

**OSNOVNA ŠOLA
IVANA KAVČIČA**

**POSLOVNIK
O DELU SVETA STARŠEV
OSNOVNE ŠOLE IVANA KAVČIČA**

SEPTEMBER 2020

KAZALO

- I. SPLOŠNE DOLOČBE
- II. PRISTOJNOSTI IN NALOGE SVETA STARŠEV
- III. VOLITVE PREDSTAVNIKA/ČLANA IN SESTAVA SVETA STARŠEV
- IV. VOLITVE PREDSTAVNIKOV STARŠEV V SVET ŠOLE
- V. ORGANI SVETA STARŠEV
 - 1. Predsednik
 - 2. Namestnik predsednika
 - 3. Delovne skupine
 - 4. Zapisnikar
- VI. SEJA SVETA STARŠEV
 - 1. Sklic seje
 - 2. Potek seje
 - 3. Odločanje na seji
 - 4. Korespondenčna (dopisna) seja
 - 5. Vzdrževanje reda na seji
- VII. KONČNE DOLOČBE

Na podlagi 66. člena Zakona o organizaciji in financiranju vzgoje in izobraževanja (Uradni list RS, št. 16/07 - UPB, 36/08, 58/09, 64/09 - popr., 65/09 - popr., 20/11, 40/12 - ZUJF in 57/12 - ZPCP-2D, v nadaljevanju: ZOFVI) in Odloka o ustanovitvi javnega vzgojno-izobraževalnega zavoda Osnovna šola Ivana Kavčiča Izlake je Svet staršev na svoji 1. redni seji, dne 29. 9. 2020 sprejel naslednji

POSLOVNIK O DELU SVETA STARŠEV OSNOVNE ŠOLE IVANA KAVČIČA

I. SPLOŠNE DOLOČBE

1. člen

Poslovnik o delu Sveta staršev Osnovne šole Ivana Kavčiča (v nadaljevanju: poslovnik) ureja delovanje Sveta staršev Osnovne šole Ivana Kavčiča (v nadaljevanju: Svet staršev), njegove pristojnosti, naloge, sestavo in organiziranost, način dela ter ostale zadeve, ki so pomembne za delo in odločanje Sveta staršev.

Svet staršev je organ šole za organizirano uresničevanje interesov staršev in zakonitih zastopnikov učencev (v nadaljevanju: starši), vključenih v Osnovno šolo Ivana Kavčiča Izlake (v nadaljevanju: šola).

V tem poslovniku uporabljeni nazivi so zapisani v moški slovnični obliki in so v skladu z namenom, uporabljeni kot nevtralni za ženske in moške.

II. PRISTOJNOSTI IN NALOGE SVETA STARŠEV

2. člen

Svet staršev ima naslednje naloge in pristojnosti, določene z veljavno zakonodajo in sicer:

- voli:
 - predstavnike staršev v Svet šole in druge organe šole,
- imenuje:
 - predstavnike staršev v pritožbeno komisijo,
- predlaga:
 - zadeve v obravnavo Svetu šole,
 - nadstandardne programe,
- obravnava:
 - pritožbe staršev v zvezi z vzgojno-izobraževalnim delom,
 - predlog pravil šolske prehrane,
- daje soglasje:
 - k predlogu ravnatelja o nadstandardnih storitvah,
- daje mnenje:
 - o kandidatih, ki izpolnjujejo pogoje za ravnatelja (66. člen ZOFVI, 53. a člen ZOFVI),
 - o letnem delovnem načrtu (66. člen ZOFVI),
 - o predlogu pravil šolskega reda (60. e člen Zakona o osnovni šoli, Uradni list RS št. 81/06 – UPB, 102/07, 107/10, 87/11, 40/12 – ZUJF, 63/13, v nadaljevanju: ZOsn),

- k podrobnejšim kriterijem za dodelitev sredstev za subvencioniranje šole v naravi (14. člen Pravilnika o financiranju šole v naravi, Uradni list RS št. 61/04, 70/08, 61/09),
- razpravlja:
 - o poročilih ravnatelja o vzgojno-izobraževalni problematiki (66. člen ZOFVI).
- sodeluje pri nastajanju:
 - predloga programa razvoja šole (66. člen ZOFVI),
 - predloga vzgojnega načrta (66. člen ZOFVI, 60. d člen ZOsn),
 - pravil šolskega reda (66. člen ZOFVI),
- lahko sprejme:
 - svoj program dela in sodelovanja s šolo, zlasti glede vključevanja v lokalno okolje (66. člen ZOFVI),
- lahko ustanavlja oziroma oblikuje:
 - delovne skupine v dogovoru z vodstvom šole (66. člen ZOFVI),
- se lahko povezuje:
 - v lokalne in regionalne aktivne svetov staršev (66. člen ZOFVI),
- opravlja:
 - druge naloge v skladu z ZOFVI in drugimi predpisi (66. člen ZOFVI).

