

OSNOVNA ŠOLA TONETA PAVČKA

**POSLOVNIK
O DELU SVETA STARŠEV**

Mirna Peč, 30.5. 2016

Kazalo

1. SPLOŠNE DOLOČBE	3
2. SVET STARŠEV	4
2.1. Sestava sveta staršev	4
2.2. Konstituiranje sveta staršev	4
3. DELOVANJE SVETA STARŠEV	7
3.1. Seje sveta staršev	7
3.2. Dopisna seja (korespondenčna)	9
4. VOLITVE PREDSTAVNIKOV STARŠEV V SVET ŠOLE	9
5. KONČNE DOLOČBE	10

Na podlagi 66. člena Zakona o organizaciji in financiranju vzgoje in izobraževanj je Svet staršev OŠ Toneta Pavčka na svoji seji dne 30. 5. 2016 sprejel

POSLOVNIK SVETA STARŠEV

1. SPLOŠNE DOLOČBE

1. člen

S Poslovnikom sveta staršev OŠ Toneta Pavčka (v nadaljevanju: poslovnik) svet staršev ureja konstituiranje, delovanje, pravice ter dolžnosti članov sveta staršev.

Pristojnosti sveta staršev

2. člen

Svet staršev je pristojen, da:

voli:

- predstavnike staršev v svet šole in druge organe šole,

predlaga:

- nadstandardne programe,
- predstavnike staršev v pritožbeno komisijo,
- predstavnike staršev za šolski sklad,

obravnavava:

- pritožbe staršev v zvezi z vzgojno-izobraževalnim delom,
- predlog pravil šolske prehrane,

daje soglasje:

- k predlogu ravnatelja o nadstandardnih storitvah,
- o skupni nabavni ceni delovnih zvezkov in drugih učnih gradiv za posamezni razred,

daje mnenje:

- o kandidatih, ki izpolnjujejo pogoje za ravnatelja,
- o letnem delovnem načrtu,

razpravlja:

- o poročilih ravnatelja o vzgojno-izobraževalni problematiki,

sodeluje pri nastajanju:

- predloga programa razvoja šole,
- predloga in sprememb vzgojnega načrta,
- predloga in sprememb pravil šolskega reda,

lahko sprejme:

- svoj program dela,

lahko ustanavlja:

- v dogovoru z vodstvom šole delovne skupine,

se lahko povezuje:

- v lokalne oziroma regionalne aktive sveta staršev,

opravlja:

- druge naloge v skladu z zakonom in drugimi predpisi.

3. člen

Delo sveta staršev je javno. Javnost dela se uresničuje z objavo zapisnikov sestankov na spletni strani šole in z vročitvijo zapisnika vsakemu članu sveta staršev, ki je lahko tudi po e-pošti.

4. člen

Tehnično in finančno podporo za delovanje sveta staršev zagotavlja šola. Pri svojem poslovanju uporablja pečat šole.

2. SVET STARŠEV

2.1. Sestava sveta staršev

5. člen

Svet staršev je sestavljen tako, da ima v njem vsak odderek šole in vrtca enega predstavnika.

Kandidiranje predstavnikov staršev

6. člen

Kandidate za predstavnike v svet staršev predlagajo in izvolijo (potrdijo) starši na prvem roditeljskem sestanku posameznega oddelka v tekočem šolskem letu.

Starši učencev v posameznem oddelku imajo po en glas. V primeru, da sta na roditeljskem sestanku prisotna oba starša posameznega otroka oziroma učenca, ima pravico glasovati le eden izmed staršev.

Mandat sveta staršev

7. člen

Mandat članov sveta staršev traja praviloma štiri leta in se lahko enkrat ponovi.

Če pride do združevanja oddelkov, se preveri, ali je kateri izmed staršev združenega oddelka že v svetu staršev. Če je, se mu na predlog staršev oddelka lahko mandat podaljša in ostaja še naprej predstavnik oddelka v svetu staršev. Če se starši oddelka ne strinjajo, se izpeljejo volitve in izvolijo predstavnika v novem oddelku.

