



**POSLOVNIK SVETA STARŠEV
OSNOVNE ŠOLE
LOVRENC NA POHORJU**

Lovrenc na Pohorju, 24. maj 2019

Kazalo

1. SPLOŠNE DOLOČBE	3
2. SVET STARŠEV	5
2.1. Sestava sveta staršev.....	5
2.2. Konstituiranje sveta staršev.....	6
3. DELOVANJE SVETA STARŠEV	9
3.1. Seje sveta staršev.....	9
3.2. Dopisna seja (korespondenčna).....	13
4. VOLITVE PREDSTAVNIKOV STARŠEV V SVET ZAVODA.....	13
5. KONČNE DOLOČBE	14

Na podlagi določil Odloka o ustanovitvi javnega vzgojno-izobraževalnega zavoda OŠ Lovrenc na Pohorju (MUV, št. 29/1999 z vsemi spremembami), Zakona o organizaciji in financiranju vzgoje in izobraževanja (Ur. l. RS, št. 16/07-UPB5 s spremembami) in Zakona o osnovni šoli (Ur. l. RS, št. 81/06-UPB 3 s spremembami) je svet staršev na svoji 3. redni seji dne 29. 5. 2019 sprejel

POSLOVNIK SVETA STARŠEV

1. SPLOŠNE DOLOČBE

1. člen

S Poslovnikom sveta staršev Osnovne šole Lovrenc na Pohorju (v nadaljevanju: poslovnik) svet staršev ureja konstituiranje, delovanje in pravice ter dolžnosti članov sveta staršev.

Pristojnosti sveta staršev

2. člen

Svet staršev je pristojen, da:

voli:

– predstavnike staršev v svet zavoda in druge organe šole (66. člen ZOFVI);

imenuje:

- upravni odbor šolskega sklada (135. člen ZOFVI);

predlaga:

- nadstandardne programe (66. člen ZOFVI),

- predstavnike staršev v pritožbeno komisijo (60.c člen ZOsn),

- predstavnike staršev za šolski sklad (135. člen ZOFVI),

- lahko svetu zavoda zadeve v obravnavo (48. člen ZOFVI);

obravnava:

- pritožbe staršev v zvezi z vzgojno-izobraževalnim delom (66. člen ZOFVI),

- predlog pravil šolske prehrane (6. člen ZŠolPreh);

daje soglasje:

- k predlogu ravnatelja o nadstandardnih storitvah (66. člen ZOFVI),

daje mnenje:

- o kandidatih, ki izpolnjujejo pogoje za ravnatelja (66. člen ZOFVI),

- o letnem delovnem načrtu (66. člen ZOFVI),

- k podrobnejšim kriterijem za dodelitev sredstev za subvencioniranje šole v naravi (14. člen Pravilnika o subvencioniranju šole v naravi);

razpravlja:

- o poročilih ravnatelja o vzgojno-izobraževalni problematiki;

sodeluje pri nastajanju:

- predloga programa razvoja šole in vrtca (66. člen ZOFVI),

- predloga in sprememb vzgojnega načrta (66. člen ZOFVI),

- predloga in sprememb pravil šolskega reda (66. člen ZOFVI);

lahko sprejme:

– svoj program dela sodelovanja s šolo, zlasti glede vključevanja v lokalno okolje (66. člen ZOFVI);

lahko ustanavlja:

– v dogovoru z vodstvom šole delovne skupine (66. člen ZOFVI);

se lahko povezuje:

- v lokalne oziroma regionalne aktive sveta staršev (66. člen ZOFVI);

opravlja:

- druge naloge v skladu z zakonom in drugimi predpisi.

3. člen

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

4. člen

Tehnično in finančno podporo za delovanje sveta staršev zagotavlja šola. Pri svojem poslovanju uporablja pečat šole.

2. SVET STARŠEV

2.1. Sestava sveta staršev

5. člen

Svet staršev je sestavljen tako, da ima v njem vsak oddelek (matična šola in enota vrtca) enega predstavnika.

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

Kandidiranje predstavnikov staršev

6. člen

Kandidate za predstavnike v svet staršev predlagajo in izvolijo (potrdijo) starši na roditeljskem sestanku posameznega oddelka v tekočem šolskem letu.

