

# **POSLOVNIK O DELOVANJU SVETA STARŠEV OŠ APAČE**

**MAJ, 2011**

Na podlagi 66. člena Zakona o organizaciji in financiranju vzgoje in izobraževanja (Uradni list 16/07-UPB5, 36/08, 58/09 in 20/11) in v skladu z odlokom o ustanovitvi javnega zavoda OŠ Apače je svet staršev na seji dne 26. 5. 2011 obravnaval in sprejel:

## POSLOVNIK SVETA STARŠEV OŠ APAČE (v nadaljevanju šola)

### **1.člen**

Poslovnik Sveta staršev (v nadaljevanju: poslovnik) ureja konstituiranje, delovanje ter delovno področje Sveta staršev ter pravice in dolžnosti njegovih članov.

### **2.člen**

Svet staršev predstavlja predsednik Sveta staršev (v nadaljevanju: predsednik).

### **3.člen**

Svet staršev skrbi za organizirano uresničevanje interesa staršev v šoli.

### **4.člen**

Svet staršev je sestavljen iz predstavnikov staršev vseh oddelkov. Predstavnika vsakega oddelka v svet izvolijo starši na prvem roditeljskem sestanku oddelka v šolskem letu, vendar najkasneje do 30. septembra. Izbor se navede v zapisniku. Predstavnik oddelka lahko izmed staršev otrok oddelka imenuje svojega namestnika, ki ga nadomešča na sejah Sveta staršev, kadar se jih sam ne more udeležiti.

### **5.člen**

Svet staršev se konstituira na prvi seji, ko je potrjenih več kot polovica mandatov članov in je tako zagotovljena sklepčnost.

### **6.člen**

Prvi sklic Sveta staršev opravi ravnatelj, ko so izvoljeni predstavniki vseh oddelkov. Ravnatelj o sklicu Sveta staršev obvesti predstavnike vseh oddelkov najmanj SEDEM dni pred dnevom prve seje Sveta staršev.

### **7.člen**

Prvo sejo Sveta staršev v novem šolskem letu do izvolitve predsednika vodi ravnatelj. Na prvi seji se izvoli predsednika Sveta staršev z večino. Kandidate za predsednika predlagajo člani Sveta staršev ali pa se kandidat prijavi sam. Volitve so lahko tajne ali javne. Če so javne, se predsednika izvoli z dvigom rok, če so volitve tajne pa pisno. Volitve se ponovijo tolikokrat, dokler se ne izvoli predsednika. Ustna privolitev kandidata se vpiše v zapisnik.

### **8.člen**

Izvoljeni predsednik nastopi mandat takoj po izvolitvi in vodi vse naslednje seje. Funkcija predsednika preneha s potekom mandata ob koncu šolskega leta, če kandidat nima več vključenega otroka v šolo, če iz kakršnega koli razloga funkcije ne more ali ne želi več opravljati ali ga razrešijo s strani Sveta staršev.

## 9.člen

Mandat članov Sveta staršev traja od njihovega izvolitve v Svet staršev do konca tekočega šolskega leta. Član Sveta staršev je lahko ponovno izvoljen v svet v novem šolskem letu. Trajanje mandata ni zakonsko predpisano in lahko traja 1, 2, 3 ali 4 leta z možnostjo ponovitve. Ponovitev mandatov članov sveta staršev ni zakonsko omejena. Posameznik je lahko predstavnik staršev v svetu le enega oddelka.

Mandat lahko članu Sveta staršev predčasno preneha, če sam to želi, če ne more opravljati funkcije in če njegov otrok preneha obiskovati šolo in tudi v primeru, če starši oddelka, katerega starše zastopa, niso zadovoljni z njegovim delom oz. ne zastopa interesa staršev celotnega oddelka. V tem primeru na naslednjem roditeljskem sestanku starši izvolijo novega predstavnika v Svet staršev. V slednjem primeru je nujna sklepčnost in večinska potrditev razrešitve predhodnega in izvolitve novega predstavnika.

## 10.člen

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

Svet staršev lahko tudi:

- sprejme letni program delovanja staršev,
- poda svoje mnenje na vsa vprašanja, predloge in pobude, ki so naslovljene na Svet staršev,
- voli in razrešuje predsednika Sveta staršev,
- predlaga nadstandardne programe,
- daje mnenje k predlogu ravnatelja o nadstandardnih storitvah,
- daje mnenja o predlogu programa razvoja zavoda in letnem delovnem načrtu,
- razpravlja o vzgojno-izobraževalni problematiki,
- obravnavajo pritožbe staršev v zvezi z vzgojno-izobraževalnim delom,
- voli predstavnike v Svet šole in vrtca APAČE,
- opravlja druge naloge v skladu s tem poslovnikom, Zakonom o organizaciji in financiranju vzgoje in izobraževanja ter drugimi predpisi.

