pridobiti mnenje vzgojiteljskega zbora, lokalne skupnosti in sveta staršev pred odločitvijo o izbiri kandidata za ravnatelja;
- sprejema program razvoja vrtca, letni delovni načrt in poročilo o njegovi uresničitvi;
- sprejme letno poročilo o samoevalvaciji vrtca;
- sprejme lahko pravila vrtca s soglasjem ustanovitelja;
- odloča o uvedbi nadstandardnih in drugih programov;
- odloča o pritožbah v zvezi s pravicami, obveznostmi in odgovornostmi delavcev iz delovnega razmerja;
- obravnava poročila o vzgojni problematiki;
- obravnava zadeve, ki mu jih predloži vzgojiteljski zbor, šolska inšpekcija, reprezentativni sindikat zaposlenih, svet staršev;
- sprejme sklep o ustanovitvi sklada vrtca in
- opravlja druge naloge, določene z aktom o ustanovitvi.

Svet zavoda opravlja tudi druge naloge iz pristojnosti drugih predpisov:

- sprejme publikacijo vrtca;
- sprejme letno poročilo;
- sprejme poročilo o popisu;
- sprejme program dela, finančni načrt in kadrovski načrt in ga posreduje občinskemu svetu v soglasje;
- sprejme interne akte vrtca, določene z odlokom o ustanovitvi, zakonodajo in drugimi predpisi;
- odloča o ugovoru staršev zoper obvestilo o zavrnitvi sprejema otroka v vrtec predhodnem vrstnem redu, o katerem odloča v 15 dneh po prejemu le-tega;
- odloča o ugovoru staršev zaradi nepravilnega upoštevanja kriterijev sprejemanja otrok v vrtec, o katerem odloča v 15 dneh po prejemu le-tega;
- odloča o ugovoru zoper odločbo o napredovanju v plačni razred oz. o zahtevi za uveljavitev pravice;
- vroča staršem otroka odločbo o ugovoru;
- določi višino dela plače za delovno uspešnost ravnatelja;
- predlaga napredovanje ravnatelja v naziv v soglasju z ravnateljem in oblikuje oceno delovne uspešnosti za ravnatelja;
- predlaga občini sestavo komisije za sprejem otrok v vrtec;
- predlaga občini kriterije za sprejem otrok v vrtec in
- opravlja druge naloge, določene z drugimi predpisi.

Volitve predstavnikov delavcev v svet zavoda

25. člen

Svet zavoda razpiše volitve predstavnikov delavcev v svet zavoda s sklepom največ 90 in najmanj 60 dni pred iztekom mandatne dobe. Volitve se opravijo najkasneje 15 dni pred potekom mandata članom Sveta zavoda.

S sklepom o razpisu volitev mora biti določen dan volitev in število članov sveta, ki se volijo iz posameznih enot zavoda. Sklep o razpisu se mora javno objaviti v zavodu.

S sklepom o razpisu volitev se imenuje volilna komisija, ki jo sestavljajo predsednik, njegov namestnik in dva člana ter njuna namestnika. Član volilne komisije oziroma njegov namestnik ne more biti kandidat za predstavnika delavcev v svetu in mora imeti volilno pravico.

Volilno komisijo se imenuje za dobo štirih let.

26. člen

Pravico predlagati kandidate za člane sveta zavoda imajo:

- *najmanj 5% delavcev z aktivno volilno pravico,*
- *vzgojiteljski zbor,*
- *zbor delavcev in*
- *reprezentativni sindikat delavcev.*

Predlogi kandidatov za člane sveta zavoda, ki se predložijo volilni komisiji, morajo biti pisni. Predlogom kandidatov za člane sveta zavoda morajo biti priloženi podpisi delavcev (najmanj 5% delavcev z aktivno volilno pravico), ki predlagajo kandidate za člane sveta, oziroma podpis pooblaščenega predstavnika reprezentativnih sindikatov.

Predlogi kandidatov za svet zavoda se predložijo volilni komisiji najkasneje 21. dan po dnevu razpisa volitev. Predlogu kandidatov za člane sveta zavoda morajo biti priložene pisne izjave kandidatov, da se s kandidaturo strinjajo.