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.

Mandat sveta staršev

7. člen

Mandat članov sveta staršev traja praviloma eno šolsko leto, njihova ponovna izvolitev za naslednja šolska leta ni omejena.

Posameznik v svetu staršev je lahko predstavnik le enega oddelka.

Članu sveta staršev funkcija preneha:

- s potekom mandata,
- z razrešitvijo (na pobudo staršev oddelka),
- z odstopom (odstopna izjava je veljavna, če je podana pisno predsedniku, namestniku predsednika ali ravnatelju ali ustno na seji sveta staršev),
- če ne more več opravljati funkcije,
- ko njegovemu otroku preneha status učenca šole ali otroka v vrtcu.

Za preostanek mandatne dobe funkcije člana sveta staršev se izvedejo nadomestne volitve za novega predstavnika staršev oddelka.

2.2. Konstituiranje sveta staršev

Sklic prve seje

8. člen

Prvo sejo sveta staršev skliče ravnatelj zavoda in jo vodi do izvolitve predsednika in namestnika predsednika, staršem predstavi pomembnejše akte zavoda ter predlaga v obravnavo in sprejem dnevni red prve seje. Po izvolitvi vodi sejo predsednik sveta staršev.

Za konstituiranje sveta staršev ravnatelj predlaga naslednji dnevni red:

- poročilo o opravljenih volitvah v svet staršev po posameznih oddelkih,
- sprejem ugotovitvenega sklepa o konstituiranju sveta staršev,
- navodila za volitve in izvolitev predsednika in namestnika predsednika sveta staršev,
- seznanitev s poslovníkom sveta zavoda, s predpisi na področju vzgoje in izobraževanja in akti zavoda, ki urejajo področje delovanja sveta staršev,
- poročilo o uresničevanju letnega delovnega načrta v preteklem šolskem letu,
- razno, predlogi in pobude.

Predlaganje in izvolitev predsednika in namestnika predsednika

9. člen

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

Mandat predsednika in namestnika predsednika traja eno šolsko leto, njuna ponovna izvolitev za naslednja šolska leta ni omejena.

10. člen

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 o kandidaturi. Ustna privolitev kandidata se zapiše v zapisnik.

Za predsednika in njegovega namestnika sta izvoljena kandidata, ki prejmeta največje število glasov vseh prisotnih članov sveta.

Če dva ali več kandidatov za predsednika ali kandidata za namestnika prejmejo enako število glasov, se o kandidatu odloči z žrebom, ki ga izvede ravnatelj.

Prenehanje funkcije

11. člen

Funkcija predsednika ali namestnika predsednika v vsakem primeru preneha z dnem, ko mu iz kakršnega koli razloga preneha funkcija člana sveta staršev.

Funkcija predsedniku in namestniku sveta preneha:

- s pretekom mandata,
- z razrešitvijo, ki jo izglasuje svet staršev,
- z odstopom (odstopna izjava je veljavna, če je podana pisno članom sveta staršev in ravnatelju ali ustno na seji sveta staršev),
- če ne more več opravljati funkcije,
- ko njegovemu otroku preneha status učenca šole ali otroka v vrtcu.

O razrešitvi predsednika in namestnika svet staršev odloča:

- na željo predsednika oziroma namestnika ali
- na utemeljen predlog najmanj četrtnine članov sveta staršev
- na utemeljen predlog ravnatelja.

Sejo sveta staršev, na kateri člani sveta staršev izvolijo novega predsednika, skliče namestnik predsednika ali ravnatelj, v kolikor tudi namestniku predsednika preneha mandat.

Obveznosti predsednika

12. 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,
- lahko prisostvuje pri nacionalnem preverjanju znanja učencev,
- odloča o vseh vprašanih postopka, poteka in vodenja sej sveta staršev.

Obveznosti namestnika predsednika

13. člen

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

Obveznosti članov sveta staršev

14. člen

Pravica člana sveta je, da:

- predlaga svetu staršev v sprejem predloge sklepov ter mnenj,
- poda svoje mnenje o vseh vprašanih, predlogih in pobudah, ki so naslovljene na svet staršev,
- predlaga točke dnevnega reda in o njih razpravlja,
- glasuje o predlaganih sklepih, mnenjih in predlogih,
- predlaga kandidate za predsednika in namestnika predsednika sveta, kandidate za člane delovnih teles ter kandidate za predstavnike v svet šole,
- uresničuje druge pravice v skladu s tem poslovnikom.