Če sta v novo oblikovani skupini dva predstavnika sveta staršev, se volitve ponovno izvedejo.

Članu sveta staršev preneha funkcija v vsakem primeru z dnem, če otrok v vrtcu ali učenec v šoli, katerega starš je član sveta, ni več vpisan v zavod.

Član sveta staršev je lahko s sklepom staršev na roditeljskem sestanku oddelka brez navedenega razloga razrešen tudi pred potekom mandata. Člani svetu staršev niso dolžni pojasnjevati razloga za razrešitev.

O sprejemu sklepa o razrešitvi in izvolitvi drugega kandidata za člana sveta staršev razrednik oddelka obvesti predsednika sveta staršev ter ravnatelja.

2.2. Konstituiranje sveta staršev

Sklic prve seje

8. člen

Svet staršev se konstituira, ko je imenovana večina predstavnikov staršev iz oddelkov.

9. člen

Sklic prve seje sveta staršev opravi ravnatelj najkasneje do konca septembra.

Ravnatelj vse predstavnike oddelkov povabi na sestanek najmanj 5 dni pred dnevom seje, praviloma z elektronsko pošto.

Predlaganje in volitev predsednika in namestnika predsednika

10. člen

Na prvi seji v šolskem letu člani sveta staršev izmed sebe izvolijo predsednika in namestnika predsednika.

Mandat predsednika in namestnika predsednika traja štiri leta, njuna ponovna izvolitev je omejena na dva mandata zaporedoma.

11. člen

Volitve predsednika sveta in njegovega namestnika so lahko tajne ali javne. Člani sveta sprejmejo sklep o načinu glasovanja, oblikujejo kandidatno listo za izvolitev predsednika sveta in njegovega namestnika.

Predlog kandidata lahko poda vsak član sveta staršev, predlagani kandidat pa ustno potrdi soglasje o kandidaturi. Ustna privolitev kandidata se zapiše v zapisnik.

Za predsednika in njegovega namestnika sta izvoljena kandidata, ki prejmeta največje število glasov vseh prisotnih članov sveta.

Če sta dva (ali več) kandidata za predsednika ali kandidata za namestnika prejela enako število glasov, se o kandidatu odloči z žrebom, ki ga izvede ravnatelj.

Prenehanje funkcije

12. člen

Funkcija predsednika ali namestnika predsednika v vsakem primeru preneha z dnem, ko mu iz kakršnega koli razloga preneha funkcija člana sveta staršev.

Funkcija predsedniku in namestniku sveta preneha:

- s pretekom mandata,
- z razrešitvijo,
- ko otrok, katerega starš je bil izvoljen na mesto predsednika ali podpredsednika sveta staršev, ni več vpisan v zavod.

Razrešitev predsednika in namestnika:

- na željo predsednika oziroma namestnika ali
- na utemeljen predlog najmanj četrtnine članov sveta staršev.

Sejo sveta staršev, na kateri člani sveta staršev izvolijo novega predsednika, skliče namestnik predsednika ali ravnatelj.

Obveznosti predsednika

13. člen

Predsednik ima zlasti naslednje pravice in dolžnosti:

- predstavlja svet staršev,

- sodeluje z ravnateljem šole,
- sklicuje in vodi seje ter usklajuje delo sveta staršev,
- ugotavlja sklepčnost sveta staršev,
- daje predloge sklepov na glasovanje,
- razglasa izide glasovanja in sprejete sklepe,
- podpisuje sklepe, zapisnike in splošne akte sveta staršev,
- skrbi za pravilno uporabo in izvajanje določil veljavnih predpisov in tega poslovnika,
- lahko prisostvuje pri nacionalnem preverjanju znanja učencev,
- odloča o vseh vprašanih postopka, poteka in vodenja sej sveta staršev.

Obveznosti namestnika predsednika

14. člen

Opravlja naloge, za katere ga pooblasti predsednik sveta staršev, ga nadomešča in opravlja naloge v času njegove odsotnosti.