Kandidati za predstavnike delavcev v svetu zavoda morajo imeti pasivno volilno pravico. Kandidati za predstavnike delavcev v svetu zavoda se predlagajo po enotah zavoda.

27. člen

Glasovanje na voliščih vodi volilna komisija.

Volitve morajo biti organizirane tako, da je zagotovljena tajnost glasovanja. Volilna komisija lahko določi, da se za delavce, ki bodo odsotni na dan volitev, zagotovi možnost predčasnih volitev.

Voli se z glasovnico osebno. Vsak delavec ima en glas. Na glasovnici se navedejo imena predlaganih kandidatov z navedbo enote, ki je kandidata predlagala po abecednem vrstnem redu priimkov, z navedbo, koliko kandidatov se voli.

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

Neizpolnjena glasovnica in glasovnica, na kateri ni mogoče ugotoviti volje volivca, ni veljavna. Neveljavna je tudi glasovnica, če je volivec glasoval za več kandidatov iz posamezne skupine kandidatov, kot jih je potrebno izvoliti.

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

28. člen

Izvoljenih je toliko kandidatov za člane sveta zavoda, kot je predstavnikov delavcev v svetu zavoda. Izvoljeni so tisti, ki so dobili največje število glasov. Če sta dva kandidata dobila enako število glasov, je izvoljen tisti, ki ima daljšo delovno dobo v zavodu. Če se kandidata ne razlikujeta niti po tem kriteriju, je izvoljen tisti, ki je starejši po letih.

O poteku volitev na voliščih se piše zapisnik, volilna komisija pa izdela poročilo o rezultatih volitev, ki ga objavi v roku 5 dni od dneva izvedbe glasovanja.

Odpoklic predstavnikov delavcev v Svetu zavoda

29. člen

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

Zahtevi za odpoklic, ki ga predložijo delavci, morajo biti predloženi podpisi delavcev, ki predlagajo odpoklic.

Zahteva za odpoklic mora vsebovati razloge za odpoklic.

Zahteva 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 30 dneh razpiše glasovanje o odpoklicu predstavnika delavcev v svetu zavoda in določi dan glasovanja.

Predstavniki delavcev v svetu zavoda je odpoklican, če je za odpoklic glasovala večina delavcev v zavodu, ki imajo aktivno volilno pravico v času glasovanja o odpoklicu.

Za izvedbo glasovanja o odpoklicu predstavnika delavcev v svetu zavoda se smiselno uporabljajo določbe zakona.

Ravnatelj

30. člen

Ravnatelj je pedagoški in poslovodni organ zavoda.

Ravnatelj organizira in vodi delo in poslovanje zavoda, predstavlja in zastopa zavod in je odgovoren za zakonitost dela zavoda.

Ravnatelj opravlja naslednje naloge:

- *organizira, načrtuje in vodi delo vrtca;*
- *pripravlja program razvoja vrtca;*
- *pripravlja predlog letnega delovnega načrta in je odgovoren za njegovo izvedbo;*
- *je odgovoren za uresničevanje pravic otrok;*
- *vodi delo vzgojiteljskega zbora;*
- *oblikuje predlog nadstandardnih programov;*
- *spodbuja strokovno izobraževanje in izpopolnjevanje strokovnih delavcev;*
- *organizira mentorstvo za pripravnike;*
- *prisostvuje pri vzgojno-izobraževalnem delu vzgojiteljev, spremlja njihovo delo in jim svetuje;*
- *predlaga napredovanje strokovnih delavcev v nazive;*
- *odloča o napredovanju delavcev v plačilne razrede;*
- *spremlja delo svetovalne službe;*
- *skrbi za sodelovanje zavoda s starši (roditeljski sestanki, govorilne ure in druge oblike sodelovanja);*
- *obvešča starše o delu vrtca;*
- *zagotavlja izvrševanje odločb državnih organov;*
- *zastopa in predstavlja vrtec in je odgovoren za zakonitost dela;*
- *določa sistemizacijo delovnih mest;*
- *odloča o sklepanju delovnih razmerij in o disciplinski odgovornosti delavcev;*

- je odgovoren za zagotavljanje in ugotavljanje kakovosti s samoevalvacijo in pripravo letnega poročila o samo-evalvaciji vrtca;
- opravlja druge naloge v skladu z zakoni in drugimi predpisi.

