

VIZ II. OSNOVNA ŠOLA ROGAŠKA SLATINA

POSLOVNIK
O DELU SVETA STARŠEV

08. NOVEMBER 2012

V S E B I N A

II. SVETA STARŠEV

1. Sestava sveta staršev

Kandidiranje predstavnikov staršev
Mandat sveta staršev

2. Konstituiranje sveta staršev

Sklic prve seje
Predlaganje in volitve predsednik in namestnika predsednika
Prenehanje funkcije
Obveznosti predsednika
Obveznosti namestnika predsednika
Obveznosti članov sveta staršev
Delovne skupine

III. DELOVANJE SVETA STARŠEV

1. Seje sveta staršev

Redne in izredne seje
Vabilo za sejo
Dnevni red
Sklic sej
Javnost sej
Potek seje
Odločanje na seji
Zapisnik

2. Dopisna seja (korespondenčna)

IV. VOLITVE PREDSTAVNIKOV STARŠEV V SVET ZAVODA

Postopek kandidiranja
Postopek volitev in razrešitev

V. KONČNE DOLOČBE

Na podlagi določil Odloka o ustanovitvi Javnega vzgojno-izobraževalnega zavoda II. osnovne šole Rogaška Slatina (Ur.l. RS, št. 43/1996), Zakona o organizaciji in financiranju vzgoje in izobraževanj (Ur.l. RS, št. 16/07-UPB5, 36/08, 58/09, (popravka št. 64/09 ter 65/09) in 20/11) in Pravil sveta zavoda, sprejetimi na svetu zavoda dne, 29. september 2011, je Svet staršev na svoji 3. redni seji dne 08. novembra 2012 sprejel

POSLOVNIK

O DELU SVETA STARŠEV VIZ II. OSNOVNA ŠOLA ROGAŠKA SLATINA

I. SPLOŠNE DOLOČBE

1. člen

Ta poslovnik ureja pripravo, način in organizacijo dela sveta staršev VIZ II. osnovna šola Rogaška Slatina (v nadaljevanju: svet staršev) ter ostale zadeve, ki so pomembne za delo in sprejemanje mnenj sveta staršev.

Pristojnosti sveta staršev so določene v Zakonu o financiranju vzgoje in izobraževanja (Ur.l. št. 16/07-UPB5, 36/08, 58/09 in 64/09 ter 65/09 - popravka), z Odlokom o ustanovitvi Javnega vzgojno izobraževalnega zavoda II. osnovna šola Rogaška Slatina (Ur.l. RS, št. 43/1996) ter s Pravili sveta zavoda, sprejetimi na svetu zavoda dne, 29. september 2011.

2. člen

Delo sveta staršev je javno. Javnost dela pa se uresničuje z objavo zapisnikov sestankov na oglasni deski šole, lahko pa tudi na šolski spletni strani.

3. člen

Tehnično in finančno podporo za delovanje sveta staršev zagotavlja VIZ II. osnovna šola Rogaška Slatina. Pri svojem poslovanju uporablja svet staršev pečat šole.

II. SVETA STARŠEV

1. Sestava sveta staršev

4. člen

Svet staršev je sestavljen tako, da ima v njem vsak oddelek enega predstavnika.

Zaradi zagotavlja udeležbe na sestankih sveta staršev se v oddelku lahko izvoli še namestnik predstavnika sveta staršev.

Kandidiranje predstavnikov staršev

5. člen

Kandidate za predstavnike v svet staršev predlagajo in izvolijo (potrdijo) starši na prvem roditeljskem sestanku v mesecu septembru (za vsako tekoče šolsko leto).

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

Mandat sveta staršev

6. člen

Mandat članov sveta staršev traja praviloma dve šolski leti, oziroma dvakrat po dve zaporedni šolski leti.

Po izteku mandata, vezanega na otroka v enem oddelku, je posameznik lahko ponovno izvoljen (potrjen) v svet staršev po enakem postopku v drugem oddelku svojega drugega otroka.

Članu funkcija v vsakem primeru preneha z dnem, ko njegovemu otroku, otrokoma, otrokom preneha status v VIZ II. osnovna šola Rogaška Slatina.

