OSNOVNA ŠOLA
POLZELA

# POSLOVNIK

## O DELU SVETA STARŠEV OSNOVNE ŠOLE POLZELA

**Polzela, 04. 02. 2014**

**K A Z A L O** **stran**

I. SPLOŠNE DOLOČBE
II. VOLITVE ČLANOV SVETA STARŠEV
III. VOLITVE PREDSTAVNIKOV STARŠEV V SVET ŠOLE
IV. ORGANI SVETA STARŠEV
1. Predsednik
2. Namestnik predsednika
3. Delovne skupine
4. Zapisnikar
V. SEJA SVETA STARŠEV
1. Sklic seje
2. Potek seje
3. Odločanje na seji
4. Korespondenčna seja
VI. VZDRŽEVANJE REDA NA SEJI
VII. PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE

Na podlagi določil Odloka o ustanovitvi javnega vzgojno-izobraževalnega zavoda OŠ Polzela (Ur. obj. 12. 5. 2000) in Zakona o sodelovanju delavcev pri upravljanju (Uradni list RS, št. 42/93 in 56/2001) ter Zakona o organizaciji in financiranju vzgoje in izobraževanj (Ur. l. RS št. 16/07-UPB5 in 36/08) je svet staršev na svoji 2. redni seji, dne 04. 02. 2014 sprejel

# POSLOVNIK
## O DELU SVETA STARŠEV OSNOVNE ŠOLE POLZELA

### I. SPLOŠNE DOLOČBE

1. člen

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

**1. Pristojnosti Sveta staršev:**
**voli:**
- predstavnike staršev v Svet vrtca oziroma šole in druge organe šole,

**imenuje:**
- predstavnike staršev v pritožbeno komisijo,
- upravni odbor šolskega sklada,

**predlaga:**
- nadstandardne programe,
- predstavnike staršev za šolski sklad,

**obravnava:**
- pritožbe staršev v zvezi z vzgojno-izobraževalnim delom,

**daje:**
- soglasje k predlogu ravnatelja o nadstandardnih storitvah,
- mnenje o kandidatih, ki izpolnjujejo pogoje za ravnatelja,
- oblikuje in daje mnenje v postopku imenovanja ravnatelja,
- mnenje o letnem delovnem načrtu,
- mnenja o izvajanju oblik fleksibilne diferenciacije,
- mnenje k podrobnejšim kriterijem za dodelitev sredstev za subvencioniranje šole v naravi,
- oceno o sodelovanju ravnatelja v zvezi s kakovostjo sodelovanja, pravočasnostjo in kakovostjo gradiv ter kakovostjo realizacije sklepov in drugih oblik sodelovanja s starši oziroma z učenci,

**razpravlja:**
- o poročilih ravnatelja o vzgojno-izobraževalni problematiki,

**sodeluje** pri nastajanju:
- predloga programa razvoja vrtca oziroma šole,
- predloga vzgojnega načrta,
- pri pravilih šolskega reda,

**sprejme:**
- svoj program dela sodelovanja s šolo, zlasti glede vključevanja v lokalno okolje,

**ustanavlja:**
- oziroma oblikuje delovne skupine za posamezna področja vzgojno-izobraževalnega dela in projekte,

**se povezuje:**
- v lokalne oziroma regionalne aktive svetov staršev,

**opravlja:**
- druge naloge v skladu z zakonom in drugimi predpisi.

2. člen

Delo Sveta staršev je javno, javnost dela pa se uresničuje z objavo zapisnikov sestankov na oglasni deski v šoli, lahko pa tudi na spletni strani šole.

3. člen

Tehnično in finančno podporo za delovanje Sveta staršev zagotavlja šola.

## II. VOLITVE ČLANOV SVETA STARŠEV

4. člen

Svet staršev je sestavljen tako, da ima v njem vsak oddelek enega predstavnika, ki ga starši izvolijo na roditeljskem sestanku oddelka. Zaradi zagotavljanja udeležbe na sestankih Sveta staršev se predstavnika zadolži, da pravočasno oz. vsaj tri dni prej sporoči svojo odsotnost.

Mandat članov Sveta staršev ni omejen, vendar članu funkcija v vsakem primeru preneha z dnem, ko njegovemu otroku preneha status učenca oziroma status učenca v oddelku oz. status otroka, vključenega v vrtec.

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

Član Sveta staršev je lahko s sklepom staršev na roditeljskem sestanku oddelka brez navedbe razloga razrešen tudi pred iztekom mandata.

