

Na podlagi 66. člena Zakona o organizaciji in financiranju vzgoje in izobraževanja (Ur. l. RS, št. 16/2007, 36/08, 58/09, 64/09, 65/09, 16/10, 47/10, 20/11 in 34/11), Odloka o ustanovitvi javnega vzgojno-izobraževalnega zavoda Osnovna šola Partizanska bolnišnica Jesen Tinje (Ur. l. RS, št. 41/2008) in Odloka o spremembah in dopolnitvah Odloka o ustanovitvi javnega vzgojno-izobraževalnega zavoda Osnovna šola Partizanska bolnišnica Jesen Tinje (Ur. l. RS, št. 41/2010) je svet staršev OŠ Partizanska bolnišnica Jesen Tinje na seji dne, 19.12.2013 in 23.9.2014 obravnaval in sprejel:

POSLOVNIK O DELU SVETA STARŠEV

OSNOVNE ŠOLE PARTIZANSKA BOLNIŠNICA JESEN TINJE

Splošne določbe

1. člen

S tem poslovnikom se ureja delovanje sveta staršev, in sicer splošna določila o delu sveta staršev, konstituiranje in volitve sveta staršev, pristojnosti, naloge, način dela in postopke za sprejemanje odločitev sveta staršev.

2. člen

Delo sveta staršev je javno. Javnost dela se uresničuje z objavo zapisnikov sej sveta staršev na oglasni deski, spletni strani šole in z obveščanjem staršev na roditeljskih sestankih ter govornih urah.

Svet staršev lahko izglasuje na pobudo predsednika ali katerega koli člana sveta, da del seje ali zapisnika ni javen.

Javnost se lahko izključi zaradi varovanja osebnih podatkov, osebne nedotakljivosti ali zavarovanja poslovnih skrivnosti zavoda.

3. člen

V svetu staršev je po en predstavnik staršev iz vsakega oddelka šole, ki ga starši izvolijo na prvem roditeljskem sestanku oddelka, najkasneje do konca septembra tekočega šolskega leta in ga potrdijo z vpisom v zapisnik.

4. člen

Mandat članov sveta staršev zavoda traja dve leti. Član lahko po poteku mandata ponovno kandidira.

Posameznik je lahko predstavnik staršev v svetu le enega oddelka.

Članu sveta staršev funkcija preneha:

- s potekom mandata,
- z razrešitvijo (na pobudo staršev oddelka oz. na podlagi odstopa),

- če ne more več opravljati funkcije,
- če njegovemu otroku preneha status učenca šole

V primeru prenehanja mandata se izvedejo nadomestne volitve novega predstavnika staršev oddelka.

Konstituiranje in volitve sveta staršev

5. člen

Prvo sejo sveta staršev skliče in jo vodi ravnatelj zavoda. Na njej se praviloma obravnava:

- poročilo o opravljenih volitvah v svet staršev po posameznih oddelkih,
- volitve predsednika in namestnika predsednika sveta staršev,
- seznanitev s poslovníkom sveta staršev,
- obravnava poročila o uresničevanju letnega delovnega načrta v preteklem šolskem letu,
- obravnava predlog letnega delovnega načrta za novo šolsko leto,
- razno, predlogi in pobude.

6. člen

Starši izvolijo predsednika in namestnika predsednika sveta staršev na konstitutivni seji tako, da člani sveta najprej sprejmejo sklep o načinu glasovanja, ki je lahko tajno ali javno. Nato se prisotne povabi, da predlagajo enega ali več kandidatov izmed navzočih staršev. Predlog kandidata lahko predlaga vsak član sveta staršev, kandidat ustno potrdi svojo kandidaturo. Potrditev kandidature se vpiše v zapisnik. Odsotni člani ne morejo biti kandidati.

Na podlagi prejetih kandidatur se oblikuje kandidatna lista.

7. člen

Javno se o kandidatih glasuje tako, da se predlaga glasovanje o kandidatih po abecednem vrstnem redu priimkov, nato pa se glasuje z dvigom rok, ločeno za predsednika in nato za namestnika predsednika sveta staršev.

Tajno se glasuje na glasovnicah, na katerih se navede ime in sedež zavoda, organ, ki opravlja odločanje ter vse kandidate po abecednem redu, ločeno za predsednika in nato za namestnika predsednika sveta staršev.

Glasuje se tako, da se obkroži zaporedno številko pred imenom in priimkom kandidata.