Pred potekom mandata je lahko član sveta staršev s sklepom staršev na roditeljskem sestanku oddelka razrešen brez navedbe razloga.

O sprejemu sklepa o razrešitvi in izvolitvi drugega kandidata za člana sveta staršev razrednik/razredničarka oddelka obvesti predsednika sveta staršev ter ravnatelj/ravnateljico.

2. Konstituiranje sveta staršev

Sklic prve seje

7. člen

Svet staršev se konstituira za mandat tekočega šolskega leta ne glede na to, če je imenovana večina predstavnikov staršev iz mandata prejšnjega šolskega leta.

8. člen

Sklic prve seje sveta staršev v tekočem šolskem letu opravi ravnatelj/ravnateljica, ko so predlagani kandidati vseh oddelkov za predstavnike v svetu staršev, najkasneje v tretjem tednu v mesecu septembru.

Ravnatelj obvesti o sklicu seje vse predlagane kandidate oddelkov z vabilom najmanj pet dni pred dnevom seje.

Vse naslednje seje sveta staršev v tekočem letu opravi predsednik sveta staršev.

Predlaganje in volitve predsednik

9. člen

Na prvi seji v šolskem letu člani sveta staršev izmed sebe izvolijo predsednika.

Mandat predsednika traja praviloma dve šolski leti, ponovna je lahko izvoljen le še za dve šolski leti, saj je mandat vezan na dvakrat po dve zaporedni šolski leti.

10. člen

Volitve predsednika sveta so lahko javne. Člani sveta oblikujejo kandidatno listo za izvolitev predsednika sveta staršev za novo mandatno obdobje.

Predlog kandidata lahko poda vsak član sveta staršev in tudi ravnatelj/ravnateljica, vsak predlagani kandidat pa ustno potrdi soglasje o kandidaturi. Ustna privolitev kandidata se zapiše v zapisnik.

Z javnim glasovanjem se glasuje o vsakem predlaganem kandidatu posebej z dvigom rok. Glasovi »za« se preštejejo, predsednik sveta staršev postane kandidat, ki prejme največje število glasov vseh prisotnih članov sveta.

Če sta dva (ali več) kandidata za predsednika prejela enako število glasov, se o kandidatu odloči z žrebom, ki ga izvede ravnatelj.

Prenehanje funkcije

11. člen

Funkcija predsednika v vsakem primeru preneha z dnem, ko mu iz kakršnegakoli razloga preneha funkcija člana sveta staršev.

Funkcija predsedniku sveta preneha:

- s potekom mandata,
- z razrešitvijo,
- ko otroku, za katerega je bil kot starš izvoljen na mesto predsednika ali podpredsednika sveta staršev, preneha status in tako preneha obiskovati VIZ II. osnovno šolo Rogaška Slatina.

Razrešitev predsednika:

- na željo predsednika ali
- na utemeljen predlog najmanj četrtine članov sveta staršev.

Sejo sveta staršev, na kateri člani sveta staršev izvolijo novega predsednika, skliče ravnatelj/ravnateljica.

Obveznosti predsednika

12. člen

Predsednik ima zlasti naslednje pravice in dolžnosti:

- predstavlja svet staršev,
- sodeluje z ravnateljem/ravnateljico šole,
- sklicuje in vodi seje ter usklajuje delo sveta staršev,
- ugotavlja sklepčnost sveta staršev,
- daje pobude, mnenja in predloge članov sveta staršev na glasovanje,
- razglašča izide glasovanja,
- podpisuje zapisnike in splošne akte sveta staršev,
- skrbi za pravilno uporabo in izvajanje določil veljavnih predpisov in tega poslovnika,
- odloča o vseh vprašanih postopka, poteka in vodenja sej sveta staršev.

Obveznosti članov sveta staršev

13. člen

Pravica člana sveta staršev je, da:

- predlaga svetu staršev v sprejem pobude, mnenja in predloge,
- poda svoje mnenje na vsa vprašanja, pobude, mnenja in predloge, ki so naslovljene na svet staršev,
- predlaga točke dnevnega reda in o njih razpravlja,
- glasuje o predlaganih pobudah, mnenjih in predlogih,
- predlaga kandidate za predsednika sveta ter kandidate za predstavnike v svet zavoda VIZ II. osnovna šola Rogaška Slatina,
- uresničuje druge pravice v skladu s tem poslovníkom.