Obveznosti članov sveta staršev

15. člen

Pravica člana sveta je, da:

- predlaga svetu staršev v sprejem predloge sklepov ter mnenj,
- poda svoje mnenje o vseh vprašanih, predlogih in pobudah, ki so naslovljene na svet staršev,
- predlaga točke dnevnega reda in o njih razpravlja,
- glasuje o predlaganih sklepih, mnenjih in predlogih,
- predlaga kandidate za predsednika in namestnika predsednika sveta, kandidate za člane delovnih teles ter kandidate za predstavnike v svet šole,
- uresničuje druge pravice v skladu s tem poslovníkom.

Dolžnost člana sveta je, da:

- zastopa v svetu oddelek, katerega predstavnik je,
- posreduje pobude, želje in predloge staršev učencev oddelka,
- na roditeljskih sestankih oddelka ustno obvešča starše o sklepih, mnenjih, predlogih in drugih odločitvah sveta,
- razpravlja o perečih vprašanih, ki se tičejo učencev in o tem oblikuje mnenje,
- izpolnjuje druge dolžnosti v skladu s tem poslovníkom.

Poleg zakonsko opredeljenih nalog v 2. členu teh pravil lahko svet staršev še:

- voli in razrešuje predsednika sveta staršev in njegovega namestnika,
- imenuje člane delovnih skupin,
- zagotavlja in oblikuje načine povezovanja staršev v oddelkih s svetom staršev in svetom šole,
- odloča o sodelovanju sveta staršev z drugimi šolami in organizacijami,
- sprejema spremembe poslovnika z dvotretjinsko večino vseh članov sveta staršev,
- razpravlja o perečih vprašanih, ki se tičejo učencev, in o tem oblikuje mnenje.

Svet staršev na začetku šolskega leta lahko sprejme program dela, v katerem natančneje opredeli naloge in usmeritve za delo.

Delovne skupine

16. člen

Svet staršev lahko v dogovoru z vodstvom šole ustanavlja oziroma oblikuje delovne skupine za posamezna področja vzgojno-izobraževalnega dela in projekte, kot so:

- priprava programa dela sveta staršev,
- učbeniški sklad,
- šolski sklad,
- šola v naravi,
- prevozi učencev,
- problematika nasilja v šoli ipd.

Delovne skupine ustanovi svet s sklepom, s katerim določi tudi njihovo delovno področje, naloge in pristojnosti ter število njihovih članov, ki jih hkrati tudi izvoli.

Delovna skupina pripravi predloge, ki jih obravnava oziroma sprejme svet staršev.

3. DELOVANJE SVETA STARŠEV

3.1. Seje sveta staršev

Redne in izredne seje

17. člen

Svet staršev opravlja naloge iz svoje pristojnosti na sejah. Seje so lahko:

- redne,
- izredne in
- dopisne (korespondenčne).

Svet staršev ima v šolskem letu najmanj tri seje, in sicer prvo v začetku šolskega leta pred koncem septembra, drugo ob koncu prvega ocenjevalnega obdobja in tretjo v zadnjem trimesečju šolskega leta pred zaključkom pouka.

Vabilo za sejo

18. člen

Predsednik pošlje vabilo s predlogom dnevnega reda vsem članom sveta najmanj 5 dni pred dnevom seje. Predlog dnevnega reda pripravi predsednik sveta.

V vabilu mora navesti tudi osebe, ki so kot nečlani povabljene na sejo sveta. K vabilu mora predložiti potrebna gradiva, ki so predmet obravnave na seji.

Vabilo se pošlje tudi nečlanom, katerih navzočnost je potrebna glede na predlagani dnevni red seje.

Dnevni red

19. člen

V predlog dnevnega reda se lahko uvrstijo le točke, ki spadajo pod pristojnost sveta staršev v skladu z Zakonom o organizaciji in financiranju vzgoje in izobraževanja, drugimi predpisi in poslovnikom.

Vsak navzoči član sveta staršev lahko na začetku seje predlaga dodatne točke dnevnega reda.