Za predsednika oz. namestnika predsednika sveta staršev je izvoljen kandidat, ki je dobil večino glasov vseh prisotnih članov sveta staršev. V primeru, da prejme več kandidatov enako število glasov, se glasovanje ponavlja toliko časa, dokler eden izmed kandidatov ne prejme večine glasov prisotnih članov sveta staršev.

8. člen

Predstavniki staršev v svetu šole zastopajo trije predstavniki staršev.

Članom sveta šole, ki zastopajo svet staršev predčasno preneha mandat kot članom sveta šole:

- ko jim preneha status starša, tj. ko njihovim otrokom preneha status učenca v OŠ Partizanska bolnišnica Jesen Tinje,
- če podajo pisno odstopno izjavo, v kateri izjavijo, da ne želijo več sodelovati v svetu šole in
- če so odpoklicani.

V primeru, da komu od predstavnikov staršev, ki so v svetu šole, preneha mandat, se izvedejo nadomestne volitve za preostali čas mandata.

9. člen

Za volitve predstavnikov staršev v svet šole se smiselno uporabljajo določbe za volitve predsednika sveta staršev in njegovega namestnika.

Pravico kandidirati za člana sveta šole – predstavnika staršev imajo vsi starši ne glede na to, ali so člani sveta staršev ali ne.

Pristojnosti in način dela sveta staršev

10. člen

Svet staršev predstavlja in zastopa predsednik sveta staršev.

Predsednik sveta staršev predlaga dnevni red, sklicuje in vodi seje sveta staršev, sodeluje z ravnateljem šole, skrbi za realizacijo sklepov sveta staršev, usklajuje delo sveta staršev, podpisuje zapisnike s sestankov sveta staršev in pisne odpravke sklepov, posreduje med člani sveta in vodstvom šole, po potrebi se udeležuje sej sveta šole.

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

11. člen

Svet staršev opravlja naloge, določene s predpisi s področja vzgoje in izobraževanja, ustanovitvenim aktom šole:

- predlaga nadstandardne programe,
- daje soglasje k predlogu ravnatelja o nadstandardnih storitvah,
- sodeluje pri nastajanju predloga programa razvoja šole, vzgojnega načrta, pri pravilih šolskega reda ter da mnenje o letnem delovnem načrtu,
- v času imenovanja ravnatelja daje obrazloženo mnenje o kandidatih, ki izpolnjujejo pogoje za ravnatelja,
- razpravlja o poročilih ravnatelja o vzgojno-izobraževalni problematiki,
- obravnava pritožbe staršev v zvezi z vzgojno-izobraževalnim delom,
- voli predstavnike staršev v svet oziroma šole,
- lahko sprejme svoj program dela sodelovanja z zavodom, zlasti glede vključevanja v lokalno okolje,
- oblikuje stališča do ponudbe dodatnih in obogatitvenih programov, ki se bodo izvajali v naslednjem šolskem letu,
- obravnava in sprejema usmeritve za izvajanje letnega delovnega načrta šole za tekoče šolsko leto in spremlja njegovo realizacijo,
- obravnava in sprejema poročilo o uresničevanju LDN za preteklo šolsko leto,
- zavzema stališča do posameznih pojavov na šoli in predlaga možne rešitve,
- poda svoje mnenje na vsa vprašanja, predloge in pobude, ki so nanj naslovljeni,

- voli in razrešuje predsednika sveta staršev in njegovega namestnika,
- zagotavlja in oblikuje povezovanje staršev v oddelkih s svetom staršem in svetom šole,
- sprejema poslovnik delovanja sveta staršev in njegove spremembe,

12. člen

Vodstvo šole je člane sveta staršev dolžno informirati o vseh vprašanjih, povezanih s pristojnostjo sveta staršev, na način, ki zagotavlja uresničevanje interesov staršev.

13. člen

Dolžnost člana sveta staršev je, da se udeležuje sej sveta staršev. Svojo opravičeno odsotnost mora član sveta staršev sporočiti tajništvu šole ali predsedniku, takoj ko izve za razlog odsotnosti. V primeru, da član dvakrat zapored neupravičeno izostane, predsednik sveta staršev o tem obvesti razrednika oddelka. Starši oddelka lahko v tem primeru člana razrešijo in imenujejo drugega.