Dolžnost člana sveta je, da:

- zastopa v svetu oddelek, katerega predstavnik je,
- posreduje pobude, želje in predloge staršev otrok oddelka,
- na roditeljskih sestankih oddelka, ustno obvešča starše o sprejetih pobudah, mnenjih, predlogih sveta staršev,
- razpravlja o vseh vprašanih, ki se tičejo otrok in o tem oblikuje pobude, mnenja in predloge,
- izpolnjuje druge dolžnosti v skladu s tem poslovníkom.

Poleg zakonsko opredeljenih nalog v 1. členu teh pravil lahko svet staršev še:

- poda svoje mnenje na vsa vprašanja, predloge, mnenja in pobude, ki so naslovljene na svet staršev,
- voli in razrešuje predsednika sveta staršev,
- zagotavlja in oblikuje načine povezovanja staršev v oddelkih s svetom staršev in svetom zavoda VIZ II. osnovna šola Rogaška Slatina,
- daje pobude o sodelovanju sveta staršev z drugimi šolami in organizacijami,
- sprejema spremembe Poslovníka delovanja sveta staršev z dvotretjinsko večino prisotnih članov sveta staršev,
- razpravlja o vseh vprašanih, ki se tičejo otrok in o tem oblikuje mnenje.

III. DELOVANJE SVETA STARŠEV

1. Seje sveta staršev

Redne in izredne seje

14. člen

Svet staršev opravlja naloge iz svoje pristojnosti na sejah. Seje so lahko:

- redne,
- izredne in
- dopisne (korespondenčne).

Redna seja sveta se skliče najmanj trikrat v šolskem letu. Izredno sejo skliče predsednik, kadar koli med dvema rednima sejama, ko to zahtevajo okoliščine na zahtevo najmanj polovice članov sveta staršev.

Vabilo za sejo

15. člen

Vabilo s predlogom dnevnega reda predsednik pošlje vsem članom sveta najmanj pet dni pred dnevom seje. Predlog dnevnega reda pripravi predsednik sveta ob sodelovanju z ravnateljem/ravnateljico.

V vabilu mora navesti tudi osebe, ki so kot nečlani povabljene na sejo sveta. K vabilu mora predložiti potrebna gradiva, ki so predmet obravnave na seji, oz. navesti, kje in kdaj so le-ta dostopna na vpogled.

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

Dnevni red

16. 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 poslovníkom.

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

Sklic sej sveta staršev

17. člen

Vse seje, razen prve v tekočem šolskem letu, sklicuje in vodi predsednik sveta staršev.

Predlog za sklic seje sveta staršev lahko podajo svet zavoda, ena tretjina članov sveta staršev, starši na roditeljskem sestanku kateregakoli oddelka ali ravnatelj/ravnateljica.

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

18. 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. Če ob uri začetka seje sveta staršev ni zagotovljena prisotnost več kot polovice članov, se počaka petnajst minut, nato se šteje, da je svet sklepčen, če je prisotna vsaj ena tretjina vseh članov.

Na seje sveta staršev se vabi ravnatelja/ravnateljico VIZ II. osnovna šola Rogaška Slatina in praviloma druge osebe, ki so na seji sveta staršev prisotni kot poročevalci.

19. člen

Ravnatelj/ravnateljica mora praviloma na seji sveta staršev podati obrazložitve oziroma odgovore na postavljena vprašanja, ki se nanašajo na dnevni red.

V kolikor so ravnatelju/ravnateljici postavljena vprašanja na sami seji in se ne nanašajo na dnevni red, ravnatelj/ravnateljica ni dolžan/dolžna ustno odgovoriti, ampak lahko članom sveta staršev posreduje odgovor na naslednji seji sveta staršev, po dogovoru pa tudi pisno na elektronske naslove članov sveta staršev.

Javnost sej

20. člen

Seje sveta so javne, vendar se jih ne sme snemati, razen, če več kot 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 je to potrebno zaradi uradnih, poslovnih ali osebnih skrivnosti.