Dolžnost člana sveta je, da:

- zastopa v svetu oddelek, katerega predstavnik je in se udeležuje sej oziroma sporoči svojo upravičeno odsotnost,
- posreduje pobude, želje in predloge staršev učencev oddelka,
- na roditeljskih sestankih oddelka ustno obvešča starše o sklepih, mnenjih, predlogih in drugih odločitvah sveta,
- razpravlja o perečih vprašanih, ki se tičejo učencev in o tem oblikuje mnenje,
- izpolnjuje druge dolžnosti v skladu s tem poslovnikom.

Poleg zakonsko opredeljenih nalog v 2. členu teh pravil lahko svet staršev še:

- 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 zavoda,
- odloča o sodelovanju sveta staršev z drugimi šolami in organizacijami,
- sprejema spremembe poslovnika z dvotretjinsko večino vseh članov sveta staršev,
- razpravlja o perečih vprašanih, ki se tičejo učencev in o tem oblikuje mnenje.

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

Delovne skupine

15. člen

Svet staršev lahko v dogovoru z vodstvom šole ustanavlja oziroma oblikuje delovne skupine za posamezna področja vzgojno-izobraževalnega dela in projekte, kot so:

- priprava programa dela sveta staršev,
- učbeniški sklad,
- šolski sklad,

- šola v naravi,
- prevozi učencev,
- problematika nasilja v šoli ipd.

Delovne skupine ustanovi svet s sklepom, s katerim določi tudi njihovo delovno področje, naloge in pristojnosti ter število njihovih članov, ki jih hkrati tudi izvoli.

Delovna skupina pripravi predloge, ki jih obravnava oz. sprejme svet staršev.

3. DELOVANJE SVETA STARŠEV

3.1. Seje sveta staršev

Redne in izredne seje

16. 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 oziroma korespondenčno sejo skliče predsednik kadarkoli med dvema rednima sejama, ko to zahtevajo okoliščine

Vabilo za sejo

17. člen

Vabilo s predlogom dnevnega reda predsednik pošlje vsem članom sveta staršev najmanj sedem dni pred dnevom seje. Predlog dnevnega reda pripravi predsednik sveta. Vabilo se pošlje po e-pošti na elektronski naslov, ki ga starši posredujejo ob izvolitvi in se zavežejo, da ga bodo na njem tudi sprejemali.

V vabilu mora navesti tudi osebe, ki so kot nečlani povabljeni 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

18. 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.

Predsedujoči predlaga dnevni red, ki je bil poslan z vabilom, nato začne razpravo o predlogu dnevnega reda. Člani sveta lahko predlagajo dodatne točke, vendar jih predsedujoči uvrsti na dnevni red le, če obravnava teh točk ni zahtevna in ne potrebuje priprave gradiva. V nasprotnem primeru se take točke uvrstijo na dnevni red naslednje seje.

Dnevni red vsake seje vsebuje vsaj naslednje točke: ugotovitev sklepčnosti, sprejem dnevnega reda, pregled zapisnika in realizacije sklepov, vsebinska obravnava točk dnevnega reda, pobude in predlogi ter točka »razno«.

Po sprejetem dnevnem redu preide predsedujoči na obravnavo točk po dnevnem redu. Člani sveta pregledajo in sprejmejo zapisnik prejšnje seje ter poročilo o izvrševanju sklepov prejšnje seje.

Člani sveta staršev nato obravnavajo točke iz sprejetega dnevnega reda, razpravljajo o njih in sprejmejo ustrezne sklepe z glasovanjem.

Sklic sej

19. člen

Seje sveta staršev sklicuje predsednik sveta staršev ali njegov namestnik.

Obrazložen predlog za sklic izredne seje sveta staršev lahko poda najmanj polovica članov sveta staršev, svet šole, ena tretjina članov sveta staršev, starši na roditeljskem sestanku katerega koli oddelka, skupnost učencev šole ali ravnatelj.