14. člen

Člani sveta staršev so dolžni varovati podatke, ki so s predpisi določeni kot zaupni. Kot zaupni se vedno štejejo osebni podatki udeležencev vzgoje in izobraževanja, delavcev šole in staršev, ki se vodijo v zbirkah osebnih podatkov, določenih v zakonu, ki ureja varstvo osebnih podatkov.

15. člen

Svet staršev dela in odloča na sejah. Seje se skliče najmanj dvakrat na leto oziroma v skladu s programom dela sveta staršev.

16. člen

Seje so redne, izredne in dopisne.

Redne seje sklicuje predsednik sveta staršev. Sejo mora sklicati tudi na zahtevo ene tretjine (1/3) članov sveta staršev ali ravnatelja šole.

Če na zahtevo ravnatelja predsednik sveta staršev ne skliče seje sveta staršev, lahko le-to skliče ravnatelj šole. O utemeljenosti odloča svet staršev pred obravnavo dnevnega reda.

Predsednik sveta staršev oz. drug sklicatelj lahko izjemoma skliče izredno sejo sveta v primerih, kadar bi lahko neobravnavo določenega vprašanja povzročila zastoj pri delu šole ali nenadomestljivo škodo za šolo ali udeležence izobraževanja.

Predsednik sveta staršev lahko v primerih, ko je odločanje o posamezni zadevi nujno, predlaga članom sveta glasovanje o tej zadevi po elektronski pošti. Predlog odločitve za sklic takšne seje mora biti pisno utemeljen. Utemeljitev se v obliki glasovnice pošlje članom sveta v glasovanje.

O dopisni seji se naredi uradni zaznamek, o izidu glasovanja pa se obvesti člane na prvi naslednji redni ali izredni seji.

17. člen

Kraj, datum, uro in dnevni red seje določita predsednik sveta staršev in ravnatelj sporazumno. Vabilo in gradivo za sejo skupaj z zapisnikom prejšnje seje je potrebno članom sveta staršev poslati najmanj 5 dni pred sejo. Krajša dopolnilna gradiva je mogoče članom sveta posredovati tudi na sami seji.

Vabila se lahko vročajo po navadni ali elektronski pošti.

Na sejo sveta staršev se povabi ravnatelj šole in katerokoli drugo osebo, katere prisotnost je potrebna glede na vsebino dnevnega reda ali izvedbo seje.

18. člen

Sejo sveta staršev vodi predsednik sveta staršev, njegov namestnik ali oseba, ki jo zato pooblasti predsednik sveta.

Na začetku seje predsedujoči ugotovi prisotnost članov sveta staršev.

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

V primeru nesklepčnosti sveta se seja preloži, predsedujoči pa odloči, kdaj se bo nadaljevala. Če je o posamezni točki potrebno nujno sprejeti odločitev, lahko predsedujoči odloči, da prisotni člani obravnavajo točko dnevnega reda takoj, odsotni pa odločajo naknadno po pošti.

19. člen

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«.

20. člen

Po sprejetem dnevnem redu preide predsedujoči na obravnavo točk po dnevnem redu. Člani sveta pregledajo in sprejmejo zapisnik prejšnje seje.

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

21. člen

O delu na seji sveta staršev se piše zapisnik. Zapisnik vsebuje zaporedno številko seje, datum, uro in kraj seje, podatke o poteku in delu seje, sklepčnosti oziroma prisotnosti članov, dnevnem redu seje, razpravljalcih, ki so sodelovali v razpravi, sprejetih odločitvah, izidih glasovanja ter o drugih pomembnih dogajanjih na seji.

Član sveta, ki je na seji izrazil posebno mnenje lahko zahteva, da se bistveni del njegove izjave vpiše v zapisnik. Z dovoljenjem predsednika sveta lahko mnenje citira v zapisnik.

Zapisnik lahko piše član sveta, ki se javi prostovoljno ali ga določi predsednik sveta.

22. člen

Na seji sveta staršev potrjen zapisnik ravnatelj objavi na spletni strani šole v roku 5 delavnih dni od sprejema.

23. člen

Vsi zapisniki sveta staršev ostanejo objavljeni na spletni strani šole v celotnem šolskem letu, v pisni obliki pa se hranijo v arhivu.

Končna določba

24. člen

Poslovnik o delu sveta staršev je sprejet in začne veljati na dan, ko ga z večino glasov sprejme svet staršev in objavi na oglasni deski.

Poslovnik se spreminja na enak način, kot se ga sprejema.

V Velikem Tinju, 19.12.2013

Podpis predsednika sveta staršev: _____

Podpis ravnatelja: _____