O izključitvi javnosti glede razprave in glasovanja o posamezni točki dnevnega reda odloči predsednik sveta na predlog več kot polovice na seji prisotnih članov sveta.

21. člen

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

Potek seje

22. člen

Sejo Sveta staršev začne sklicatelj, ki ugotovi navzočnost na seji. Za oblikovanje in sprejetje mnenj je potrebna polovica vseh članov sveta staršev. Seja poteka po dnevnem redu, objavljenem v sklicu seje ter z morebitnimi dopolnitvami dnevnega reda.

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

23. člen

Ustni obrazložitvi poročevalca sledi razprava, v kateri sodelujejo udeleženci seje, ki so se prijavili k besedi. Predsednik lahko zaradi smotrnosti in ekonomičnosti omeji čas za razpravo o posamezni točki. Razprava o posamezni točki praviloma ne more biti daljša od petnajst minut.

24. 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.

Oblikovanje mnenj na seji sveta staršev

25. člen

Svet staršev sprejema mnenja z navadno večino, če je prisotna vsaj polovica članov sveta staršev.

26. člen

Predsednik da predlagano mnenje na glasovanje takoj, ko ugotovi, da pri posamezni točki dnevnega reda ne želi nihče več razpravljati. Na seji se glasuje javno, z dvigom rok za vsako mnenje posebej.

Pred pričetkom glasovanja o posamezni točki dnevnega reda predsednik objavi vrstni red glasovanja o predlaganih mnenjih.

27. člen

Ko predsednik razglasi veljavnost določenega mnenja, je razprava o tej točki dnevnega reda končana.

Če mnenje ni bilo oblikovano v skladu z določili tega poslovnika, se lahko razprava po odločitvi sveta staršev ponovi.

28. člen

Če je k posamezni točki dnevnega reda podanih več različnih pobud, mnenj in predlogov, se odloča o vsakem posebej, in sicer po vrstnem redu, po katerem so bile podane pobude, mnenje in predlogi.

Ko je ena pobuda, mnenje ali predlog sprejet, se o drugih ne odloča več.

Zapisnik

29. 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/ravnateljici.

Zapisnik seje sveta staršev mora vsebovati najmanj:

- vrsto seje (redna, izredna),
- 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 besedilo predloga mnenja, ki je bilo pri posamezni točki dnevnega reda dan na glasovanje,
- pri vsakem posameznem glasovanju ugotovitev, ali je bilo mnenje pri tem glasovanju sprejeto in

- podpisa zapisnikarja in predsednika.

Zapisniku je priložen seznam s podpisom prisotnih članov sveta staršev.

2. Dopisna seja (korespondenčna)

30. 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 faxu) sporoči svoje strinjanje ali zavrnitev predloga.

Svet staršev mora sprejeta mnenja, na korespondenčen način opravljeni seji, zapisniško potrditi in protokolirati sprejeto mnenje na prvi naslednji redni seji.

IV. VOLITVE PREDSTAVNIKOV STARŠEV V SVET ZAVODA VIZ II. osnovna šola Rogaška Slatina

Postopek kandidiranja

31. člen

Volitve treh predstavnikov sveta staršev v svet šole se lahko izvedejo, ko je na seji sveta staršev prisotna več kot polovica vseh članov sveta. Če ob uri začetka seje sveta staršev ni zagotovljena prisotnost več kot polovice članov, se počaka petnajst minut, nato se šteje, da je svet sklepčen, če je prisotna vsaj ena tretjina vseh članov.

Postopek kandidiranja poteka na svetu staršev, na katerih starši predlagajo svoje predstavnike. Na kandidatno listo se uvrstijo samo predlagani predstavniki staršev.

Kot kandidat je lahko predlagan samo član sveta staršev, ki k evidentiranju poda soglasje. Predlagan pa je lahko tudi starš, ki ni prisoten, a je potrebno predhodno dobiti njegovo pisno soglasje.

Enega predstavnika sveta staršev za svet šole se voli izmed staršev iz podružničnih šol. Kandidate predlagajo navzoči starši, tako da posebej predlagajo kandidate izmed staršev matične šole in posebej kandidate izmed staršev iz podružničnih šol.