## 11.člen

*Naloge Sveta staršev :*

- udeleževati se sej Sveta staršev in njegovih delovnih teles, katerih člani so
  - -predlagati Svetu staršev v sprejem sklepe, mnenja in predloge , ter predlagati razpravo o drugih pristojnostih Sveta staršev,
  - -predlagati točke dnevnega reda in razpravljati o posameznih točkah dnevnega reda,
  - -glasovati o predlaganih sklepih, mnenjih in predlogih Sveta staršev,
  - -uresničevati druge pravice v skladu s tem poslovnikom.
  - predlaga nadstandardne programe,
  - daje soglasje k predlogu ravnatelja o nadstandardnih storitvah,
  - sodeluje pri nastajanju predloga programa razvoja vrtca oziroma šole, vzgojnega načrta, pri pravilih šolskega reda ter da mnenje o letnem delovnem načrtu,
  - v času imenovanja ravnatelja pripravi mnenje k imenovanju ravnatelja,
  - 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 oziroma šole,
  - lahko sprejme svoj program dela sodelovanja z zavodom, zlasti glede vključevanja v lokalno okolje,
  - v dogovoru z vodstvom zavoda lahko ustanavlja oziroma oblikuje delovne skupine,
  - svetu zavoda predlaga zadeve v obravnavo,
  - imenuje upravni odbor šolskega sklada,

- oblikuje stališča do ponudbe dodatnih in obogatitvenih programov, ki se bodo izvajali v naslednjem šolskem letu,
- obravnava in sprejema usmeritve za izvajanje letnega delovnega načrta šole za tekoče šolsko leto in spremlja njegovo realizacijo,
- obravnava in sprejema poročilo o uresničevanju LDN za preteklo šolsko leto,
- zavzema stališča do posameznih pojavov na šoli in vrtcu in predlaga možne rešitve,
- postavlja vprašanja v zvezi z zadevami, ki so v pristojnosti sveta staršev,
- poda svoje mnenje na vsa vprašanja, predloge in pobude, ki so nanj naslovljeni,
- voli in razrešuje predsednika sveta staršev in njegovega namestnika,
- imenuje člane delovnih skupin,
- zagotavlja in oblikuje povezovanje staršev v oddelkih s svetom staršem in svetom zavoda,

#### Člani Sveta staršev imajo dolžnost:

- -zastopati oddelek katerega predstavnik je,
- -prenašati pobude, želje in predloge staršev otrok oddelka,
- -na roditeljskih sestankih poročati ustno o delovanju in sklepih Sveta staršev,
- -posredovati kontaktno številko ali naslov za prejemanje pošte,
- -izvrševati druge dolžnosti v skladu s tem poslovnikom.
- sprejema poslovnik delovanja sveta staršev in njegove spremembe,
- poda pisno soglasje ravnatelju za skupno nabavno ceno delovnih zvezkov do 10. 6. tekočega šolskega leta.

#### **12.člen**

*Predsednik Sveta staršev:*

- predstavlja Svet staršev
- sodeluje z ravnateljico, oz. pomočnikom ravnateljice/razrednikom
- sprejema pobude in ureja dnevni red, vodi seje Sveta staršev, potrjuje zapisnik sej Sveta staršev
- skrbi za realizacijo sklepov Sveta staršev
- skrbi za red na sejah
- izvaja druge naloge, za katere ga zadolži in pooblasti Svet staršev
- sklicuje seje Sveta staršev najmanj dvakrat letno oziroma po potrebi
- podpisuje sklepe, mnenja in predloge, ki jih izda Svet staršev

#### **13.člen**

Seje Sveta staršev

Svet staršev odloča na sejah. Svet staršev skliče predsednik Sveta staršev. Zahtevo za sklic lahko poda vsak član Sveta staršev ter drug organ šole, pobudo za sklic pa lahko da vsak, ki ima neposreden interes. Predsednik mora sklicati sejo najkasneje v 30 dneh od prejema zahteve. Če predsednik ne skliče seje Sveta staršev v skladu s prejšnjim stavkom, jo lahko skliče vsak član Sveta staršev in drug organ, ki pridobi pisno soglasje več kot polovice članov Sveta staršev.

#### **14.člen**

Vabilo s predlogom dnevnega reda predsednik pošlje vsem članom Sveta staršev najmanj 7 dni pred dnevom seje.

Predlog dnevnega reda pripravi predsednik Sveta staršev. V vabilu mora navesti tudi osebe, ki so kot nečlani povabljene na sejo Sveta staršev. K vabilu mora predložiti potrebna gradiva, ki so predmet obravnave na seji oz. navesti kje in kdaj so le-ta dostopna na vpogled.

