



Na podlagi 66. člena Zakona o organizaciji in financiranju vzgoje in izobraževanja ZOFVI (Uradni list RS, št. 17/2006 – uradno prečiščeno besedilo, 36/2008 in 58/2009) in 32. člena Odloka o ustanovitvi javnega vzgojno-izobraževalnega zavoda Osnovne šole Vitanje (Uradni list RS, št. 109/2008 - UPB) je Svet staršev Osnovne šole Vitanje na seji dne, 25.09.2019, obravnaval in sprejel spremembe

POSLOVNIKA **o delu Sveta staršev Osnovne šole Vitanje**

I. SPLOŠNE DOLOČBE

1. člen

Svet staršev skrbi za organizirano uresničevanje interesa staršev v zavodu.

2. člen

Poslovnik sveta staršev (v nadaljevanju: poslovnik) ureja konstituiranje, delovanje ter delovno področje sveta staršev Osnovne šole Vitanje (v nadaljevanju: svet) ter pravice in dolžnosti njegovih članov.

3. člen

Svet predstavlja predsednik sveta (v nadaljevanju: predsednik), v njegovi odsotnosti njegov namestnik.

4. člen

Svet uporablja pri svojem poslovanju pečat zavoda.

II. KONSTITUIRANJE IN PRVA SEJA SVETA

1. Konstituiranje sveta

5. člen

Svet je sestavljen iz po enega predstavnika iz vsakega oddelka zavoda. Predstavnika vsakega oddelka v svet izvolijo starši na prvem roditeljskem sestanku oddelka v šolskem letu. Poslovnik o delu Sveta staršev Osnovne šole Vitanje.

6. člen

Svet se konstituira na prvi seji, ko je potrjenih več kot polovica mandatov članov.

2. Prva seja sveta

7. člen

Prvi sklic sveta opravi ravnatelj, ko so izvoljeni predstavniki vseh oddelkov. Ravnatelj o sklicu sveta obvesti predstavnike vseh oddelkov najmanj pet (5) dni pred dnevom prve seje sveta staršev.

3. Volitve predsednika in podpredsednika sveta

8. člen

Na prvi seji svet izvoli predsednika in podpredsednika sveta z javnim glasovanjem. Kandidate za predsednika predlagajo člani, prisotni na seji. Za predsednika je izvoljen kandidat, ki prejme največje število glasov članov sveta. Če prejmeta dva kandidata enako, najvišje število glasov, se glasovanje ponovi v drugem krogu, v katerem se glasuje samo o teh dveh kandidatih. Če prejmeta kandidata za predsednika tudi v tem krogu enako število glasov, o predsedniku odloči žreb.

9. člen

Člani sveta predlagajo izmed preostalih članov kandidate za podpredsednika sveta. Za izvolitev podpredsednika sveta se smiselno uporabljajo določbe prejšnjega člena.

10. člen

Mandat predsednika in podpredsednika sveta traja od njune izvolitve do konca tekočega šolskega leta.

4. Prenehanje funkcije predsednika in podpredsednika sveta

Funkcija predsedniku in podpredsedniku sveta preneha:

- s potekom mandata ob koncu šolskega leta in
- z razrešitvijo.

12. člen

Svet razreši predsednika in podpredsednika sveta:

- če predsednik oz. podpredsednik sam to želi ali če postane nezmožen za delo,
- če za razrešitev glasuje več kot polovica članov sveta na predlog četrte četrte članov sveta, kadar predsednik oz. podpredsednik krši ta poslovnik, določila zakonov ali podzakonskih predpisov, ali deluje v nasprotju z interesi in namenom sveta staršev oz. ne deluje v skladu s temi nameni in interesi.

5. Predlog dnevnega reda

13. člen

Predlog dnevnega reda za prvo sejo pripravi ravnatelj v skladu z določbami tega poslovnika.

