

**ZAVOD
OSNOVNA ŠOLA VODICE
Ob šoli 2
1217 Vodice**

POSLOVNIK
O DELU SVETA STARŠEV
ZAVODA OSNOVNA ŠOLA VODICE

Vodice, 24. 9. 2009

Na podlagi določil Odloka o ustanovitvi javnega vzgojno-izobraževalnega zavoda Osnovna šola Vodice (Ur.obj. v Uradnem glasilu Občine Vodice št. 3, 15. 5. 2008) in Zakon o sodelovanju delavcev pri upravljanju (UPB1-Ur.l. RS, št. 42/07) ter Zakona o organizaciji in financiranju vzgoje in izobraževanj (USB5 Ur.l. št. 16/07-UPB5 in 36/08) in je svet staršev na svoji redni seji, dne 24. 9. 2009 sprejel

POSLOVNIK

O DELU SVETA STARŠEV ZAVODA OSNOVNA ŠOLA VODICE

I. SPLOŠNE DOLOČBE

1. člen

Ta poslovnik ureja pripravo, način in organizacijo dela Sveta staršev Osnovne šole Vodice (v nadaljevanju svet staršev) ter ostale zadeve, ki so pomembne za delo in odločanje sveta staršev.

Pristojnosti sveta zavoda so določene v Zakonu o financiranju vzgoje in izobraževanja (UPB 5, Ur.l. 16/07 in 36/08) ter z Odlokom o ustanovitvi vzgojno-izobraževalnega zavoda Osnovna šola Vodice.

2. člen

Delo sveta staršev je javno, javnost dela pa se uresničuje z objavo zapisnikov sestankov na oglasni deski v zavodu.

3. člen

Tehnično in finančno podporo za delovanje sveta staršev zagotavlja zavod.

II. VOLITVE ČLANOV SVETA STARŠEV

4. člen

Svet staršev je sestavljen tako, da ima v njem vsak oddelek enega predstavnika, ki ga starši izvolijo ali potrdijo na prvem roditeljskem sestanku oddelka. Po vseh oddelkih naj volijo tudi namestnika.

Mandat članov sveta staršev ni omejen, vendar članu funkcija v vsakem primeru preneha z dnem, ko njegovemu otroku preneha status šolskega otroka vključenega v Osnovno šolo Vodice.

O sprejemu sklepa o izvolitvi ali razrešitvi člana sveta staršev vodja oddelka obvesti predsednika sveta staršev in ravnatelja.

III. VOLITVE PREDSTAVNIKOV STARŠEV V SVET ZAVODA

5. člen

Na seji sveta se izvajajo volitve predsednika ter predstavnikov staršev v svet zavoda. Volitve so praviloma tajne z glasovalnimi lističi, lahko pa svet staršev odloči, da so volitve javne, z dvigom rok.

6. člen

Na kandidatno listo se uvrsti kandidate, katere lahko predlagajo posamezni člani sveta staršev.

Če so volitve tajne, 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. Če je na listi več kandidatov, kot se jih voli, vsak član sveta staršev lahko voli le toliko kandidatov, kolikor se jih voli, v nasprotnem primeru je glasovnica

Kazalo

POSLOVNIK	2
O DELU SVETA STARŠEV ZAVODA OSNOVNA ŠOLA VODICE.....	2
I. SPLOŠNE DOLOČBE	2
Tehnično in finančno podporo za delovanje sveta staršev zagotavlja zavod.	2
II. VOLITVE ČLANOV SVETA STARŠEV	2
III. VOLITVE PREDSTAVNIKOV STARŠEV V SVET ZAVODA.....	2
IV. ORGANI SVETA STARŠEV	3
1. Predsednik.....	3
2. Namestnik predsednika.....	3
3. Delovne skupine	3
4. Zapisnikar	3
V. SEJA SVETA STARŠEV.....	4
1. Sklic seje.....	4
2. Potek seje	5
3. Odločanje na seji.....	5
4. Korespondenčna seja (dopisna)	6
VI. VZDRŽEVANJE REDA NA SEJI	6
VII. PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE	6

neveljavna.

Izvoljeni so tisti kandidati, ki prejmejo največ glasov, ne glede na število oddanih glasov.

7. člen

Če je več kandidatov prejelo enako število glasov, se glasovanje o tistih kandidatih, ki so prejeli enako število glasov, odloči z žrebom.

8. člen

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

IV. ORGANI SVETA STARŠEV

1. Predsednik

9. člen

Sejam sveta staršev predseduje predsednik oz. v njegovi odsotnosti njegov namestnik. Svet staršev predsednika in namestnika izvoli na svoji prvi seji, ki jo skliče ravnatelj.

V kolikor predsednik svojih dolžnosti iz kakršnegakoli razloga ne opravlja več, naslednjo sejo sveta staršev, na kateri člani sveta staršev izvolijo novega predsednika, skliče namestnik predsednika ali ravnatelj.

10. člen

Predsednik ima zlasti naslednje pravice in dolžnosti:

- predstavlja svet staršev,
- sodeluje z ravnateljem zavoda,
- sklicuje in vodi seje ter usklajuje delo sveta staršev,
- ugotavlja sklepčnost sveta staršev,
- daje predloge sklepov na glasovanje,
- razglša 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,
- odloča o vseh vprašanih postopka, poteka in vodenja sej sveta staršev.

