



POSTOPEK IMENOVANJA RAVNATELJA V PRAKSI

Sistematično skozi postopek imenovanja ter zaposlitve ravnatelja, imenovanje vršilca dolžnosti ter razrešitve ravnatelja po določbah ZOFVI ter ZZ

Datum: 21.5.2024

OPIS

Postopek imenovanja ravnatelja je v Zakonu organizaciji in financiranju vzgoje in izobraževanja (ZOFVI) določen v vseh petih členih, kjer so predvideni koraki za postopek imenovanja ravnatelja, vršilca dolžnosti ravnatelja ter razrešitve ravnatelja iz različnih razlogov. **V praksi pa je postopek kar zapleten, ker vse situacije v predpisih niso predvidene.**

Tako člani sveta zavoda kot tajnik/tajnica, ki bдите nad administrativnimi postopki, pa ste **odgovorni, da so vse faze postopka izpeljane v skladu z zakonodajo in določbami pravil sveta zavoda, pravočasno v predvidenih rokih in transparentno**, da se vnaprej onemogočijo različni nedovoljeni ali neprimerni interesi vključenih oseb in lokalnega okolja.

Da boste vnaprej pripravljeni na ustrezno izvedbo teh postopkov in ga izpeljati suvereno v skladu z zakonodajo in prakso ter v zakonskih rokih, morate dobro poznati vse faze postopka in posebnosti.

Vsebina seminarja

- Predhodne pravne podlage (ZOFVI; akt o ustanovitvi, pravila delovanja sveta zavoda) – kaj naj določajo interni akti zavoda, da bo postopek čim bolj tekoč in transparenten,
- Odločitev sveta o razpisu prostega mesta ravnatelja: izdaja sklepa
- Vodenje administrativnega dela: delo tajnice/tajnika,
- Izločitev ravnatelja, če je ta v novem postopku ponovno kandidat
- Izločanje članov vzgojiteljskega/učiteljskega zbora, članov sveta zavoda iz postopka – kdaj, kako in kdo se mora izločiti, kako ravna svet zavoda, ko se član ne izloči sam
- Objava javnega razpisa (pogoji za prijavo, roki za prijavo, rok objave)
- Pregled pravočasnosti in popolnosti vlog, obveščanje kandidatov o pravočasnosti in popolnosti vlog, dopolnitve vlog
- Pridobitev pisnih mnenj pristojnih organov (glede na vrsto zavodov) o vseh kandidatih, ki izpolnjujejo pogoje
- Mnenje vzgojiteljskega, učiteljskega oziroma predavateljskega zbora (izvedba volitev, kdo lahko voli)
- Obrazloženo mnenje lokalne skupnosti, na območju katere ima javni vrtec oziroma šola sedež, kadar je ustanovitelj javne šole oziroma vrtca samoupravna narodna skupnost pa tudi mnenje te skupnosti,
- Obrazloženo mnenje sveta staršev,
- Obrazloženo mnenje dijakov (ko je to predvideno po ZOFVI),
- Obrazloženo mnenje študentov,
- Kdo pri imenovanju ravnatelja izrazi voljo zaposlenih, ki niso člani vzgojiteljskega, učiteljskega oziroma predavateljskega zbora (tehnično-administrativno osebje)
- Predstavitev kandidatov (javnost predstavitve)
- Sodelovanje predstavnikov sindikata na sejah
- Izbira med prijavljenimi kandidati – tajno ali javno glasovanje, potrebna večina za potrditev kandidata
- Pridobitev mnenja ministra k predlogu za imenovanje – rok za izdajo mnenja
- Imenovanje ravnatelja,

- Obveščanje kandidatov,
- Sklenitev pogodbe o zaposlitvi,
- Postopek, ko noben kandidat ni izbran,
- Imenovanje vršilca dolžnosti ravnatelja

Komu je namenjen seminar?