6. Mandat članov sveta

14. člen

Mandat članov sveta traja od njihovega izvolitve v svet do konca tekočega šolskega leta. Član sveta je lahko v prihodnjem šolskem letu ponovno izvoljen v svet staršev. Mandat lahko članu sveta tudi predčasno preneha, če sam to želi, če ne more več opravljati te funkcije ali če otrok neha obiskovati zavod. V tem primeru ga začasno nadomešča namestnik, na naslednjem roditeljskem sestanku oddelka pa starši izvolijo novega predstavnika oddelka v svet šole.

III. PRISTOJNOSTI SVETA STARŠEV

15. člen

Svet staršev:

- predlaga nadstandardne programe,
- daje soglasje k predlogu ravnatelja o nadstandardnih storitvah,
- daje mnenje o predlogu programa razvoja zavoda in o letnem delovnem načrtu
- sodeluje pri nastajanju predloga programa razvoja zavoda, vzgojnega načrta in pravil šolskega reda,
- 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, Poslovnik o delu Sveta staršev Osnovne šole Vitanje,
- voli predstavnike v svet zavoda,
- 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 s tem poslovnikom, Zakonom o organizaciji in financiranju vzgoje in izobraževanja ter drugimi predpisi.

IV. PRAVICE IN DOLŽNOSTI ČLANOV SVETA

16. člen

Člani sveta imajo pravico in dolžnost udeleževati se sej sveta in njegovih delovnih teles, katerih člani so.

Člani sveta se lahko udeležujejo tudi sej drugih delovnih teles, vendar nimajo pravice glasovanja.

17. člen

Član sveta ima pravico:

- predlagati svetu v sprejem sklepe, mnenja in predloge ter predlagati razpravo o drugih pristojnostih sveta,
- predlagati točke dnevnega reda in razpravljati o posameznih točkah dnevnega reda,
- glasovati o predlaganih sklepih, mnenjih in predlogih sveta,
- predlagati kandidate za predsednika in podpredsednika sveta, kandidate za člane delovnih teles in kandidate za svet zavoda,
- uresničevati druge pravice v skladu s tem poslovnikom.

18. člen

Član sveta ima dolžnost:

- zastopati oddelek, katerega predstavnik je, v svetu,
- prenašati pobude, želje in predloge staršev otrok oddelka, katerega predstavnik je v svetu,
- na roditeljskih sestankih oddelka, katerega predstavnik je, obvestiti druge starše o sklepih, mnenjih, predlogih in drugih odločitvah sveta,
- ostalim staršem oddelka posredovati svojo kontaktno številko oz. naslov, preko katerega lahko z njim kontaktirajo,
- izvrševati druge dolžnosti v skladu s tem poslovnikom.

V. ORGANIZACIJA IN DELOVANJE SVETA STARŠEV

1. Predsednik in podpredsednik sveta

19. člen

Predsednik sveta opravlja naslednje funkcije:

- skliče sejo sveta staršev, pripravi predlog dnevnega reda seje in nanjo povabi vse člane ter nečlane, katerih prisotnost je potrebna glede na dnevni red,
- vodi sejo sveta,
- skrbi za red na sejah,
- odloča o predlogu za izključitev javnosti na seji,
- predstavlja svet,
- podpisuje sklepe, mnenja in predloge, ki jih izda svet,
- skrbi za uresničevanje tega poslovnika in za delovanje sveta v skladu z ustavo, zakoni, in podzakonskimi predpisi,
- dodeljuje zadeve v obravnavo delovnim odborom sveta,
- odloča o sporih glede pristojnosti med delovnimi odbori sveta,
- opravlja druge naloge v skladu s tem poslovnikom.

Predsednik lahko za opravljanje posameznih svojih funkcij pisno pooblasti podpredsednika, če pa to ni mogoče, pa katerega izmed članov sveta.

2. Seje sveta

20. člen

Seje sveta staršev so redne in izredne.

Sestanek sveta staršev se skliče najmanj trikrat letno oziroma v skladu s

programom dela sveta staršev. Sklicuje ga predsednik sveta staršev.

Izredno sejo skliče predsednik, kadarkoli med dvema rednima sejama, ko to zahtevajo okoliščine, na zahtevo najmanj 1/3 članov ali na zahtevo ravnatelja šole.