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

#### **15.člen**

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

#### **16.člen**

Sejo vodi predsednik Sveta staršev. Predsednik lahko za vodenje seje pooblasti enega izmed članov Sveta staršev. Določbe, ki veljajo glede pooblastil v zvezi s sejo Sveta staršev po tem poslovniku za predsednika, veljajo tudi za pooblaščenca za vodenje seje.

#### **17.člen**

Seje so redne, izredne in korespondenčne.

Redne seje sklicuje predsednik sveta staršev. Sejo mora sklicati tudi na zahtevo ene tretjine (1/3) članov sveta staršev ali ravnatelja zavoda.

Če na zahtevo ravnatelja predsednik sveta staršev ne skliče seje sveta staršev, lahko le-to skliče ravnatelj zavoda. O utemeljenosti odloča svet staršev pred obravnavo dnevnega reda.

Predsednik sveta staršev oz. drug sklicatelj lahko izjemoma skliče izredno sejo sveta v primerih, kadar lahko neobravnavo določenega vprašanja povzroči zastoj pri delu zavoda ali nenadomestljivo škodo za zavod ali udeležence izobraževanja.

Predsednik sveta staršev lahko v primerih, ko je odločanje o posamezni zadevi nujno, predlaga članom sveta glasovanje o tej zadevi po [elektronski pošti/faksu/navadni/priporočeni pošti](#). Predlog odločitve in utemeljitev se v obliki glasovnice pošlje članom sveta v glasovanje.

O dopisni seji se naredi uradni zaznamek, o izidu glasovanja pa se obvesti člane na prvi naslednji redni ali izredni seji.

#### **18.člen**

Redno sejo se skliče najmanj dvakrat letno, izredno pa kadarkoli med dvema sejama, če to zahtevajo okoliščine in na zahtevo oz. pobudo v skladu s 13 členom poslovnika.

#### **19.člen**

Ko predsednik začne sejo, mora najprej ugotoviti, če je Svet staršev sklepčen. Svet staršev je sklepčen, če je na seji prisotnih več kot polovica članov Sveta staršev. Če Svet staršev ni sklepčen, se seja prestavi za najmanj en teden. Če je tudi takrat manj kot 50% udeležba se počaka 20 minut. Po pretečenem času je Svet staršev sklepčen, če je prisotnih tretjina članov.

Že začeta seja se lahko prekine in prestavi za najmanj teden dni, če predsednik med samo sejo ugotovi, da Svet staršev ni sklepčen zaradi odhoda enega ali več članov.

#### **20.člen**

Na začetku seje Svet staršev sprejme dnevni red tako, da o predlaganih točkah dnevnega reda glasujejo prisotni člani. Za uvrstitev posamezne točke na dnevni red seje je potrebna večina glasov prisotnih članov.

Posamezne točke dnevnega reda se obravnavajo po predlaganem vrstnem redu.

### **21.člen**

Člani in ostali povabljeni se na seji ustno prijavijo k razpravi o posameznih točkah dnevnega reda pri predsedniku najkasneje do začetka obravnave prve točke dnevnega reda, besedo jim da predsednik, in sicer po vrstnem redu prijav. Razpravljalec sme razpravljati le o vprašanju, ki je na dnevnem redu in je odprta razprava. Čas razprave določi predsednik. Čas razprave ne sme biti krajši od petih minut.

### **22.člen**

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

### **23.člen**

Če se razpravljalec ne drži dnevnega reda ali prekorači čas za razpravo ali če s svojim govorom žali člane Sveta staršev ali prisotne, ga predsednik opomni. Če se tudi po drugem opominu ne drži dnevnega reda in pravil tega poslovnika, mu predsednik vzame besedo. Zoper odvzem besede lahko razpravljalec ugovarja. O ugovoru odloči Svet staršev brez razprave. Če udeleženec tudi po odvzemu besede krši red, moti del, žali Svet staršev ali druge prisotne, lahko od njega zahteva predsednik, da zapusti sejo.

### **24.člen**

Če član manjka dvakrat na seji brez opravičila, se zaprosi skupino katere je le ta, da izvolijo novega predstavnika skupine.

### **25.člen**

Ko predsednik ugotovi, da ni več priglasih k razpravi, sklene razpravo k posamezni točki dnevnega reda.

### **26.člen**

Svoje odločitve Svet staršev sprejme v obliki sklepov, mnenj in predlogov. Za sprejem le teh je potrebna navadna večina ( več kot  $\frac{1}{2}$ ) glasov prisotnih članov, razen, če je z zakonom ali kako drugače to določeno.

### **27.člen**

Glasovanje je praviloma javno. Svet staršev lahko na predlog predsednika ali člana odloči, da bo glasovanje tajno.

Tajno glasovanje se opravi z glasovnicami.