- Predsednikom svetov zavodov ter njihovim namestnikom,
- sindikalnim predstavnikom,
- tajnicam/tajnikom vzgojno-izobraževalnih zavodov in
- drugim, ki se vključujete v postopke imenovanja ravnatelja/direktorja vzgojno-izobraževalnega zavoda

Tako vas bo predavateljica z napotki in nasveti vodila skozi celoten postopek

- imenovanja ravnatelja (od trenutka, ko svet zavoda ugotovi, da je treba začeti s postopkom),
- priprave ustreznega besedila objave javnega razpisa prostega delovnega mesta,
- prejem in pregled prijav in izdaje sklep o popolnosti/nepopolnosti,
- postopek podaje mnenja vzgojiteljskega/učiteljskega zbora, lokalne skupnosti in sveta staršev (ter dijakov, ko je to potrebno),
- možnosti predstavitve kandidatov,
- postopek glasovanja članov sveta zavoda za izbiro kandidata,
- zaprosila za mnenje k izbiri MIZŠ in pridobitev mnenja,
- imenovanje novega ravnatelja in izdaje sklepa,
- postopek ob neizbiri kandidata za ravnatelje in imenovanje vršilca dolžnosti ...

Predavateljica Tanja Bohl

Leta 2001 je zaključila študij prava na Pravni fakulteti Univerze v Ljubljani. Že v času študija je opravljala prakso v odvetniški pisarni v Mariboru, po diplomi aprila 2001 pa se je zaposlila kot odvetniška pripravnica v odvetniški pisarni v Škofji Loki. Septembra 2002 je zaključila obvezno sodno pripravništvo na Višjem sodišču v Ljubljani, septembra leta 2003 pa opravila državni pravniški izpit.

Po opravljenem državnem pravniškem izpitu je odvetniško kandidaturo opravljala najprej v pisarni odvetnika Mira Senice v Ljubljani, nekaj let je bila odvetnica v Odvetniški pisarni Ulčar&partnerji iz Ljubljane, maja 2013 pa je ustanovila Odvetniško pisarno Bohl d.o.o.. Pri svojem delu se posebej poglobljeno ukvarja z delovnim pravom.

Leta 2022 je na Pravni fakulteti Univerze v Ljubljani zaključila specializacijo s področja delovnega prava in pri Odvetniški zbornici Slovenije pridobila naziv specialistka za področje delovnega prava. Je avtorica številnih publikacij s področja delovnega prava in predavateljica na različnih izobraževanjih za kadrovice in pravnike.

Preverite še ostala izobraževanja s področja [Javni sektor](#), [Vzgoja in izobraževanje](#) in [HRM](#). Pomagala vam bodo razjasniti številne dileme iz prakse.

IN-HOUSE izobraževanje

Izobraževanje lahko izvedemo samo za vaše zaposlene na sedežu vašega podjetja.

[>> Pošljite povpraševanje](#)

AVTORJI

Tanja Bohl



Leta 2001 je zaključila študij prava na Pravni fakulteti Univerze v Ljubljani. Že v času študija je opravljala prakso v odvetniški pisarni v Mariboru, po diplomi aprila 2001 pa se je zaposlila kot odvetniška pripravnica v odvetniški pisarni v Škofji Loki. Septembra 2002 je zaključila obvezno sodno pripravništvo na Višjem sodišču v Ljubljani, septembra leta 2003 pa opravila državni pravniški izpit. Po opravljenem državnem pravniškem izpitu je odvetniško kandidaturo opravljala najprej v pisarni odvetnika Mira Senice v Ljubljani, nekaj let je bila odvetnica v Odvetniški pisarni Ulčar&partnerji iz Ljubljane, maja 2013 pa je ustanovila Odvetniško pisarno Bohl d.o.o.. Pri svojem delu se posebej poglobljeno ukvarja z delovnim pravom. Leta 2022 je na Pravni fakulteti Univerze v Ljubljani zaključila specializacijo s področja delovnega prava in pri Odvetniški zbornici Slovenije pridobila naziv specialistka za področje delovnega prava. Je avtorica številnih publikacij s področja delovnega prava in predavateljica na različnih izobraževanjih za kadrovice in pravnike.

SPLOŠNI POGOJI

Po potrditvi izvedbe boste prejeli predračun, ki ga je treba poravnati najmanj tri dni pred izvedbo online seminarja. Za proračunske porabnike veljajo plačilni pogoji v skladu z zakonodajo o javnih plačilih. Pisna odpoved udeležbe je mogoča najkasneje tri delovne dni pred izvedbo online seminarja. Udeleženci, ki po tem roku prekličejo udeležbo ali se online seminarja ne udeležijo, niso upravičeni do povrnitve kotizacije oz. so dolžni poravnati celotno kotizacijo. Lahko pa se online seminarja udeleži drugi udeleženec. Pridržujemo si pravico do odpovedi online seminarja – v tem primeru kotizacijo povrnemo v celoti. S prijavo sprejemate ta določila in splošne pogoje.