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 ravnatelja šole, primeru njegove odsotnosti pa pomočnika ravnatelja.

21. člen

Vabilo s predlogom dnevnega reda pošlje šola v dogovoru s predsednikom članom sveta najmanj sedem dni pred dnevom seje.

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

22. 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 tem poslovnikom.

23. člen

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

24. člen

Sejo vodi predsednik sveta. Predsednik lahko za vodenje seje pooblasti podpredsednika ali enega izmed članov sveta. Določbe, ki veljajo glede pooblastil v zvezi s sejo sveta po tem poslovniku za predsednika, veljajo tudi za pooblaščenca za vodenje seje. Če že sklicane seje ne more voditi predsednik, niti pooblaščenec, jo vodi najstarejši član sveta.

25. člen

Ko predsednik začne sejo, mora najprej ugotoviti, ali je svet sklepčen. Svet je sklepčen, če je na seji prisotnih več kot polovica članov sveta. Če svet ni sklepčen ob času sklica seje, se počaka 15 minut. Po pretečenem času je svet sklepčen, če je prisotnih več kot tretjina članov sveta. Če svet ni sklepčen, se seja prestavi za najmanj teden dni.

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

26. člen

Na začetku seje, pa tudi kadarkoli med samo sejo, lahko predsednik poda pojasnila v zvezi z delom na seji ter drugimi vprašanji, ki se nanašajo na delo sveta.

3. Dnevni red seje

27. člen

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

28. člen

Posamezne točke dnevnega reda se obravnavajo po predlaganem vrstnem redu. Na začetku obravnave vsake točke dnevnega reda lahko poda predlagatelj dopolnilno obrazložitev.

4. Razprava

29. člen

Člani sveta in ostali povabljeni na seji se ustno prijavijo k razpravi o posameznih točkah dnevnega reda pri predsedniku, ki jim da besedo po vrstnem redu prijav.

30. člen

Razpravljalec sme razpravljati le o vprašanju, ki je na dnevnem redu in o katerem je odprta razprava.

31. člen

Čas razpravljanja o posameznih točkah dnevnega reda določi predsednik.

32. člen

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

33. člen

Svet lahko na predlog predsednika odloči, da bo razpravljal o dveh ali več točkah dnevnega reda skupaj, če je vsebina teh točk med seboj povezana. Odločanje o predlogih odločitev po posameznih točkah dnevnega reda, glede katerih je bila razprava združena, se opravi ločeno po posameznih točkah.

34. člen

Predlagatelj posamezne točke dnevnega reda lahko med obravnavo umakne svoj predlog. Ob umiku predloga svet odloči, ali bo prešel na obravnavanje naslednje točke dnevnega reda ali pa bo kljub umiku nadaljeval razpravo o predmetni točki dnevnega reda.

5. Vzdrževanje reda na seji

35. člen

Če se razpravljalec ne drži dnevnega reda ali prekorači čas za razpravo ali če s svojim govorom žali člane sveta 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 brez razprave.

36. člen

Če udeleženec seje tudi po odvzemu besede krši red, moti delo na seji ali huje žali svet, njegove člane ter druge udeležence na seji, predsednik od njega zahteva, da zapusti sejo.

37. člen

Določbe prejšnjih dveh členov se uporabljajo tudi za druge udeležence seje.

6. Sklenitev razprave

38. člen

Ko predsednik ugotovi, da ni več priglašениh k razpravi, sklene razpravo k posamezni točki dnevnega reda. Če so bili v razpravi podani predlogi o spremembah in dopolnitvah posameznih predlogov sklepov, mnenj in predlogov, svet najprej odloči o posameznih predlogih o spremembah in dopolnitvah. Na podlagi sprejetih predlogov o spremembah in dopolnitvah ter na podlagi prvotnega predloga oblikuje predsednik nov predlog.

7. Odločanje

39. člen

Svet lahko veljavno odloča, če je sklepčen po pravilih tega poslovnika. Svoje odločitve sprejme svet v obliki sklepov, mnenj in predlogov. Za sprejem sklepa, mnenja ali predloga, volitve kandidatov ter vmesne sklepe je potrebna navadna večina (več kot $\frac{1}{2}$) glasov prisotnih članov, razen če je z zakonom, predpisom ali tem poslovníkom določena drugačna večina.