Poleg nalog in pristojnosti iz prvega odstavka tega člena ima Svet staršev še naslednje pristojnosti:

- voli in razrešuje predsednika sveta staršev in namestnika predsednika Sveta staršev,
- poda svoje mnenje o vprašanih, predlogih in pobudah, naslovljenih na Svet staršev,
- oblikuje načine in zagotavlja povezovanje staršev v oddelkih s Svetom staršev in Svetom šole,
- odloča o sodelovanju Sveta staršev z drugimi šolami in organizacijami,
- sprejema spremembe poslovnika,
- lahko sprejema letni program delovanja Sveta staršev,
- lahko predlaga predstavnike staršev za delovno skupino za prehrano,
- lahko imenuje člane delovnih skupin,
- razpravlja o vprašanih, ki se nanašajo na vzgojo in izobraževanje otrok in o tem oblikuje mnenje.

3. člen

Delo Sveta staršev je javno.

Predstavniki Sveta staršev lahko pisno ali preko elektronske pošte obvešča starše oddelka o delovanju ter jim pošilja sklepe zapisnikov posameznih sej oziroma sestankov.

4. člen

Tehnično in finančno podporo za delovanje Sveta staršev zagotavlja šola.

III. VOLITVE PREDSTAVNIKA IN SESTAVA SVETA STARŠEV

5. člen

Svet staršev je sestavljen tako, da ima v njem vsak oddelek enega predstavnika oziroma člana (v nadaljevanju: predstavnik), ki ga starši izvolijo na roditeljskem sestanku oddelka, za vsako tekoče šolsko leto.

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.

Predstavniki so dolžni obiskovati seje Sveta staršev in pred sejo zbirati vprašanja, mnenja, pobude staršev oddelka, za katere želi/jo, da se na seji Sveta staršev obravnavajo.

Predstavniki so dolžni obvestiti starše oddelka o poteku seje in sprejetih sklepih. V kolikor se seje ne more udeležiti, se seje udeleži njegov namestnik.

6. člen

Mandat predstavnika Sveta staršev traja od izvolitve do konca tekočega šolskega leta in ni omejen.

Predstavniki funkcija lahko predčasno preneha:

- z odstopom,
- z razrešitvijo,

predstavniki pa funkcija v vsakem primeru preneha z dnem, ko njegovemu otroku preneha status učenca, oziroma status učenca v oddelku.

Predstavniki lahko brez navajanja razloga poda svoj (predčasni) odstop oziroma odstopno izjavo. V tem primeru se na roditeljskem sestanku ponovno izvoli novega predstavnika.

Predstavniki 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 predstavnika razrednik oddelka obvesti predsednika Sveta staršev (v nadaljevanju: predsednik) ter ravnatelja.

IV. PREDSTAVNIKI SVETA STARŠEV V SVETU ŠOLE

7. člen

Na seji Sveta staršev se izvajajo volitve predstavnikov Sveta staršev v Svet šole. V Svet šole se izvolijo trije predstavniki, poleg predsednika Sveta staršev še dva predstavnika. Volitve so praviloma tajne z glasovalnimi lističi, Svet staršev pa lahko odloči tudi drugače (javno glasovanje).

Predsednik Sveta staršev je v Svet šole imenovan že z imenovanjem oziroma izvolitvijo za/v navedeno funkcijo.

8. člen

Na kandidatno listo se uvrsti kandidate, katere lahko predlagajo posamezni predstavniki Sveta staršev.

Volitve 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 predstavnik 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.

9. člen

Predlog kandidata lahko poda vsak predstavnik Sveta staršev, predlagani kandidat pa ustno potrdi soglasje s kandidaturo. Ustna privolitev kandidata se zapiše v zapisnik.

Če je več kandidatov prejelo enako število glasov se izbor izmed tistih kandidatih, ki so prejeli enako število glasov, odloči z žrebom, ki ga izvede predsednik.

10. člen

V kolikor so volitve, glede na sprejet sklep Sveta staršev, v obliki javnega glasovanja, se izmed predlaganih kandidatov, ob izvedenem glasovanju, v Svet šole, izvoli predsednika ter 2 namestnika.

