

Osnovna šola HUDINJA CELJE



# **POSLOVNIK O DELU SVETA STARŠEV OSNOVNE ŠOLE HUDINJA**

Celje, september 2009

## KAZALO

I.	SPLOŠNE DOLOČBE .....	3
II.	VOLITVE ČLANOV SVETA STARŠEV .....	4
III.	VOLITVE PREDSTAVNIKOV STARŠEV V SVET ŠOLE ....	5
IV.	ORGANI SVETA STARŠEV .....	6
	1. Predsednik .....	6
	2. Namestnik predsednika .....	6
	3. Delovne skupine .....	7
	4. Zapisnikar .....	7
V.	SEJA SVETA STARŠEV .....	8
	1. Sklic seje .....	9
	2. Potek seje .....	10
	3. Odločanje na seji .....	11
	4. Korespondenčna seja .....	12
VI.	VZDRŽEVANJE REDA NA SEJI .....	12
VII.	PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE .....	13

Na podlagi določb Zakona o organizaciji in financiranju vzgoje in izobraževanja (UL RS, št 16/07) in Zakona o osnovni šoli (UL RS, št. 81/06) je Svet staršev OŠ Hudinja na redni seji, 29. 9. 2009 sprejel naslednji poslovnik o delu Sveta staršev:

## **I. SPLOŠNE ODLOČBE**

### **1. člen**

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

Svet staršev:

VOLI:

- predstavnike staršev v Svet šole

IMENUJE:

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

PREDLAGA:

- predstavnike staršev za šolski sklad,
- nadstandardne programe.

DAJE:

- soglasje k predlogu ravnatelja o nadstandardnih storitvah,
- daje mnenje o predlogu programa razvoja šole in o letnem delovnem načrtu,
- daje mnenje o predlogu programa razvoja šole in o letnem delovnem načrtu,
- daje mnenje o izvajanju oblik fleksibilne diferenciacije,
- razpravlja o poročilih ravnatelja o vzgojno – izobraževalni problematiki,
- obravnava pritožbe staršev v zvezi z vzgojno-izobraževalnim delom,

- mnenje o podrobnejših kriterijih za subvencioniranje šolske prehrane,
- mnenje o podrobnejših kriterijih za subvencioniranje šole v naravi,
- daje oceno o sodelovanju ravnatelja v zvezi s primernostjo sodelovanja, pravočasnostjo in kakovostjo gradiv ter kakovostjo realizacije sklepov in drugih oblik sodelovanja s starši oziroma z učenci,
- sodeluje pri pripravi pravil vzgojnega načrta šole,
- sodeluje pri pripravi pravil hišnega reda šole,
- daje mnenje o kandidatih, ki izpolnjujejo pogoje za ravnatelja,
- opravlja druge naloge v skladu z zakonom in drugimi predpisi.

## **II. VOLITVE ČLANOV SVETA STARŠEV**

### **2. 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 v oddelku izvoli še namestnik predstavnika Sveta staršev. V primeru, da se iz posameznega oddelka predstavnika ne udeležita srečanj tri-krat, je razrednik dolžan, v sodelovanju s starši izvoliti novega predstavnika in namestnika.

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

Člani Sveta staršev je lahko s sklepom staršev na roditeljskem sestanku oddelka brez navedbe razloga razrešen tudi pred potekom 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**

#### **3. člen**

Svet staršev izvoli v Svet zavoda tri (3) predstavnike izmed članov Sveta staršev.

Predlagani kandidat mora podpisati pisno izjavo, da soglaša s kandidaturo. Ko navzoči predstavniki staršev na seji oblikujejo kandidatno listo, se z večino glasov odločijo, ali bodo volitve tajne ali javne. Pri tem upoštevajo veljavno zakonodajo in akt o ustanovitvi.

#### **4. člen**

Če se navzoči z večino glasov odločijo, da bodo volili člane v Svet šole javno, predsednik predlaga, da se o predlaganih kandidatih opredelijo z dvigom rok. Glasuje se o vsakem kandidatu posebej.

V primeru tajnih volitev so volitve enokrožne in se izvedejo tako, da se izbrane kandidate 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 neveljavna.

Izvoljeni so tisti kandidati, ki prejmejo največ glasov, ne glede na število oddanih glasov. Enaka pravila veljajo tudi v primeru javnih volitev.

Po opravljenih volitvah izda administrativna služba šole v treh dneh ugotovitevne sklepe o izvolitvi za naslednji mandat, ki traja štiri (4) leta. Člani sveta so lahko zaporedoma imenovani oziroma izvoljeni največ dvakrat. Mandat predstavnikov staršev v svetu je povezan s statusom učenca.

#### **5. člen**

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

## **IV. ORGANI SVETA STARŠEV**

### **1. Predsednik**

#### **6. člen**

Sejam Sveta staršev predseduje predsednik oz. v njegovi odsotnosti njegov namestnik, ki ju med seboj izvolijo člani Sveta staršev. Svet staršev predsednika in namestnika izvoli na svoji prvi seji, katero skliče ravnatelj. Mandat predsednika traja 4 leta, vendar predsedniku funkcija v vsakem primeru preneha z dnem, ko mu je iz kakršnegakoli razloga prenehala funkcija člana Sveta staršev. V tem primeru prvo naslednjo sejo skliče namestnik ali ravnatelj in na tej seji se voli novega predsednika v skladu s poslovníkom.