Sklic sej

20. člen

Seje sveta staršev sklicuje in vodi predsednik sveta staršev ali njegov namestnik.

Predlog za sklic izredne seje sveta staršev lahko podajo svet šole, ena tretjina članov sveta staršev, starši na roditeljskem sestanku katerega koli oddelka ali ravnatelj.

21. člen

Svet staršev je sklepčen, če je na seji prisotna več kot polovica članov, medtem ko odločitve sprejema z večino glasov na seji prisotnih članov.

Na seje sveta staršev se praviloma vabi ravnatelj šole, vodjo vrtca in po potrebi druge osebe.

22. člen

Če je ravnatelj vabljen na sejo sveta staršev, mora dati na vsa postavljena vprašanja, ki se nanašajo na dnevni red, ustni odgovor.

Če postavljeno vprašanje zahteva argumentiran odgovor, utemeljen z materialnimi oz. drugimi dokazili, ravnatelj lahko posreduje članom sveta staršev pisni odgovor najkasneje v roku sedmih delovnih dni.

Javnost sej

23. člen

Seje sveta so javne, vendar se jih ne sme snemati, razen če polovica na seji prisotnih članov sveta glasuje drugače. Seje se lahko poleg članov udeležijo tudi povabljene osebe.

Javnost se lahko za čas razprave in glasovanja o posamezni točki dnevnega reda tudi izključi, če je to potrebno zaradi uradnih, poslovnih ali osebnih skrivnosti.

O izključitvi javnosti glede razprave in glasovanja o posamezni točki dnevnega reda odloči predsednik sveta na predlog polovice na seji prisotnih članov sveta.

24. člen

Svet lahko razpravo o posameznem vprašanju prekine in prestavi na naslednjo sejo, če se izkaže, da je za odločanje treba pridobiti nove podatke.

Potek seje

25. člen

Sejo sveta staršev začne sklicatelj, ki ugotovi navzočnost na seji. Seja poteka po dnevnem redu, objavljenem v sklicu seje, ter z morebitnimi dopolnitvami dnevnega reda.

Točke dnevnega reda napoveduje predsednik. K posamezni točki dnevnega reda lahko predlagatelj sklepa poda kratko ustno obrazložitev.

26. člen

Ustni obrazložitvi poročevalca sledi razprava, v kateri sodelujejo udeleženci seje, ki so se priglasili k besedi.

Predsednik lahko zaradi smotrnosti in ekonomičnosti omeji čas za posamezne obrazložitve in razpravo.

27. člen

Udeleženci v razpravi morajo govoriti v okviru vsebine posameznih točk dnevnega reda. Če se razpravljaivec oddalji od obravnavane vsebine, ga predsednik opomni.

Predsednik lahko seže razpravljavcu v besedo in mu jo lahko tudi odvzame, če je opazno, da se ne drži točke dnevnega reda in tako skuša ovirati delo sveta staršev.

Odločanje na seji

28. člen

Svet staršev sprejema odločitve z navadno večino, če je prisotna vsaj polovica članov sveta staršev.

29. člen

Predsednik da predlog na glasovanje takoj, ko ugotovi, da pri posamezni točki dnevnega reda ne želi nihče več razpravljati. Na seji se glasuje za vsak sklep posebej.

Pred pričetkom glasovanja o posamezni točki dnevnega reda predsednik objavi vrstni red glasovanja o predlaganih sklepih in njihovo vsebino.

30. člen

Ko predsednik razglasi veljavnost določenega sklepa, sta razprava in sklepanje o tej točki dnevnega reda končana.

Če sklep ni bil sprejet v skladu z določili tega poslovnika, se lahko razprava in sklepanje po odločitvi sveta staršev ponovi.

31. člen

Če je k posamezni točki dnevnega reda podanih več različnih predlogov, se odloča o vsakem predlogu posebej, in sicer po vrstnem redu, po katerem so bili podani predlogi.

Ko je en predlog sprejet, se o drugih predlogih o obravnavanem predmetu ne odloča več.