Za postopek razrešitve s funkcije se smiselno uporabljajo določila tega poslovnika o razrešitvi.

V. ORGANI SVETA STARŠEV

1. Predsednik

11. člen

Sejam Sveta staršev predseduje predsednik oziroma v njegovi odsotnosti njegov namestnik, katerega izmed sebe izvolijo predstavniki Sveta staršev. Svet staršev predsednika in namestnika izvoli na svoji prvi seji, katero skliče ravnatelj.

Mandat predsednika traja 1 leto (do konca tekočega šolskega leta) z možnostjo ponovne izvolitve. Število ponovnih izvolitev oziroma mandatov ni omejeno.

Predsedniku Sveta staršev funkcija lahko predčasno preneha:

- z odstopom,
- z razrešitvijo,

vendar predsedniku funkcija v vsakem primeru preneha z dnem, ko mu je iz kakršnegakoli razloga prenehala funkcija predstavnika Sveta staršev.

Odstopno izjavo lahko predsednik poda na seji, brez navajanja razloga.

Pobudo za razrešitev lahko poda katerikoli predstavnik. O pobudi se glasuje na seji Sveta staršev. V kolikor je pobuda za razrešitev izglasovana oziroma sprejeta, predstavniki na isti seji izvolijo novega predsednika.

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.

12. člen

Predsednik ima zlasti naslednje pravice in dolžnosti:

- predstavlja Svet staršev,
- vodi in organizira delo Sveta staršev,
- sodeluje z ravnateljem šole,
- 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,
- usklajuje sodelovanje Sveta staršev z drugimi organi šole,
- 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

13. člen

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

Za volitve in mandat namestnika se smiselno uporabljajo določbe o volitvah in mandatu predsednika Sveta staršev.

3. Delovne skupine

14. člen

S ciljem učinkovitejšega dela lahko predstavniki Sveta staršev za izvedbo 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.) ali vprašanja imenujejo začasne delovne skupine. Število članov posamezne delovne skupine se določi na seji, glede na problematiko.

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

4. Zapisnikar

15. člen

O poteku seje se vodi zapisnik, ki ga piše zapisnikar. Zapisnikarja zagotovi vodstvo šole ali pa ga predstavniki izberejo na posamezni seji Sveta staršev.

Zapisnik podpišeta zapisnikar in predsednik Sveta staršev. Zapisnik se praviloma zapiše v sedmih dneh po sestanku in ga šola posreduje predsedniku Sveta staršev, le ta pa vsem predstavnikom Sveta staršev in ravnatelju.

16. člen

Zapisnik seje Sveta staršev mora vsebovati:

- 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.
- besedilo sprejetega sklepa in
- podpisa zapisnikarja in predsednika.

Zapisniku je priložen seznam s podpisom prisotnih predstavnikov Sveta šole.

VI. SEJA SVETA STARŠEV

17. člen

Svet staršev opravlja naloge iz svoje pristojnosti na sejah. Seje so lahko redne ali izredne, ki se lahko izjemoma izvedejo tudi v dopisni obliki (korespondenčna seja).

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

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

1. Sklic seje

18. 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 se izvajajo v skladu s točko III. tega poslovnika.

Seje Sveta staršev sklicuje in vodi predsednik Sveta staršev, v njegovi odsotnosti pa njegov namestnik.

Predlog za sklic seje Sveta staršev lahko poda tudi:

- Svet šole,
- ena tretjina predstavnikov Sveta staršev,
- starši na roditeljskem sestanku kateregakoli oddelka,
- šolski parlament ali ravnatelj.

V kolikor poda predlog za sklic seje subjekt iz prejšnjega odstavka tega člena, le ta predlaga tudi dnevni red seje.

Sklic seje se opravi tako, da se vabilo z dnevnim redom pošlje po elektronski pošti, na naslov vsakega posameznega predstavnika, ki ga v ta namen oziroma za namene obveščanja, posamezni predstavnik posreduje na 1. seji Sveta staršev, lahko pa tudi s pošto pošiljko. V nujnih primerih pa se sklic seje lahko opravi tudi samo preko elektronske pošte oziroma drugih sredstev komuniciranja. Vabila za sklic seje pripravi predsednik Sveta staršev, šola pa zagotovi njihovo vročitev po elektronski pošti oziroma po pošti.

Dodatne točke dnevnega reda lahko pred sejo v pisni obliki predlagajo tudi posamezni predstavniki Sveta staršev.

19. člen

Svet staršev je sklepčen, če je na seji prisotna več kot polovica predstavnikov, medtem, ko odločitve sprejema z večino glasov na seji prisotnih predstavnikov.

Na seje Sveta staršev se praviloma vabi ravnatelja šole in po potrebi tudi druge strokovne delavce šole, ki lahko podajo podrobnejšo informacijo o določeni temi dnevnega reda.

V primeru odsotnosti predstavnika, je na sejo vabljen namestnik predstavnika Sveta staršev posameznega oddelka. V primeru, da se tudi namestnik seje ne more udeležiti, namestnik za zastopanje na seji pooblasti enega od staršev iz oddelka. Namestnikom oziroma drugim posreduje vabilo in gradivo predstavnik, ki se seje ne more udeležiti.

20. člen

V kolikor 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 seje, ravnatelj ni dolžan ustno odgovoriti, ampak lahko predstavnikom Sveta staršev posreduje pisni odgovor najkasneje v roku 5. (petih) delovnih dni.

Tudi v primeru, ko postavljeno vprašanje zahteva argumentiran odgovor, utemeljen z materialnimi oziroma drugimi dokazili, ravnatelj lahko posreduje predstavnikom Sveta staršev pisni odgovor najkasneje v roku 5. (petih) delovnih dni.

21. člen

Seje sveta so javne. Seje se lahko poleg predstavnikov udeležijo tudi povabljene osebe.

Javnost se lahko izključi v primeru, ko se obravnavajo posamezne točke dnevnega reda, če gre za varstvo osebnih podatkov v skladu z Zakonom o varstvu osebnih podatkov. V navedenih primerih, se javnost izključi samo za obravnavo in sklep posamezne točke. Poleg navedenega predstavniki staršev obveščajo vse starše o delovanju Sveta staršev, o sprejetih sklepih, vprašanjih ipd.

Javnost se lahko izključi tudi za čas razprave in glasovanja o posamezni točki dnevnega reda, 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 staršev na predlog polovice na seji prisotnih predstavnikov sveta.

22. člen

Svet staršev lahko razpravo o posameznem vprašanju prekine in prestavi na naslednjo sejo, če se izkaže, da je za odločanje potrebno pridobiti kakršnekoli nove podatke oziroma gradivo potrebno za izvedbo razprave.

2. Potek seje

23. 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.

24. člen

Ustni obrazložitvi poročevalca sledi razprava, v kateri sodelujejo udeleženci seje, ki so se prijavili k besedi.

Predsednik lahko zaradi smotnosti in ekonomičnosti omeji čas za posamezne obrazložitve in razpravo.

25. 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

26. člen

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

27. 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.

28. 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)

29. člen

V izjemnih primerih, ko to terjajo nepredvidljive okoliščine ali potrebe po takojšnjem sklicu seje, se lahko seja Sveta staršev izvede na korespondenčen način, preko elektronske pošte ali spletnih aplikacij (videokonferenca). Izvede jo predsednik Sveta staršev ali predstavnik, ki ga v ta namen pooblasti predsednik (v nadaljevanju: izvajalec).

Izvajalec posreduje predstavnikom po elektronski pošti predlog sklepa dopisne seje, skupaj z njegovo utemeljitvijo oziroma razlago ter potrebnim gradivom. Obenem posreduje tudi rok za podajo mnenj in glasovanje, ki ne sme biti krajši od dveh delovnih dni in ne daljši od petih delovnih dni., da lahko predstavnik s povratno informacijo sporoči svoje strinjanje ali zavrnitev predloga.

Predlagani sklep je sprejet, če zanj v določenem roku glasuje več kot polovica predstavnikov.

Izvajalec o dopisni seji v dveh delovnih dneh po izteku roka pripravi zapisnik, ki ga pošlje predstavnikom po elektronski pošti in predloži v potrditev na prvi naslednji seji Sveta staršev. Za vsebino zapisnika se smiselno uporabljajo določbe 17. člena tega poslovnika.

5. Vzdrževanje reda na seji

30. člen

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

VII. KONČNE DOLOČBE

31. člen

O vprašanih in zadevah načina delovanja Sveta staršev, ki niso urejene s tem poslovníkom, lahko odloča Svet staršev s posebnim sklepom.

32. člen

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

33. člen

Ta poslovník začne veljati naslednji dan po sprejetju na seji Sveta staršev.

Predsednica Svet staršev:

Nives Macerl



Ravnatelj:

Uroš Burgar



Izlake, dne 29. 9. 2020