31. člen

Za ravnatelja javnega vrtca je lahko imenovan, kdor izpolnjuje pogoje za vzgojitelja ali svetovalnega delavca, ima najmanj pet let delovnih izkušenj v vzgoji in izobraževanju, ima naziv višji svetnik, svetnik ali svetovalec oziroma najmanj pet let naziv mentor in opravljen ravnateljski izpit.

Ravnatelja imenuje in razrešuje svet vrtca.

Svet si mora pred odločitvijo o izbiri kandidata za ravnatelja o vseh kandidatih, ki izpolnjujejo pogoje, pridobiti:

- mnenje vzgojiteljskega zbora,
- mnenje lokalne skupnosti,
- mnenje sveta staršev.

Lokalna skupnost in svet staršev mnenje obrazložijo. Vzgojiteljski zbor o mnenju glasuje tajno.

Če lokalna skupnost in organi iz tretjega odstavka tega člena ne dajo mnenja v 20 dneh od dneva, ko so zanj zaproseni, lahko svet o izbiri odloči brez tega mnenja.

Ko svet izmed prijavljenih kandidatov izbere kandidata za ravnatelja, posreduje obrazložen predlog za imenovanje v mnenje ministru.

Če minister 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 oziroma po poteku roka iz prejšnjega odstavka svet odloči o imenovanju ravnatelja s sklepom. O odločitvi obvesti vse prijavljene kandidate. Zoper odločitev sveta je možno sodno varstvo v skladu zakonom, ki ureja zavode.

32. člen

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

Če v osmih dneh po prenehanju mandata ravnatelju svet vrtca ne imenuje niti ravnatelja niti vršilca dolžnosti ravnatelja, imenuje vršilca dolžnosti ravnatelja v naslednjih osmih dneh minister.

Pomočnik ravnatelja

33. člen

Zavod ima pomočnika ali več pomočnikov ravnatelja.

Za pomočnika ravnatelja je lahko imenovan, kdor izpolnjuje pogoje za ravnatelja, razen šole za ravnatelja oziroma ravnateljskega izpita.

Pomočnika ravnatelja imenuje in razrešuje ravnatelj. Ravnatelj mora pomočnika ravnatelja, ki ga razreši, seznaniti z razlogi za razrešitev. Pred razrešitvijo mora ravnatelj z razlogi za razrešitev seznaniti vzgojiteljski, učiteljski oziroma predavateljski zbor.

Strokovni organi

34. člen

Strokovni organi v zavodu so:

- vzgojiteljski zbor
- strokovni aktiv in
- aktiv vodij enot.

Vzgojiteljski zbor

35. člen

Vzgojiteljski zbor sestavljajo strokovni delavci zavoda (vzgojitelji, pom. vzgojiteljev, svetovalni delavci, pom. ravnatelja, ravnatelj).

Vzgojiteljski zbor:

- obravnava in odloča o strokovnih vprašanjih, povezanih z vzgojno-izobraževalnim delom;
- daje mnenje o letnem delovnem načrtu;
- predlaga uvedbo nadstandardnih in drugih programov ter dejavnosti;
- odloča o posodobitvah programov vzgoje in izobraževanja in njihovi izvedbi v skladu s predpisi;
- daje mnenje o predlogu za imenovanje ravnatelja;

- daje pobude za napredovanje strokovnih delavcev in mnenje o predlogih ravnatelja;
 - odloča o vzgojnih ukrepih in
- opravlja druge naloge v skladu z zakonom.

Strokovni aktivni

36. člen

Strokovne aktivne sestavljajo strokovni delavci in drugi zaposleni, ki so vključeni v neposredno delo z otroki.

Strokovni aktivni obravnavajo vzgojno delo, dajejo vzgojiteljskemu zboru predloge za izboljšanje vzgojnega dela, obravnavajo pripombe staršev ter opravljajo druge strokovne naloge, določene v letnem načrtu.

Svet staršev

37. člen

Za organizirano uresničevanje interesa staršev se v vrtcu oblikuje svet staršev. Tehnično in finančno podporo za delovanje sveta staršev zagotavlja vrtec.