Tričlanska komisija vodi tajno glasovanje ter ugotavlja izid glasovanja. Komisijo vodi predsednik, ki v Svetu staršev predlaga ostala dva člana.

Po končanem glasovanju predsednik objavi, pri javnem glasovanju pa pred objavo tudi ugotovi, izid glasovanja.

### **28.člen**

V primeru , da kateri izmed članov utemeljeno ugovarja poteku in izidu glasovanja, se Svet staršev odloči o ponovnem glasovanju.

### **29.člen**

Zapisnik seje vodi zapisnikar, ki se javi da bo opravljal to delo. Za OŠ Apače ga piše administratorka.

Zapisnikar zapiše vse ugotovitve, predloge, mnenja in ostalo, ter posreduje najprej predsedniku v pregled, le ta pa naprej v tajništvo šole v natis. Zapisnik vsebuje: zaporedno številko seje, datum, uro in kraj seje, seznam prisotnih, dnevni red seje, povzetke razprav po točkah dnevnega reda in sprejete sklepe o točkah dnevnega reda, dodeljene ali prevzete

naloge oz. zadolžitve, mnenja, stališča in predloge udeležencev seje ter zapis drugih dejstev, pomembnih za delo sveta zavoda ter podpis predsedujočega in zapisnikarja.

Zapisnik se praviloma piše sproti, med samo sejo.

Zapisnik podpišeta predsednik, zapisnikar na začetku naslednje seje Sveta staršev.

Zapisnik in ostali dokumenti se hranijo v arhivu šole in so vpogled vsakemu, ki to prej najavi. Vpogled omogoči ravnateljica ali pomočnik na zahtevo člana Sveta staršev ali drugega vključenega subjekta. Javnost se lahko izključi zaradi varovanja osebnih podatkov, osebne nedotakljivosti ali zavarovanja poslovnih skrivnosti zavoda. Člani sveta staršev so dolžni varovati podatke, ki so s predpisi določeni kot zaupni in jih kot zaupne določi svet zavoda ali ravnatelj zavoda.

Kot zaupni se vedno štejejo osebni podatki udeležencev vzgoje in izobraževanja, delavcev zavoda in staršev, ki se vodijo v zbirkah osebnih podatkov, določenih v zakonu, ki ureja varstvo osebnih podatkov.

Seje sveta zavoda praviloma niso odprte za javnost. Na seji pa so lahko določene osebe prisotne zgolj na podlagi dovoljenja predsednika sveta zavoda

### **30. člen**

Svet staršev lahko ustanovi stalne aličasne odbore kot svoja delovna telesa, ki delujejo na posameznem področju Sveta staršev, v skladu s tem poslovnikom. Odbori obravnavajo zadeve iz pristojnosti Sveta staršev in dajejo Svetu staršev mnenja in predloge.

Delovna telesa ustanovi Svet staršev s sklepom s katerim določi tudi njihovo delovno področje, naloge in pristojnosti ter število njihovih članov, ki jih hkrati tudi izvoli. Za izvolitev članov se smiselno uporabijo določbe tega poslovnika o izvolitvi predsednika Sveta staršev. Za odločujoč glas v drugem krogu volitev se šteje glas predsednika.

### **31. člen**

Predstavnike staršev v svetu zavoda zastopajo trije predstavniki staršev. Vrtec in podružnična šola: V svetu šole mora biti tudi predstavnik staršev iz vrtca *in podružnice*.

Članom sveta zavoda iz vrst predstavnikov sveta staršev predčasno preneha mandat kot članom sveta zavoda:

- ko jim preneha status starša, tj. ko njihovim otrokom preneha status otroka/učenca/v/na OSNOVNI ŠOLI IN VRTCU APAČE (ime vzgojno-izobraževalnega zavoda),
- če podajo pisno odstopno izjavo, v kateri izjavijo, da ne želijo več sodelovati v svetu zavoda in
- če so odpoklicani.

V primeru, da komu od predstavnikov staršev, ki so v svetu zavoda, preneha mandat, se izvedejo nadomestne volitve za preostali čas mandata.

Za volitve predstavnikov staršev v svet zavoda se smiselno uporabljajo določbe za volitve predsednika sveta staršev in njegovega namestnika.

### **32.člen**

Strokovni in administrativni kader za nemoteno delo Sveta staršev in njegovih teles zagotavlja ravnatelj skupaj z zaposlenimi v šoli.

Razpošiljanje gradiva članom sveta zagotovi administracija šole.

### **32.ČLEN**

TA POSLOVNIK ZAČNE VELJATI Z DNEM SPREJETJA NA SEJI SVETA.

Apače, 26. 05. 2011

Predsednica Sveta staršev: Simona Časar I.r

Ravnateljica: Violeta Kardinar I.r