Odločitev o utemeljenosti sklica seje svet staršev poda v roku desetih delovnih dni od prejema predloga. Odločitev o utemeljenosti sklica izredne seje se praviloma sprejme na korespondenčni seji.

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

20. člen

Svet staršev je sklepčen, če je na seji prisotna več kot polovica članov. V primeru nesklepčnosti predsednik ponovi sklic seje. Na ponovljeni seji je svet staršev sklepčen, če je prisotna tretjina članov.

Na seje sveta staršev se praviloma vabi ravnatelj šole in po potrebi druge osebe.

21. 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 vprašanja, ki se ne nanašajo na dnevni red, ravnatelj ni dolžan ustno odgovoriti, ampak lahko članom sveta staršev posreduje pisni odgovor najkasneje v roku petih delovnih 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 petih delovnih dni.

Javnost sej

22. 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 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 polovice na seji prisotnih članov sveta.

23. člen

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

Potek seje

24. člen

Sejo vodi predsednik sveta staršev, v predsednikovi odsotnosti pa njegov namestnik. Če se predsednik in namestnik ne udeležita seje, lahko prisotni člani izmed sebe izvolijo začasno predsedujočega, ki potem vodi sejo, lahko pa izglasujejo prestavitev in hkrati določijo nov termin za sejo. V takem primeru pri določitvi novega termina ne velja rok iz 17. člena tega poslovnika.

Sejo sveta staršev začne sklicatelj, ki ugotovi navzočnost na seji. 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.

25. 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 posamezne obrazložitve in razpravo.

26. 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.

Odločanje na seji

27. člen

Svet staršev sprejema odločitve z navadno večino.

28. 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.

29. 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.

30. člen

Če je k posamezni točki dnevnega reda podanih več različnih predlogov, se odloča o vsakem predlogu posebej, in sicer po vrstnem redu, po katerem so bili podani predlogi.

Ko je en predlog sprejet, se o drugih predlogih ne odloča več.

Svet lahko odloči, da bo o predlogih sklepov, mnenj in predlogov odločal na naslednji seji.

Zapisnik

31. 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 petih delovnih dneh po sestanku in ga šola posreduje vsem članom sveta staršev in ravnatelju.

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 sklepa, ki je bil pri posamezni točki dnevnega reda dan na glasovanje,
- pri vsakem posameznem glasovanju ugotovitev, ali je bil sklep pri tem glasovanju sprejet in
- podpisa zapisnikarja in predsednika.

Zapisniku je priložen seznam s podpisom prisotnih članov sveta šole.

3.2. Dopisna seja (korespondenčna)

32. 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 e-pošti, po telefonu ali faxu) sporoči svoje strinjanje ali zavrnitev predloga.

Svet staršev mora sprejete odločitve na korespondenčen način opravljene seji zapisniško potrditi na prvi naslednji redni seji.

4. VOLITVE PREDSTAVNIKOV STARŠEV V SVET ZAVODA

Postopek kandidiranja

33. člen

Svet staršev po izteku mandata ali predčasnem prenehanju članstva predstavnikom staršev v svetu zavoda izvoli ali imenuje nove predstavnike.

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

Kandidate lahko predlagajo tudi člani sveta staršev, ki predhodno dobijo njihovo pisno soglasje.

Svet staršev lahko predlaga kandidate tudi izmed članov sveta staršev.

Postopek volitev in razrešitev

34. člen

Volitve so praviloma javne, člani sveta staršev pa se lahko odločijo, da bodo volili tajno.

Če se navzoči z večino glasov odločijo za tajno glasovanje, imenujejo tričlansko verifikacijsko komisijo, ki vodi volitve in zapisniško ugotovi izid volitev.

Tajne 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.

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

35. člen

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

36. člen

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

5. KONČNE DOLOČBE

37. člen

O vprašanjih 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.

38. člen

Ta poslovnik začne veljati in se uporablja takoj, ko ga s sklepom potrdi in sprejme svet staršev.

39. člen

Z dnem, ko se začne uporabljati ta poslovnik, preneha veljati poslovnik sveta staršev, ki je bil sprejet na 3. redni seji dne 29. 5. 2012.

Štev. del.: 007-1/2019-3

Predsednik sveta staršev

Lovrenc na Pohorju, dne 6. 6. 2019

Marjan Dragar