Svet staršev je sestavljen tako, da ima v njem vsak oddelek po enega predstavnika, ki ga starši izvolijo na roditeljskem sestanku oddelka.

Prvi sklic sveta staršev opravi ravnatelj.

Svet staršev:

- predlaga nadstandardne programe,
- daje soglasje k predlogu ravnatelja o nadstandardnih storitvah;
- sodeluje pri nastajanju predloga programa razvoja vrtca ter da mnenje o letnem delovnem načrtu;
- daje mnenje o kandidatih, ki izpolnjujejo pogoje za ravnatelja;
- razpravlja o poročilih ravnatelja o vzgojno-izobraževalni problematiki;
- obravnava pritožbe staršev v zvezi z vzgojno-izobraževalnim delom;
- voli predstavnike staršev v svet vrtca in druge organe;
- opravlja druge naloge v skladu z zakonom in drugimi predpisi.

Sveti staršev se lahko povežejo v lokalne oziroma regionalne aktivne svetove staršev. Lokalni oziroma regionalni aktivni svetovi staršev lahko ustanovijo nacionalno zvezo aktivov.

Vodje enot

38. člen

Enoto vrtca vodi vodja enote. Imenuje in razrešuje ga ravnatelj izmed delavcev enote vrtca.

Vodja enote:

- *opravlja delo vzgojitelja,*
- *opravlja organizacijske naloge v enoti in*
- *druge naloge, ki jih določi ravnatelj in za katere ga pisno pooblasti.*

Vodje enot z ravnateljem in pomočniki ravnatelja sestavljajo aktiv vodij.

Aktiv je koordinacijski in posvetovalni organ in ga vodi sklicuje in vodi ravnatelj. Njegove naloge določi ravnatelj.

Vodje enot se praviloma srečujejo enkrat mesečno z namenom obravnave zadev, ki so pomembne za delo v enoti.

VII. STARŠI IN VRTEC

39. člen

Vrtec se povezuje s starši otrok z namenom doseganja skladnejšega delovanja na vzgojno izobraževalnem področju.

Oblike povezovanja s starši so:

- *individualni pogovori,*
- *roditeljski sestanki,*
- *delovanje staršev v svetu staršev zavoda in svetu zavoda,*
- *druge oblike sodelovanja s starši (opredeljene v LDN).*

Za zagotavljanje enotnosti vzgoje in skrbi za razvoj otrok delavci vrtca sodelujejo s starši zlasti pri:

- *vzajemnem prizadevanju za razvoj in vzgojo otrok,*
- *organiziranju obogatitvenih programov,*
- *vzgoji za humane odnose med vrstniki.*

40. člen

Sodelovanje s starši se izvaja tudi:

- z različnimi skupnimi srečanji,
- prireditvami,
- projekti,
- vključevanjem staršev v vzgojno izobraževalno delo,
- pri organizaciji izletov,
- pri delovanju sklada vrtca,
- sponzorstvu in donatorstvu.

Vzgojiteljica vsakega oddelka v vrtcu mora vsako leto sklicati najmanj štiri različna srečanja s starši, na katerih obvešča starše:

- o vzgojno izobraževalnem delu,
- jih vključuje v delo ter
- se seznanja z njihovimi mnenji in pripombami o delu vrtca.

Starši imajo pravico biti seznanjeni o vedenju in razvoju svojih otrok.

Vzgojiteljica sme o problemih posameznega otroka razpravljati samo s starši tega otroka.

41. člen

Pravice in dolžnosti staršev so:

- izvolijo predstavnike v svet staršev zavoda,
- da sodelujejo z vrtcem v vseh vzgojnih in drugih vprašanih dela in življenja vrtca,
- da aktivno sodelujejo pri oblikovanju otrokove osebnosti,
- da skrbijo za vzgojo svojih otrok,
- da skrbijo za zdrav način življenja svojih otrok.

VIII. DELOVANJE SINDIKATA

42. člen

Vsi zaposleni v vrtcu se lahko organizirajo in delujejo v sindikatu. Sindikat lahko v skladu s svojo vlogo in nalogami deluje in daje pobude, stališča in zahteve pristojnim organom zavoda.

43. člen

Ravnatelj zavoda in strokovne službe dajejo sindikatu podatke o vprašanjih, o katerih odloča ravnatelj, svet zavoda in drugi organi zavoda.