#### **7. člen**

Predsednik ima naslednje pravice in dolžnosti:

- predstavlja Svet staršev,
- sodeluje z ravnateljem šole,
- sklicuje in vodi seje ter usklajuje delo Sveta staršev z ravnateljem šole,
- ugotavlja sklepčnost Sveta staršev,
- daje predloge sklepov na glasovanje,
- razglašá izide glasovanja in sprejete sklepe,
- podpisuje zapisnike Sveta staršev,
- skrbi za pravilno uporabo in izvajanje določil poslovníka in
- odloča o vseh vprašanih postopka, poteka in vodenja sej Sveta staršev.

## **2. Namestnik predsednika**

### **8. člen**

Namestnik predsednika opravlja tiste naloge, za katere ga pooblasti predsednik Sveta staršev ter ga nadomešča na sejah v času njegove odsotnosti.

## **3. Delovne skupine**

### **9. člen**

Svet staršev lahko imenuje eno ali več tričlanskih delovnih skupin za izvršitev posamezne naloge ali za preučitev določenega problema: npr. šolski prevozi, šola v naravi in drugo.

## **4. Zapisnikar**

### **10. člen**

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

### **11. člen**

Zapisnik Sveta staršev mora vsebovati:

- datum, čas začetka in čas zaključka seje,
- dnevni red seje,

- udeležbo in sklepčnost seje – v primeru, da se udeležba med sejo spreminja, mora biti le-ta navedena ob vsakem glasovanju,
- navedbe razpravljavcev in bistveno vsebino razprave,
- natančno besedilo predloga sklepa, ki je bil dan na glasovanje,
- izid vsakega posameznega glasovanja,
- pri vsakem posameznem glasovanju zapisana ugotovitev, ali je bil sklep sprejet in s koliko glasovi je bil sprejet,
- podpis zapisnikarja in predsednika Sveta staršev.

Sestavni del zapisnika je seznam udeleženi članov Sveta staršev.

## **V. SEJA SVETA STARŠEV**

### **12. 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,
- 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 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**

### **13. 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 staršev 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 ali izjemoma njegov namestnik.

Predlog za sklic seje Sveta staršev lahko podajo Svet šole, ena tretjina članov Sveta staršev, starši (večina) na roditeljskem sestanku kateregakoli oddelka, šolski parlament ali ravnatelj. Sklic seje se opravi tako, da se vabilo pošlje vsem članom vsaj sedem dni pred datumom seje, v nujnih primerih pa se sklic seje lahko opravi tudi telefonsko ali preko drugih sredstev komuniciranja.

### **14. 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 se praviloma vabi ravnatelja šole in druge potrebne subjekte.

### **15. člen**

Če je ravnatelj vabljen na sejo Sveta staršev, na vsa postavljena vprašanja, ki se nanašajo na dnevni red, posreduje 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 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 članov Sveta staršev pisni odgovor najkasneje v roku sedmih dni.

### **16. 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 povabljeni osebe.

Javnost se lahko za čas razprave in glasovanje o posamezni točki dnevnega reda tudi izključi, če to zahtevajo koristi uradne, poslovne ali osebne skrivnosti, koristi javnega reda 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.

### **17. 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**

### **18. člen**

Sejo Sveta staršev začne sklicatelj, ki ugotovi navzočnost na seji. Seja poteka po dnevnem redu, objavljenem v vabilu na sejo in morebitnih dopolnitvah dnevnega reda na sejah. Točke dnevnega reda napoveduje

predsednik. K posameznim točkam dnevnega reda lahko predlagatelj sklepa poda kratko ustno obrazložitev predlaganega sklepa.

### **19. člen**

Ustni obrazložitvi poročevalca sledi razprava, v kateri sodelujejo udeleženci seje, ki se prijavijo k besedi. Predsednik lahko zaradi smotrnosti in ekonomičnosti omeji čas posamezne obrazložitve in razpravo.

### **20. člen**

Udeleženci v razpravi morajo govoriti v okviru vsebine posameznih točk dnevnega reda. Če se razpravljalec oddalji od obravnavane vsebine, ga predsednik opomni. Predsednik lahko seže razpravljalcu v besedo in mu jo lahko tudi odvzame, če je opazil, da se ne drži točke dnevnega reda ali poskuša ovirati potek in delo Sveta staršev.

## **3. Odločanje na seji**

### **21. člen**

Svet staršev sprejema odločitve z navadno večino, če je prisotna vsaj polovica vseh predstavnikov v Svetu staršev.

### **22. 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 glasovanjem o posameznem sklepu predsednik predlog sklepa na glas prebere.

### **23. člen**

Ko predsednik ugotovi število glasov in razglasi veljavnost ali neveljavnost določenega sklepa, je razprava o tej točki dnevnega reda oziroma sklepu zaključena.

## **4. Korespondenčna seja**

### **24. 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 člani s povratno informacijo (pisno, po telefonu ali po spletu) sporočijo svoje strinjanje ali zavrnitev predloga.

Svet staršev mora sprejete odločitve na korespondenčni zapisniško potrditi na prvi naslednji redni seji.

## **VI. VZDRŽEVANJE REDA NA SEJI**

### **25. člen**

Za red na seji skrbi predsednik. Predsednik opomni udeleženca, ki moti red in se ne drži poslovnika oziroma dnevnega reda.

### **26. člen**

Organizacijske in tehnične zadeve, ki so potrebne za nemoteno delo Sveta staršev, organizira šola.

## **VIII. PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE**

### **27. člen**

O vprašanjih in zadevah načina poslovanja Sveta staršev, ki niso urejena s tem poslovnikom, lahko odloča Svet staršev s posebnim sklepom.

### **28. člen**

Ta poslovnik začne veljati naslednji dan po sprejemu na Svetu staršev.

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

Celje, 29. 9. 2009

Predsednica Sveta staršev

Maja Herga