Svet lahko odloči, da bo o predlogih sklepov in mnenj odločal na naslednji seji.

Zapisnik

32. člen

O poteku seje se vodi zapisnik, ki ga piše zapisnikar. Zapisnikarja zagotovi vodstvo šole. Zapisnik podpišeta zapisnikar in predsednik sveta staršev. Zapisnik se praviloma zapiše v sedmih dneh po sestanku in ga šola posreduje vsem članom sveta staršev in ravnatelju.

Zapisnik seje sveta staršev mora vsebovati najmanj te podatke:

- vrsto seje (redna, izredna),
- dan, čas začetka in zaključka ter kraj seje,
- dnevni red seje,
- udeležbo in sklepčnost seje – v primeru, da se udeležba med sejo spreminja, mora biti le-ta navedena pri vsakem glasovanju,
- navedbo razpravljavcev ter bistveno vsebino razprave,
- natančno besedilo predloga sklepa, ki je bil pri posamezni točki dnevnega reda dan na glasovanje,
- pri vsakem posameznem glasovanju ugotovitev, ali je bil sklep pri tem glasovanju sprejet in
- podpisa zapisnikarja in predsednika.

3.2. Dopisna seja (korespondenčna)

33. člen

V izjemnih primerih, ko to terjajo nepredvidljive okoliščine ali potrebe po takojšnjem sklicu seje, se lahko seja sveta staršev izvede na korespondenčni način.

Predsednik sveta skupaj s strokovno službo šole oblikuje predlog odločitve tako, da lahko član s povratno informacijo (e-pošti, po telefonu ali pisno) sporoči svoje strinjanje ali zavrnitev predloga.

Svet staršev mora odločitve, sprejete na seji, opravljene na korespondenčni način, zapisniško potrditi in protokolirati sprejeto odločitev na prvi naslednji redni seji.

4. VOLITVE PREDSTAVNIKOV STARŠEV V SVET ŠOLE

Postopek kandidiranja

34. člen

Svet staršev po izteku mandata ali predčasnem prenehanju članstva predstavnikom staršev v svetu šole izvoli nove predstavnike.

Nadomestne volitve predstavnikov sveta staršev v svetu zavoda ni potrebno, če preneha mandat le enemu članu in je do izteka mandata manj kot šest mesecev. Kandidate predlagajo člani sveta staršev, ki predhodno dobijo njihovo soglasje.

Postopek volitev in razrešitev

35. člen

Volitve so praviloma javne, člani sveta staršev pa se lahko odločijo, da bodo volili tajno.

Če se navzoči z večino glasov odločijo za tajno glasovanje, imenujejo tričlansko verifikacijsko komisijo, ki vodi volitve in zapisniško ugotovi izid volitev.

Tajne volitve so enokrožne ter se izvedejo tako, da se voli na posebni glasovnici, na kateri so napisana imena in priimki kandidatov in navodilo, kako se glasuje.

Ne glede na število oddanih glasov so izvoljeni tisti kandidati, ki prejmejo največ glasov. Če je več kandidatov prejelo enako število glasov, se odloči izbor z žrebom, ki ga izvede predsednik verifikacijske komisije.

36. člen

Predstavniki sveta staršev v svet šole so izvoljeni za štiri leta in so lahko ponovno izvoljeni največ dvakrat zaporedoma.

37. člen

Za postopek razrešitve s funkcije se smiselno uporabljajo določila tega poslovnika glede volitev.

5. KONČNE DOLOČBE

38. člen

O vprašanjih in zadevah načina delovanja sveta staršev, ki niso urejene s tem poslovnikom, lahko odloča svet staršev s posebnim sklepom.

39. člen

Ta poslovnik začne veljati in se uporablja takoj, ko ga s sklepom potrdita dve tretjini članov in sprejme svet staršev.

S sprejetjem tega poslovnika preneha veljati Poslovnik o delu sveta staršev, ki je bil sprejet 27. 6. 2014.

Mirna Peč, 30.05.2016

Predsednik sveta staršev