44. člen

Vsi organi zavoda so dolžni pred sprejemom odločitev, ki zadevajo materialne in socialne pravice, obravnavati mnenja in predloge sindikata in se do njih opredeliti pred sprejemom odločitev.

45. člen

Zavod zagotavlja sindikatu pogoje za njegovo delo v skladu z zakonom, kolektivno pogodbo za dejavnost vzgoje in izobraževanja in akti zavoda.

Minimalni pogoji za delo sindikata so:

- *zagotavljanje možnosti udeležbe delavcem na članskih sestankih,*
- *zagotavljanje oziroma omogočanje dela sindikalnemu zaupniku,*
- *zagotavljanje obračuna članarine sindikatu za člane.*

IX. ZAGOTAVLJANJE SREDSTEV IN FINANCIRANJE DEJAVNOSTI ZAVODA

46. člen

Iz proračuna lokalne skupnosti se za razliko med ceno programov in plačilom staršev zagotavljajo sredstva za plače in prejeme ter davke in prispevke za zaposlene v vrtcih in za materialne stroške v skladu z normativi in standardi.

V proračunu lokalne skupnosti se zagotavljajo tudi sredstva za investicijsko vzdrževanje in sredstva za investicije v nepremičnine in opremo javnih vrtcev.

47. člen

Presežek prihodkov nad odhodki, ki jih zavod pridobi v skladu z aktom o ustanovitvi, se uporablja za plačilo materialnih stroškov, investicijskega vzdrževanja in pri investicijah po dogovoru z ustanovitelji.

48. člen

S sredstvi, ki jih zavod ustvari kot prihodek, gospodari samostojno v skladu s finančnim načrtom, ki ga sprejme svet zavoda.

Zavod praviloma posluje po načelih neprofitnega poslovanja v okviru vzgoje in varstva predšolskih otrok.

Programi predšolske vzgoje se financirajo iz:

- javnih sredstev,
- sredstev ustanoviteljev,
- plačil staršev,
- donacij in drugih virov.

49. člen

Osnova za plačilo staršev je cena programa, v katerega je vključen otrok. Cena programa obsega stroške vzgoje, varstva in prehrane otrok, ne vsebuje pa sredstev za investicije in investicijsko vzdrževanje.

Osnova za plačilo staršev otrok s posebnimi potrebami je cena programa za druge enako stare otroke.

50. člen

Zavodu lahko prispevajo svoja sredstva sponzorji, donatorji, pokrovitelji, podjetja in drugi za pospešen razvoj in izboljšanje dejavnosti zavoda. Zavodu lahko prispevajo svoja sredstva tudi druge fizične in pravne osebe.

51. člen

Vrtec lahko za namene zbiranja sredstev za izvajanje dejavnosti, ki niso sestavina vzgojno-izobraževalnega programa, oziroma se ne financirajo iz javnih sredstev, nakup nadstandardne opreme in financiranje udeležbe otrok iz socialno manj vzpodbudnih okolij na dejavnostih, ki so povezane z izvajanjem javno veljavnega programa, vendar se ne financirajo v celoti iz javnih sredstev, če se na ta način zagotavljajo enake možnosti, ustanovi Sklad vrtca.

X. KNJIGOVODSKO IN FINANČNO POSLOVANJE ZAVODA

52. člen

Zavod vodi knjigovodstvo in knjigovodske evidence po načelih in pravilih, ki jih določajo ustrezni zakoni in v skladu z njimi pravilnik o računovodstvu zavoda.

53. člen

Zavod pripravlja in sprejema zaključni račun ter poslovno poročilo za obdobja, v rokih, na način ter po postopkih, ki jih določajo računovodski predpisi in drugi predpisi, ki urejajo področje javnega sektorja.

XI. JAVNOST DELA

54. člen

Delo zavoda je javno. O delu zavoda obvešča javnost ravnatelj ali oseba, ki jo ravnatelj pooblasti.

55. člen

Javnost dela zavoda se ugotavlja s sporočili staršem in javnosti.