O sprejemu sklepa o izvolitvi ali razrešitvi člana Sveta staršev razrednik oddelka obvesti predsednika Sveta staršev (v nadaljevanju: predsednik) ter ravnatelja.

## III. VOLITVE PREDSTAVNIKOV STARŠEV V SVET ŠOLE

5. člen

Na seji sveta se izvajajo volitve predsednika ter predstavnikov staršev v Svet šole. Volitve so praviloma tajne z glasovalnimi lističi, Svet staršev pa lahko odloči tudi drugače.

6. člen

Na kandidatno listo se uvrsti kandidate, ki jih lahko predlagajo posamezni člani Sveta staršev.

Volitve so enokrožne ter se izvedejo tako, da se voli na posebni glasovnici, na kateri so napisana imena in priimki kandidatov ter 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 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, ki ga izvede predsednik.

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, ki ju izmed sebe izvolijo člani Sveta staršev. Svet staršev predsednika in namestnika izvoli na svoji prvi seji, ki jo skliče ravnatelj.

Mandat predsednika preneha z dnem, ko mu je iz kakršnega koli razloga prenehala funkcija člana Sveta staršev.

V kolikor predsednik svojih dolžnosti iz kakršnega koli 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 šole,
- sklicuje in vodi seje ter usklajuje delo Sveta staršev;
- ugotavlja sklepčnost Sveta staršev;
- daje predloge sklepov na glasovanje;
- razglaša 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 vprašanjih 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 imenuje eno ali več tričlanskih delovnih skupin za izvršitev posamezne naloge ali za preučitev določenega problema, npr. priprava programa dela Sveta staršev, učbeniški sklad, šolski sklad, šole v naravi, prevozi učencev, problematika nasilja, ostale šolske problematike ipd.

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 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.

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 razpravljavcev 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 šole.

**V. SEJA SVETA STARŠEV**

15. člen

Svet staršev opravlja naloge iz svoje pristojnosti na sejah.

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

Poleg zakonsko opredeljenih nalog v 1. členu teh pravil 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;
- 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 delovanja Sveta staršev z dvotretjinsko večino vseh članov Sveta

staršev;
- razpravlja o perečih vprašanjih, ki zadevajo otroke, in o tem oblikuje mnenje.

**1. Sklic seje**

16. člen

Prvi sklic Sveta staršev v tekočem šolskem letu opravi 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 oz. njegov namestnik.

Predlog za sklic seje Sveta staršev lahko podajo Svet šole, ena tretjina članov Sveta staršev, starši na roditeljskem sestanku katerega koli oddelka, šolski parlament ali ravnatelj.

Sklic seje se opravi tako, da se vabilo skupaj z gradivom pošlje vsem članom le po elektronski pošti, v nujnih primerih pa se sklic seje lahko opravi tudi telefonsko ali preko drugih sredstev komuniciranja.

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 praviloma vabi ravnatelja šole 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 vprašanje, ki se ne nanašajo na dnevni red, ravnatelj ni dolžan ustno odgovoriti, ampak lahko članom Sveta staršev posreduje pisni odgovor najkasneje v roku sedmih dni.

Tudi v primeru, ko postavljeno vprašanje zahteva argumentiran odgovor, utemeljen z materialnimi oz. drugimi dokazili, ravnatelj lahko posreduje članom Sveta staršev pisni odgovor najkasneje v roku sedmih dni.

19. 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 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. Korespondečna (dopisna) seja**

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 šole oblikuje predlog odločitve tako, da lahko član s povratno informacijo (pisno, po telefonu ali faksu) sporoči svoje strinjanje ali zavrnitev predloga.

Svet staršev mora sprejete odločitve, na korespondenčen način opravljeni 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 šola.

**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 šole.

32. člen

Ta poslovnik začne veljati 8. dan po sprejemu na Svetu staršev šole.

*33. člen*

*Z dnem, ko se začne uporabljati ta Poslovnik, preneha veljati Poslovnik o delu Sveta staršev šole, ki je bil sprejet na 1. redni seji dne 30. 09. 2008.*

Štev. del.: 9002-782/2014

Polzela, dne 04.02.2014

Predsednica Sveta staršev šole

OSNOVNA ŠOLA POLZELA
Šolska ulica 3, 3313 Polzela
2

Alenka Završnik
(ime in priimek)

(podpis)