40. člen

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

41. člen

Tajno glasovanje se opravi z glasovnicami. Tričlanska komisija vodi tajno glasovanje ter ugotavlja izid glasovanja. Komisijo vodi predsednik, ki svetu predlaga v imenovanje ostala dva člana komisije.

42. člen

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

43. člen

V primeru, da kateri izmed članov sveta utemeljeno ugovarja poteku in izidu glasovanja, svet odloči o ponovitvi glasovanja.

44. člen

Svet lahko predloge sklepov, mnenj in predlogov:

- sprejme v predlagani obliki,
- zavrne v celoti.

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

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

8. Zapisnik seje sveta

45. člen

O vsaki seji sveta staršev se piše zapisnik in vodi evidenca prisotnosti. Zapisnik obsega glavne podatke o seji in o delu na seji, zlasti pa podatke o udeležbi na seji, dnevnem redu, potrditvi zapisnika prejšnje seje, o predlogih, o izidih glasovanja o posameznih predlogih in o sklepih, ki so bili sprejeti. V zapisniku je potrebno navesti, kje se nahaja gradivo, obravnavano na seji.

46. člen

Zapisnik seje sveta staršev piše eden od članov sveta staršev za katerega se člani sveta na vsaki seji sproti dogovorijo. Predsednik sveta staršev se lahko dogovori z ravnateljem zavoda, da zapisnik piše tajnica zavoda.

Sprejeti zapisnik podpišeta predsednik sveta staršev oziroma ob njegovi odsotnosti predsedujoči sveta staršev in član sveta staršev, ki je zapisnik pisal oziroma tajnica zavoda.

Zapisnik se javno objavi na spletni strani šole www.vitanje.org, najpozneje v roku 15 dni po vsaki seji sveta staršev.

Zapisnik se članom sveta staršev in vodstvu zavoda posreduje po elektronski pošti, lahko pa se člani sveta in vodstvo odločijo, da se jim zapisnik seje posreduje skupaj z vabilom za sklic naslednje seje.

V primeru, da svet staršev obravnava podatke, ki sodijo pod zaupne ali pod varstvo osebnih podatkov, se o tem v zapisniku, poslanem po elektronski pošti, v točki, ki sodi pod zaupno ali pod varstvo osebnih podatkov to navede in se podatkov, ki sodijo pod zaupno ali pod varstvo osebnih podatkov ne vpiše v zapisnik. V navedenem primeru člani sveta staršev prejmejo celoten zapisnik na naslednji seji.

47. člen

Zapisnik, poročila in ostala gradiva za seje sveta staršev se hranijo v upravi zavoda, skladno s predpisi, ki urejajo področje vzgoje in izobraževanja, pisarniško poslovanje in dokumentacijsko gradivo. Po preteku mandatnega obdobja se gradivo arhivira.

Zapisniki in gradivo se hranijo skladno z zakonom, ki ureja dokumentarno in arhivsko gradivo. Član sveta staršev ima pravico vpogleda v vse spise in gradivo, ki se hrani v arhivu ali pri pristojnem delavcu zavoda, če je to potrebno zaradi izvrševanja njegove funkcije.

VI. KORESPONDENČNA SEJA SVETA STARŠEV

48. člen

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

Predsednik sveta staršev skupaj z vodstvom zavoda oblikuje predlog odločitve tako, da lahko vsak član s povratno informacijo (pisno, po telefonu, telefaksu, s telegramom ali elektronski obliki) sporoči svoje strinjanje ali zavrnitev predloga.

49. člen

O korespondenčni seji se pripravi zapisnik, ki se predloži članom sveta staršev na prvi naslednji redni seji.

50. člen

Svet staršev mora odločitve, sprejete na korespondenčni seji, potrditi na prvi redni seji, kar se vnese tudi v zapisnik.