Sejam in drugim oblikam dela organov zavoda ter vzgojno izobraževalnemu delu zavoda, ki ne sodi v oblike sodelovanja s starši, starši in predstavniki javnosti ne morejo prisostvovati, razen, če tako določa zakon oziroma drugi predpisi, ali če to dovoli ravnatelj.

XII. VAROVANJE POSLOVNE TAJNOSTI

56. člen

Ravnatelj in drugi delavci zavoda morajo varovati listine in podatke, do katerih pridejo, oziroma se z njimi seznanijo pri opravljanju vzgojno izobraževalnega dela in so določeni za poslovno skrivnost.

57. člen

Kot poslovno skrivnost se štejejo:

- *podatki in dokumenti, ki so z zakonom in drugimi predpisi določeni za tajne ali jih svet zavoda določi za poslovno skrivnost;*
- *podatki in dokumenti, ki jih ravnatelj zavoda določi za poslovno skrivnost;*
- *podatki in dokumenti, ki jih zavodu zaupno sporoči pristojni organ ali organizacija.*

Podatki, ki se štejejo kot poslovna skrivnost so tako predvsem:

- *osebni podatki delavcev, zaposlenih v zavodu,*
- *podatki otrok in staršev,*
- *podatki na vpisnicah (prijavnicah),*
- *podatki pedagoških in drugih dokumentov,*

- *podatki o zahtevah in prošnjah drugih oseb, ki niso zaposleni v zavodu.*

58. člen

Delavec je dolžan varovati poslovno tajnost tudi po prenehanju delovnega razmerja.

59. člen

Delavci zavoda morajo pri pridobivanju, varovanju osebnih podatkov otrok in njihovih staršev ter pri posredovanju le teh drugim, dosledno upoštevati Zakon o varovanju osebnih podatkov, Zakon o vrtcih in druge zakone oziroma splošne akte zavoda, ki določajo, kaj je poslovna skrivnost.

XIII. SPLOŠNI AKTI ZAVODA

60. člen

Zavod dela, posluje ter ureja notranja razmerja na podlagi zakonov, odloka o ustanovitvi ter pravil in drugih aktov zavoda.

Splošne akte zavoda sprejemata zavod in ravnatelj.

61. člen

Svet zavoda sprejema:

- *pravila zavoda,*
- *letni delovni načrt in*
- *druge akte, ki jih mora po zakonu sprejeti svet zavoda.*

62. Člen

Ravnatelj sprejema:

- *pravilnik o sistemizaciji delovnih mest,*
- *pravilnik o računovodstvu,*
- *pravilnik o varnosti otrok,*
- *pravilnik o osnovnih sredstvih,*
- *pravilnik o varstvu pri delu,*
- *pravilnik o požarni varnosti,*
- *pravila o varovanju osebnih podatkov*
- *druge splošne akte, za katere se odloči ravnatelj, ali sprejem odredi svetu zavoda.*

63. člen

Vsi akti se hranijo na upravi zavoda.

XIV. PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE

64. člen

Vsi akti zavoda se morajo uskladiti z določbami teh pravil v roku 6 mesecev od dneva uveljavitve teh pravil.

65. člen

Postopki, ki tečejo po določbah splošnih aktov, neusklajenih s temi pravili, se po njihovih določbah končajo ali se ustavijo, če ustavitev postopka ne zadeva pomembnejših interesov, ali ne bi povzročila večje materialne škode.

66. člen

Z dnem uveljavitve teh pravil prenehajo veljati Pravila vzgojno varstvenega zavoda Slovenj Gradec (soglasje sveta Mestne občine Slovenj Gradec, 10. 6. 2008, 17. seja in soglasje občinskega sveta Občine Mislinja, 24. 4. 2008, 16. seja), sprejeta 13. 11. 2007.

67. člen

Ta pravila začno veljati, ko k njim izdeta soglasje svet Mestne občine Slovenj Gradec in občinski svet Občine Mislinja in sicer:

- Soglasje Mestnega sveta Mestne občine Slovenj Gradec je bilo podano na 21. seji mestnega sveta, 11.9.2024.
- Soglasje občinskega sveta Občine Mislinja je bilo podano na 13. seji občinskega sveta, 26.9.2024.

Slovenj Gradec, 1. 10. 2024

Predsednik Sveta zavoda WZ Slovenj Gradec:
mag. Aleš Horvat