Ko oblikujejo navzoči kandidatno listo, razpravljajo o njej in se opredelijo do nje z javnim glasovanjem.

Po oblikovanju kandidatne liste preidejo k volitvam. Volitve so praviloma javne.

Če se navzoči člani sveta staršev z večino glasov odločijo za javno glasovanje, potem se le to izvede na način, kot se izvoli predsednika sveta staršev.

Če pa se člani sveta staršev odločijo, da bodo volili tajno, morajo odločitev o tajnem načinu volitev sprejeti javno z dvigom rok, pri čemer mora biti predlog podprt z večino prisotnih na seji sveta staršev.

Postopek volitev

32. člen

Če se navzoči člani sveta staršev z večino glasov odločijo za tajno glasovanje, imenujejo tričlansko verifikacijsko komisijo, ki vodi volitve in zapisniško ugotovi izid volitev. Člani verifikacijske komisije se izberejo izmed tistih, ki ne kandidirajo za člane sveta zavoda.

Predsednik sveta staršev predlaga, da med pripravami in ugotavljanjem izida volitev preidejo na seji sveta na naslednjo točko dnevnega reda.

Administrativno tehnična služba šole pripravi vse potrebno za volitve, tako da pripravi volilno skrinjico, listo

upravičencev do glasovanja in glasovnice za člane sveta šole.

Tajne volitve so enokrožne ter se izvedejo tako, da se voli na posebni glasovnici, ki mora vsebovati:

- naslov (glasovnica za predstavnike sveta staršev v svetu šole),
- datum volitev,
- zapisano, da je kandidat staršev matične šole oziroma kandidat staršev iz podružničnih šol,
- zaporedne številke kandidatov,
- priimke in imena kandidatov,
- njihove rojstne letnice,
- navodilo za glasovanje. (glasuje se tako, da se obkroži zaporedna številka pred imenom in priimkov kandidata)
- žig šole.

Ne glede na število oddanih glasov so izvoljeni tisti trije kandidati, ki prejmejo največ glasov od vseh prisotnih članov sveta staršev. Če je več kandidatov prejelo enako število glasov, se odloči izbor z žrebom, ki ga izvede predsednik.

Izvedba (tajnih) volitev in razrešitev

33. člen

Predsednik sveta staršev pozove volilno komisijo, da preide na izvedbo volitev, tako da vroči glasovnice navzočim članom sveta staršev in pri tem vodi evidenco, da so vsi upravičenci prejeli glasovnice. Volilni upravičenci po tajnem glasovanju vržejo glasovnice v volilno skrinjico, volilna komisija pa ugotovi rezultat volitev. O poteku volitev se piše zapisnik.

Po opravljenih volitvah predsednik sveta staršev razglasi rezultate volitev.

Po opravljenih volitvah predstavnikov sveta staršev v svetu šole, izda administrativna služba šole v treh dneh po opravljenih volitvah izvoljenim na funkcije ugotovitvene sklepe o izvolitvi za naslednji mandat.

V primeru, da iz kakršnegakoli razloga preneha mandat predstavnika staršev v svetu šole, se opravijo nadomestne volitve.

Predsednik sveta staršev opravi kandidacijski postopek in volitve na redni ali izredni seji sveta staršev.

Če preneha mandat predstavnika s podružničnih šol, se opravi kandidacijski postopek in se voli predstavnika v svet staršev izmed staršev s podružničnih šol.

34. člen

Člani sveta so imenovani oziroma izvoljeni za štiri leta in so lahko ponovno imenovani oziroma izvoljeni. Člani sveta so lahko zaporedoma imenovani oziroma izvoljeni največ dvakrat.

Mandat predstavnikov staršev v svetu zavoda je povezan s statusom otroka.

35. člen

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

V. KONČNE DOLOČBE

36. člen

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

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

37. člen

Ta poslovnik začne veljati in se uporablja takoj, ko ga z javnim glasovanjem sprejme in potrdi svet staršev.

Štev. del.: 2638/2012

Rogaška Slatina, dne, 08. novembra 2012



Predsednik sveta staršev:

mag. Kristjan Goručan