2. Namestnik predsednika

11. člen

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

3. Delovne skupine

12. člen

Svet staršev lahko v dogovoru z ravnateljem ustanavlja oziroma oblikuje eno ali več skupin, ki ima vsaj tri člane za izvršitev posamezne naloge ali za preučitev določenega problema.

Delovna skupina pripravi predloge, ki jih obravnava in v obliki sklepov sprejme svet staršev.

4. Zapisnikar

13. člen

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

14. člen

Zapisnik seje sveta staršev mora vsebovati najmanj:

- 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 razpravljalcev ter bistveno vsebino razprave;

- natančno vsebino odločitev predsednika;
- natančno besedilo predloga sklepa, ki je bil pri posamezni točki dnevnega reda dan na glasovanje;
- izid vsakega posameznega glasovanja;
- pri vsakem posameznem glasovanju ugotovitev, ali je bil sklep pri tem glasovanju sprejet;
- podpisa zapisnikarja in predsednika.

Zapisniku je priložen seznam s podpisom prisotnih članov sveta zavoda.

V. SEJA SVETA STARŠEV

15. člen

Svet staršev opravlja naloge iz svoje pristojnosti na sejah:

- predlaga nadstandardne programe;
- daje soglasje k predlogu ravnatelja o nadstandardnih storitvah;
- sodeluje pri nastajanju predloga programa o razvoju šole, vzgojnega načrta, pravilih šolskega reda ter da mnenje o letnem delovnem načrtu;
- daje mnenje o kandidatih, ki izpolnjujejo pogoje za ravnatelja;
- razpravlja o poročilih ravnatelja o vzgojno-izobraževalnem delu;
- obravnava pritožbe staršev v zvezi z vzgojno-izobraževalnim delom;
- voli predstavnike staršev v svet zavoda in druge organe šole;
- lahko sprejme svoj program dela sodelovanja s šolo, zlasti glede vključevanja v lokalno okolje;
- v dogovoru z vodstvom šole lahko ustanavlja oziroma oblikuje delovne skupine;
- opravlja druge naloge v skladu z zakonom in drugimi predpisi.

Poleg zakonsko opredeljenih nalog lahko svet staršev še:

- sprejema letni program delovanja sveta staršev;
- poda svoje mnenje na vsa vprašanja, predloge in pobude, ki so naslovljene na svet staršev;
- 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 zavoda;
- odloča o sodelovanju sveta staršev z drugimi zavodi in organizacijami;
- sprejema spremembe Poslovnika delovanja sveta staršev z dvotretjinsko večino vseh članov sveta staršev;
- razpravlja o perečih vprašanjih, ki se tičejo otrok, in o tem oblikuje mnenje.

1. Sklic seje

16. člen

Prvo sejo sveta staršev v šolskem letu skliče ravnatelj.

Po konstituiranju svet staršev na prvem sestanku izvoli predsednika sveta staršev in njegovega namestnika. 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 s kandidaturo. Ustna privolitev kandidata se zapiše v zapisnik.

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

Predlog za sklic seje sveta staršev lahko podajo svet zavoda, ena tretjina članov sveta staršev, starši na roditeljskem sestanku kateregakoli oddelka ali ravnatelj.

Sklic seje se opravi tako, da se z elektronsko pošto pošiljko pošlje vabilo skupaj z gradivom vsem članom, v nujnih primerih pa se sklic seje lahko opravi tudi telefonsko. Pošta mora biti poslana najmanj tri dni pred sklicem seje.

17. 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 vabi ravnatelj zavoda in druge potrebne subjekte.

18. člen

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

V kolikor so ravnatelju postavljena vprašanja, ki se ne nanašajo na dnevni red, ravnatelj ni dolžan ustno odgovoriti, ampak lahko članom sveta staršev posreduje odgovor na naslednji seji sveta staršev.

19. člen

Seje sveta so javne, vendar se jih ne sme snemati, če polovica na seji prisotnih članov sveta ne 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 to zahtevajo koristi uradne, poslovne ali osebne skrivnosti, koristi javnega reda ali razlogi morale, ali če se drugače zaradi kršitve reda ne more zagotoviti neoviran potek seje.

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

20. člen

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

2. Potek seje

21. člen

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

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

22. 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.

23. člen

Udeleženci v razpravi morajo govoriti v okviru vsebine posameznih točk dnevnega reda. Če se razpravljavec 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.

3. Odločanje na seji

24. člen

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

25. 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.

26. 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.

4. Korespondenčna seja (dopisna)

27. člen

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

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

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

VI. VZDRŽEVANJE REDA NA SEJI

28. člen

Za red na seji skrbi predsednik. Predsednik opomni udeleženca seje ali drugega, ki moti red in se ne drži poslovnika.

29. člen

Organizacijske in tehnične zadeve, ki so potrebne za nemoteno delo sveta staršev, organizira zavod.

VII. PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE

30. člen

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

31. člen

Spremembe in dopolnitve tega poslovnika se sprejemajo po postopku, ki velja za sprejem splošnih aktov zavoda.

32. člen

Ta poslovnik začne veljati 8. dan po sprejemu na svetu staršev.

Štev. del.: 329-1 /2009

Vodice, dne: 24. 9. 2009



Predsednik/ca sveta staršev: