

**OSNOVNA ŠOLA HAJDINA
S POSLOVNO ENOTO VRTEC
NAJDIHOJCA HAJDINA**

POSLOVNIK

**O DELU SVETA STARŠEV
OSNOVNE ŠOLE HAJDINA
S POSLOVNO ENOTO
VRTEC NAJDIHOJCA HAJDINA**

Hajdina, december 2020

I. SPLOŠNE DOLOČBE

1. člen

Ta poslovnik ureja način in organizacijo dela Sveta staršev Osnovne šole Hajdina s poslovno enoto Vrtec Najdihojca Hajdina; matična številka: 5087031000 (v nadaljevanju: Svet staršev) ter ostale zadeve, ki so pomembne za delo in odločanje Sveta staršev.

2. člen

Svet staršev je organ Osnovne šole Hajdina s poslovno enoto Vrtec Najdihojca Hajdina (v nadaljevanju: šola), oblikovan za organizirano uresničevanje interesov staršev učencev šole in staršev otrok vrtca.

3. člen

Delo Sveta staršev je javno, javnost dela pa se uresničuje z objavo zapisnikov sej Sveta staršev na oglasnih mestih šole in vrtca ter na spletni strani šole.

4. člen

Tehnično in finančno podporo za delovanje Sveta staršev zagotavlja šola.

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

II. SESTAVA SVETA STARŠEV

5. člen

Svet staršev je sestavljen tako, da ima v njem enega predstavnika vsak razred v šoli in vsaka igralnica v enoti vrtca (v nadaljevanju oddelek), ki ga starši izvolijo na prvem roditeljskem sestanku oddelka. Zaradi zagotavljanja udeležbe na sejah Sveta staršev se v oddelku izvoli še namestnik predstavnika. En predstavnik zastopa le en oddelek. Ista oseba ne more biti predstavnik in namestnik predstavnika hkrati.

6. člen

Mandat predstavnika je vezan na njegov položaj starša otroka, ki obiskuje oddelek, kjer je bil izvoljen.

Mandat predstavniku preneha, če:

- ga starši oddelka, kjer je bil izvoljen odpokličejo ali izvolijo drugega predstavnika,
- sam odstopi, tako da o tem pisno obvesti Svet staršev.

Če predstavnik odstopi, je odstop veljaven, ko Svet staršev prejme odstopno izjavo.

Predstavnik oddelka je za svoje delo odgovoren staršem oddelka, kjer je bil izvoljen.

III. PRISTOJNOSTI SVETA STARŠEV

7. člen

Pristojnosti Sveta staršev so, da:

- voli predstavnike staršev v Svet zavoda in druge organe šole,
- imenuje predstavnike staršev v pritožbeno komisijo,
- imenuje predstavnike staršev v Upravni odbor Šolskega sklada,
- predlaga nadstandardne programe, obravnava pritožbe staršev v zvezi z vzgojno izobraževalnim delom,
- se seznani z letnim programom ter poročilom dela Šolskega sklada,
- daje soglasje k predlogu ravnatelja o nadstandardnih storitvah,
- daje mnenje o kandidatih, ki izpolnjujejo pogoje za ravnatelja,
- daje mnenje o letnem delovnem načrtu šole,
- spremlja in ocenjuje ravnatelja v zvezi s kakovostjo sodelovanja, pravočasnostjo in kakovostjo realizacije sklepov in drugih oblik sodelovanja s starši oziroma z učenci,
- razpravlja o poročilih ravnatelja o učnem uspehu in vprašanih vzgojno-izobraževalne problematike,
- predlaga oziroma oblikuje delovne skupine za posamezna področja vzgojno izobraževalnega dela in projekte,
- potrjuje nabavno ceno za delovne zvezke za prihodnje šolsko leto,
- daje pobude za boljše izvajanje pouka in delovanja zavoda,
- lahko sprejme svoj program dela sodelovanja s šolo in vrtcem zlasti glede vključevanja v lokalno okolje, sodeluje pri nastajanju predloga programa razvoja vrtca oz. šole, vzgojnega načrta ter pri pravilih šolskega reda,
- poda svoje mnenje na vsa vprašanja, predloge in pobude, ki so naslovljene na Svet staršev,
- voli in razrešuje predsednika in podpredsednika Sveta staršev,
- 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 vprašanih, ki se tičejo otrok, in o tem oblikuje mnenje,
- opravlja druge naloge v skladu z zakonom in drugimi predpisi ter splošnimi akti šole.

IV. VOLITVE V SVET STARŠEV IN NALOGE PREDSTAVNIKOV

8. člen

Starš oziroma zastopnik otroka v posameznem oddelku ima pri glasovanju v oddelku en glas za vsakega svojega otroka v oddelku. V primeru, da sta na roditeljskem sestanku prisotna oba starša otroka imata skupaj en glas za vsakega otroka v oddelku. Če se o glasovanju ne moreta zediniti, se šteje, da nihče od njiju ni glasoval.

Kandidatov je lahko več, predlagajo pa jih lahko starši, razrednik ali vzgojitelj. Volitve lahko potekajo samo za predlagane kandidate, ki s kandidaturo soglašajo.

Volitve so javne, če večina prisotnih staršev oddelka ne odloči, da potekajo tajno. Starši na roditeljskih sestankih oddelkov o izvolitvi ter o razrešitvi predstavnikov oziroma namestnikov veljavno odločajo ne glede na število prisotnih staršev, sklepe pa starši sprejemajo z večino glasov prisotnih staršev.

Število mandatov predstavnika oddelka in namestnika ni omejeno.

9. člen

O sprejemu sklepa o izvolitvi ali razrešitvi predstavnika oddelka v Sveta staršev razrednik oziroma vzgojitelj obvesti predsednico oziroma predsednika Sveta staršev (v nadaljevanju: predsednik), če je ta že imenovan, ravnateljico oziroma ravnatelja (v nadaljevanju ravnatelj) oz. pomočnico oziroma pomočnika ravnatelja (v nadaljevanju pomočnik ravnatelja).

10. člen

Predstavnik oddelka ima pravico:

- prisostvovati sejam Sveta staršev in se opredeliti do posameznih točk dnevnega reda,
- od razrednika oziroma vzgojitelja oddelka, kjer je bil izvoljen, pridobiti informacije o problematiki in dosežkih oddelka ob upoštevanju varstva osebnih podatkov ter poslovne in poklicne skrivnosti,
- predlagati točke dnevnega reda na seji Sveta staršev,
- predlagati točke dnevnega reda na roditeljskih sestankih,
- podati pisno zahtevo razredniku oziroma vzgojitelju oddelka, kjer je bil izvoljen za sklic roditeljskega sestanka oddelka za obravnavo določene zadeve,
- izvesti roditeljski sestanek oddelka, v kolikor razrednik oziroma vzgojitelj oddelka roditeljskega sestanka ne izvede v roku 5 delovnih dni od prejete pisne zahteve predstavnika,
- razpravljati in odločati o zadevah, ki so na dnevnem redu, in opravljati druge naloge, za katere jih zadolži Svet staršev v skladu z veljavnimi predpisi, odlokom o ustanovitvi šole, splošnimi akti šole in tem poslovnikom.
-

11. člen

Dolžnost predstavnika je, da se udeležuje vseh sej sveta Staršev in se pripravi na obravnavo posameznih točk dnevnega reda. V primeru odsotnosti o tem obvesti namestnika, ki se seje udeleži namesto njega. O tem obvesti tudi predsednika.

V primeru, da predstavnik ali namestnik predstavnika v času enoletnega mandata dvakrat neopravičeno izostane, predsednik o tem obvesti razrednika oz. vzgojitelja oddelka, v katerem je bil predstavnik oziroma namestnik predstavnika izvoljen. Ta nato na naslednjem roditeljskem sestanku o tem obvesti starše in jim predlaga, da izvolijo novega predstavnika oziroma namestnika predstavnika oddelka. V kolikor se naslednja seja Sveta staršev izvede pred naslednjim roditeljskim sestankom, se volitve novega predstavnika oz. namestnika predstavnika opravijo na predčasnem izrednem roditeljskem sestanku, ki ga je najkasneje 8 dni pred sejo Sveta staršev dolžan sklicati razrednik oz. vzgojitelj določenega oddelka.

12. člen

Predstavnik oddelka zastopa mnenje oddelka, v katerem je bil izvoljen. Predstavnik o sprejetih sklepih Sveta staršev obvešča starše na roditeljskih sestankih ali po elektronski pošti.

Predstavnik ima pravico na seji Sveta staršev poročati o pobudah, mnenjih in sklepih roditeljskih sestankov oddelka ter izpostaviti probleme, vprašanja in teme, ki so jih starši naslovili nanj.

V. PREDSEDNIK IN PODPREDSEDNIK SVETA STARŠEV

13. člen

Volitve predsednika Sveta staršev in podpredsednika so lahko tajne ali javne, o čemer odločijo predstavniki oddelkov.

Kandidata za predsednika lahko predlaga vsak na seji prisoten predstavnik ali namestnik predstavnika. Kandidat ustno potrdi svojo kandidaturo.

Svet staršev glasuje javno tako, da predstavniki oziroma njihovi namestniki z dvigom rok glasujejo o kandidatih po abecednem vrstnem redu priimkov. Vsak predstavnik oziroma namestnik lahko glasuje za največ enega kandidata.

Svet staršev glasuje tajno s pomočjo glasovnic, na katerih je navedeno ime šole, zaporedna številka kandidata, imena in priimki kandidatov po abecednem vrstnem redu priimkov ter žig šole. Predstavniki oziroma namestniki glasujejo tako, da obkrožijo zaporedno številko pred imenom in priimkom kandidata.

Za predsednika Sveta staršev je izvoljen kandidat, ki dobi največje število glasov. Če prejme več kandidatov enako število glasov, se glasovanje ponavlja toliko časa, dokler eden izmed kandidatov ne prejme večjega števila glasov od drugih.

Če je kandidat zgolj en, je izvoljen, če se je večina predstavnikov oziroma njihovih namestnikov, ki so glasovali, izrekla "za" predlaganega kandidata.

Mandat predsednika traja eno leto in je vezan na članstvo v Svetu staršev. Število mandatov predsednika ni omejeno.

14. člen

V kolikor je za predsednika Sveta staršev izvoljen predstavnik, ki predstavlja oddelek šole, se za podpredsednika izvoli predstavnik, ki predstavlja oddelek vrta in obratno.

15. člen

Pravice in dolžnosti predsednika Sveta staršev so, da:

- organizira in usklajuje delo Sveta staršev,
- predlaga dnevne rede, sklicuje in vodi seje Sveta staršev ter ugotavlja sklepčnost,
- daje predloge na glasovanje,
- razglša 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,

- opravlja druge naloge, za katere ga zadalži Svet staršev v skladu z veljavnimi predpisi, odlokom o ustanovitvi šole, splošnimi akti šole in tem poslovníkom,
- sodeluje z vodstvom šole ob čemer ravna v skladu z interesi staršev.

Predsednik Sveta staršev nima posebnih samostojnih pooblastil za odločanje, razen v okviru pooblastil Sveta staršev.

Pristojnosti, ki jih ima predsednik, izvršuje sam. V času njegove odsotnosti pa podpredsednik. Če je odsoten tudi podpredsednik pa predsednik za to pooblasti katerega izmed članov Sveta staršev. Odsotnost predsednika na izvedbo načrtovane seje Sveta staršev ne vpliva v smislu odpovedi seje.

16. člen

Predsedniku preneha funkcija predsednika, če:

- mu poteče mandat,
- sam odstopi, tako da o tem pisno obvesti šolo,
- preneha biti predstavnik oddelka, kjer je bil izvoljen,
- ga Svet staršev razreši, če krši ta poslovnik, zakon ali druge predpise, ki urejajo delo Sveta staršev ali če Svet staršev oceni, da deluje v nasprotju z interesi in namenom Sveta staršev,
- v času svojega mandata iz objektivnih razlogov ne more biti prisoten na sejah Sveta staršev.

17. člen

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

Določbe o izvolitvi, razrešitvi in mandatu predsednika se uporabljajo tudi za podpredsednika.

VI. SEJE SVETA STARŠEV

18. člen

Svet staršev opravlja naloge iz svoje pristojnosti na rednih, izrednih, dopisnih in drugih sejah (v nadaljevanju: sejah).

Svet staršev ima najmanj štiri redne seje v vsakem šolskem letu.

19. člen

Predstavniki v Svetu staršev, ki so predstavniki oddelkov vrtca ali predstavniki v Svetu staršev, ki so predstavniki oddelkov šole, se lahko sestanejo ločeno in obravnavajo tekočo problematiko.

Predlog za sklic seje predstavnikov Sveta staršev iz poslovne enote Vrtec Najdihojca Hajdina lahko poda:

- predsednik Sveta staršev,

- podpredsednik Sveta staršev (če je predstavnik Sveta staršev iz poslovne enote Vrtec Najdihojca Hajdina),
- pomočnik ravnatelja za vrtec
- ravnatelj.

Predlog za sklic seje predstavnikov Sveta staršev OŠ Hajdina lahko poda:

- predsednik Sveta staršev,
- podpredsednik Sveta staršev (če je predstavnik Sveta staršev OŠ Hajdina),
- ravnatelj.

O zaključkih takšnega srečanja predstavniki poročajo na prvi naslednji seji Sveta staršev.

20. člen

Sejo Sveta staršev skliče predsednik na lastno pobudo ali v dogovoru s šolo. Sejo Sveta staršev mora sklicati, če to s pisno zahtevo, ki vsebuje tudi predlog dnevnega reda, zahteva ravnatelj, namestnik ravnatelja ali ena tretjina predstavnikov v Svetu staršev. Če predsednik ne skliče seje Sveta staršev tako, da se ta sestane v 5 delovnih dneh od prejetja zahteve, lahko sejo Sveta staršev skliče ravnatelj, namestnik ravnatelja ali tretjina predstavnikov, ki so sklic zahtevali. Na tako sklicani seji Sveta staršev se lahko odloča samo o zadevah, za katero je bila sklicana in ki so bile predlagane v zahtevi za sklic.

Če predsednika ni, ima pristojnostni in naloge po prejšnjem odstavku podpredsednik. Če tudi podpredsednika ni, sejo skliče ravnatelj in jo tudi vodi do izvolitve predsednika.

Pobudo za sklic seje Sveta staršev lahko predsedniku poda:

- Svet zavoda,
- oddelek šole ali vrta,
- šolska skupnost.

Sklic seje se opravi tako, da se vabilo preko elektronske ali navadne pošte skupaj z gradivom pošlje vsem članom najmanj sedem dni pred sejo.

21. člen

O poteku seje se vodi zapisnik, ki ga piše eden izmed zapisnikarjev. Zapisnikarja sta dva, enega zagotovi šola, drugega Svet staršev. Slednji se izvoli na sami seji med predstavniki Sveta staršev za tiste točke dnevnega reda h katerim zapisnikar šole ni povabljen.. Zapisnik podpišeta zapisnikar in predsedujoči seji Sveta staršev. Zapisnik se zapiše v petih (5) delovnih dneh od seje in ga šola posreduje vsem na seji prisotnim predstavnikom oziroma namestnikom ter ostalim prisotnim na seji v točkah, kjer so bili prisotni. Predstavniki oziroma namestniki in ostali prejemniki zapisnika imajo pet (5) delovnih dni časa, da posredujejo konkretne predloge za popravek zapisnika. Popravljen zapisnik se nato v treh (3) delovnih dneh pošlje predsedniku Sveta staršev, ta od šole pridobi številko delovodnika, jo vnese v zapisnik in opravi dopisno sejo s katero se zapisnik potrdi ali ovrže. Predsednik najkasneje naslednji delovni dan od prejema zapisnika opravi dopisno sejo, predstavniki oziroma namestniki, ki so prisostvovali seji pa imajo nato dva (2) delovna dni časa za glasovanje. Dan po zaključenem glasovanju predsednik predstavnike oziroma namestnike, ki so prisostvovali

seji obvesti o rezultatu glasovanja. V primeru, da je zapisnik potrjen, ga predsednik pošlje v tajništvo šole, ki ga najkasneje naslednji delovni dan objavi na spletni strani šole ter na oglasnih deskah šole in vrtca.

V primeru, da je zapisnik ovržen, se o vsebini razpravlja na prvi naslednji seji.

22. člen

Zapisnik seje Sveta staršev vsebuje najmanj:

- dan, čas začetka in zaključka ter kraj seje,
- navedbo prisotnih predstavnikov oziroma namestnikov ter povabljenih oseb ter navedbo opravičeno in neopravičeno odsotnih predstavnikov,
- dnevni red seje,
- udeležbo in sklepčnost seje – v primeru, da se udeležba med sejo spreminja, mora biti le-ta navedena pri vsakem glasovanju,
- bistveno vsebino razprave,
- postopkovne odločitve predsedujočega,
- predlog sklepa, ki je bil pri posamezni točki dnevnega reda dan na glasovanje,
- izid vsakega posameznega glasovanja,
- podpisa zapisnikarja in predsedujočega.

Šola hrani listo prisotnosti s podpisi na seji prisotnih predstavnikov oziroma namestnikov in drugih prisotnih oseb. Zapisniku je priloženo še morebitno drugo gradivo, ki je bilo predstavljeno na sami seji.