VII. POSTOPEK VOLITEV PREDSTAVNIKOV STARŠEV V SVET ZAVODA

51. člen

Svet staršev voli tri (3) predstavnike v svet šole, in sicer: iz enote vrtca enega (1) predstavnika in iz šole dva (2) predstavnika.

Kandidate za predstavnike staršev v svet šole predlagajo starši na sestankih oddelčnih skupnosti neposredno ali preko svojih predstavnikov.

Kandidati za člane sveta šole se morajo s kandidaturo strinjati. Predstavnike staršev v svet zavoda voli svet staršev javno. Voli se tako, da predsednik sveta staršev, ko zaključi postopek zbiranja predlogov za kandidate, kandidate razvrsti po abecednem vrstnem redu priimkov in pozove člane sveta staršev, da glasujejo za posameznega kandidata s seznama predlaganih kandidatov.

Za člana sveta šole, predstavnika staršev, so izvoljeni tisti trije kandidati, ki so dobili najvišje število glasov. Izmed kandidatov za člana sveta zavoda je kandidat iz podružničnih šol izvoljen tisti, ki ima najvišje število glasov.

Če imata dva kandidata enako število glasov, se glasovanje za njiju ponovi, Izvoljen je tisti od njiju, ki je dobil večje število glasov.

Volitve so veljavne, če se jih je udeležila več kot polovica vseh članov sveta staršev.

52. člen

Svet šole izvoli predstavnike staršev v svet šole za mandatno dobo štirih (4) let. Isti predstavnik staršev je lahko v svet šole izvoljen največ dvakrat zaporedoma.

Mandat predstavnika staršev v svet šole pred iztekom dobe, za katero je izvoljen, preneha:

- z odpoklicem,
- z odstopom,
- z izgubo statusa učenca, katerega starš je član sveta šole.

Svet staršev lahko odpokliče predstavnika staršev v svet šole, če se ta ne udeležuje redno seje sveta šole, če pri delu in odločanju na svetu šole ne upošteva stališč sveta staršev ali če kako drugače krši načela predstavnništva staršev v svetu šole.

Predstavnik staršev v svet šole lahko odstopi s funkcije staršev ali poda pisno izjavo, da odstopa. Predstavnik sveta staršev ni dolžan utemeljevati razlogov za odstop. Predstavniku staršev v svet šole preneha mandat, ko otrok, čigar starš je predstavnik, preneha obiskovati šolo oziroma izgubi status učenca. Če ima predstavnik staršev v svetu šole v šoli dva ali več otrok, mu preneha mandat v svetu šole, ko izgubi status učenca tisti otrok, iz čigar oddelka je bil predstavnik kandidiran bodisi v svet staršev bodisi v svet šole.

Svet staršev ob predčasnem prenehanju mandata predstavnika staršev v svetu šole izvoli novega predstavnika staršev v svetu šole za dobo do izteka mandata svetu šole.

VIII. JAVNOST DELA

53. člen

Delo sveta staršev je javno. Javnost dela sveta staršev se zagotavlja s sporočili staršem, novinarjem in drugim predstavnikom javnosti. O delu sveta staršev obvešča javnost ravnatelj zavoda oziroma na podlagi njegovega pooblastila določena oseba zaposlena v zavodu.

Javnosti niso dostopni dokumenti in gradiva sveta staršev, ki so zaupne narave ali podatki, ki sodijo pod varstvo osebnih podatkov. Za ravnanje z gradivi zaupne narave oziroma podatki, ki sodijo pod varstvo osebnih podatkov, se upoštevajo zakonski in drugi predpisi, ki urejajo navedeni področji.

54. člen

IX. SPREMEMBE IN DOPOLNITVE TER RAZLAGA POSLOVNIKA

55. člen

Spremembe in dopolnitve poslovnika sprejme svet z dvotretjinsko večino glasov navzočih članov. Predlog za spremembo lahko poda vsak izmed članov sveta.

X. KONČNA DOLOČBA

56. člen

Ta poslovnik začne veljati z dnem sprejetja na seji sveta.

Vitanje, 25.09.2019

Številka del. 900-5/2019-2