23. člen

Svet staršev lahko odloča, če je navzočih več kot polovica predstavnikov oziroma namestnikov. Če je prisotnih manj predstavnikov oziroma namestnikov, se seja odloži za 15 minut. Po preteku tega časa se šteje, da je Svet staršev sklepčen, če je prisotnih več kot tretjina predstavnikov oziroma namestnikov.

Predlagana odločitev je na seji Sveta staršev sprejeta, če se je večina predstavnikov oziroma namestnikov v Svetu staršev, ki so glasovali, izrekla "za" njen sprejem oziroma, če je "za" njen sprejem glasovalo toliko predstavnikov oziroma namestnikov, kot to za posamezno odločitev določa ta poslovnik.

Na seje Sveta staršev se lahko k posamezni točki dnevnega reda vabi ravnatelj šole, pomočnika ravnatelja in tudi druge osebe, če je to potrebno za delo Sveta staršev.

24. člen

Predstavniki oziroma namestniki imajo pravico na seji Sveta staršev postaviti ravnatelju ali pomočniku ravnatelju vprašanja, pobude ali predloge glede zadev iz pristojnosti Sveta staršev.

Če ravnatelj in pomočnik ravnatelja za vrtec nista prisotna na seji se lahko vprašanja predstavnikov oziroma namestnikov zberejo in pošljejo po elektronski pošti.

25. člen

Seje se lahko poleg predstavnikov oziroma namestnikov udeležijo tudi povabljene osebe.

Prisotnost povabljenih oseb je vezana na dnevni red. Povabljene osebe se lahko za čas razprave in glasovanja o posamezni točki dnevnega reda tudi izključijo, če tako odloči Svet staršev.

26. člen

Svet staršev lahko razpravo o posameznem vprašanju prekine in prestavi na naslednjo sejo, če so za to utemeljeni razlogi.

27. člen

Sejo Sveta staršev začne sklicatelj, ki ugotovi navzočnost na seji. Seja poteka po potrjenem dnevnem redu.

Točke dnevnega reda napoveduje predsednik. K posamezni točki dnevnega reda lahko predlagatelj poda kratko ustno obrazložitev predlagane točke dnevnega reda.

Ustni obrazložitvi predlagatelja 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.

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 oziroma obravnavane vsebine ali če prekorači omejitve časa, ki jo je imel.

Predsednik skrbi za red ter opomni udeleženca seje ali drugega, ki moti red in se ne drži poslovnika.

Predsednik da sklep na glasovanje, ko ugotovi, da o posamezni točki dnevnega reda ne želi nihče več razpravljati. Na seji se glasuje o vsakem predlogu sklepa posebej.

Pred pričetkom glasovanja o posamezni točki dnevnega reda predsednik objavi vrstni red glasovanja. Predstavnike oziroma namestnike se vpraša ali so za, proti ali vzdržani.

Na seji dogovorjene zadeve, ki terjajo aktivno delovanje Sveta staršev, posameznega predstavnika oziroma namestnika ali šole se sprejme sklep, v katerem se določi tudi kdo je odgovoren za njegovo izvedbo ter rok izvedbe.

Ko predsednik razglasi rezultat glasovanja o predlaganem sklepu se točka dnevnega reda zaključi. Če k točki dnevnega reda ni predvideno glasovanje o sklepu, se točka zaključi, ko ne želi nihče več razpravljati.

Sklepi se z vsakim novim šolskim letom številčijo od začetka. Sklepi sprejeti na rednih sejah se številčijo ločeno od sklepov sprejetih na izrednih in dopisnih sejah.

28. člen

Predsednik Sveta staršev lahko odloči v katerih primerih, se lahko izvede dopisna seja Sveta staršev.

Dopisna seja se opravi v elektronski obliki, s priloženim gradivom ter predlogom sklepa, ki naj se sprejme. Sklic seje mora vsebovati rok trajanja dopisne seje. Dopisna seja je sklepčna, če je osebno vročitev potrdila več kot polovica predstavnikov oziroma namestnikov, katerim je bilo vabilo poslano. Šteje se, da so osebno vročitev potrdili predstavniki oziroma namestniki, ki so glasovali o predlaganem sklepu.

VII. PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE

29. člen

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

30. člen

Ta poslovnik začne veljati takoj po sprejemu na seji Sveta staršev.

Hajdina, december 2020

Svet staršev 2020/2021
Predsednik Sveta staršev:
Albin Dobnik l.r.