

Na podlagi določil Odloka o ustanovitvi javnih vzgojno-izobraževalnih zavodov na področju osnovnega šolstva v Občini Litija (Ur.l. št. 65/2008), Zakona o osnovni šoli (Ur.l. št. 12/1996 s spremembami) in Zakona o organizaciji in financiranju vzgoje in izobraževanja (Ur.l. št. 16/07-UPB5, s spremembami) je Svet staršev Osnovne šole Litija na svoji 4. redni seji, dne 21.4.2010 sprejel POSLOVNIK O DELU SVETA STARŠEV OSNOVNE ŠOLE LITIJA. Dne 13.6.2013 je bila na tretji redni seji sprejeta sprememba 20. člena in hkrati prečiščeno besedilo:

POSLOVNIK O DELU SVETA STARŠEV OSNOVNE ŠOLE LITIJA

I. SPLOŠNE DOLOČBE

1. člen

Ta poslovnik ureja pripravo, način in organizacijo dela Sveta staršev Osnovne šole Litija (v nadaljevanju: Svet staršev) ter ostale zadeve, ki so pomembne za delo in odločanje Sveta staršev.

2. člen

Pristojnosti Sveta staršev:

- 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;
- daje 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 šole in druge organe šole;
- lahko sprejme svoj program dela sodelovanja s šolo, zlasti glede vključevanja v lokalno okolje;
- v dogovoru z vodstvom šole lahko ustanavlja oziroma oblikuje delovne skupine,
- daje mnenje k diferenciaciji pri matematiki, slovenščini in tujem jeziku v drugem in tretjem obdobju
- imenuje predstavnike staršev v pritožbeno komisijo,
- imenuje upravni odbor šolskega sklada,
- daje soglasje k povezavi v lokalne oz. regionalne aktive svetov staršev;
- opravlja druge naloge v skladu z zakonom in drugimi predpisi.

3. člen

Delo Sveta staršev je javno, javnost dela pa se uresničuje z objavo zapisnikov sestankov na oglasni deski v šoli in na spletni strani šole.

4. člen

Tehnično in finančno podporo za delovanje sveta staršev in objavo zapisnikov zagotavlja šola.

II. VOLITVE ČLANOV SVETA STARŠEV

5. člen

Svet staršev je sestavljen tako, da ima v njem vsak oddelek enega predstavnika, ki ga starši z večino glasov prisotnih izvolijo na prvem roditeljskem sestanku oddelka.

Mandat članov sveta staršev traja dve leti. Število mandatov članu Sveta staršev ni omejen, vendar članu funkcija v vsakem primeru preneha z dnem, ko njegovemu otroku preneha status učenca, oziroma status učenca v oddelku.

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.

Član Sveta staršev je lahko s sklepom staršev na roditeljskem sestanku oddelka brez navedbe razloga razrešen kadarkoli pred potekom mandata. Na istem roditeljskem sestanku oddelka morajo starši izvoliti novega člana Sveta staršev.

Član Sveta staršev lahko kadarkoli odstopi, vendar svojo funkcijo opravlja do sklica naslednjega roditeljskega sestanka oddelka.

O sprejemu sklepa o izvolitvi ali razrešitvi člana Sveta staršev razrednik oddelka obvesti predsednika Sveta staršev (v nadaljevanju: predsednik) ter ravnatelja.

III. VOLITVE PREDSEDNIKA SVETA STARŠEV IN PREDSTAVNIKOV STARŠEV V SVET ŠOLE

6. člen

Na seji sveta se po enakem postopku izvajajo volitve predsednika Sveta staršev ter predstavnikov staršev v Svet šole. Volitve so praviloma tajne z glasovalnimi lističi.

Svet staršev lahko odloči tudi javno glasovanje.

7. člen

Na kandidatno listo se uvrsti kandidate, katere lahko predlagajo posamezni člani Sveta staršev (član Sveta staršev lahko predlaga tudi sebe). Predlagani kandidat ustno potrdi soglasje za kandidaturo. Ustna privolitev kandidata se zapiše v zapisnik.

Člani Sveta staršev sprejmejo sklep o načinu glasovanja in oblikujejo kandidatno listo za izvolitev predsednika Sveta staršev ali člana Sveta šole.

Volitve se izvedejo tako, da se voli na posebni glasovnici, na kateri so napisana imena in priimki kandidatov in navodilo, kako se glasuje. Vsak član Sveta staršev lahko voli le toliko kandidatov, kolikor se jih voli, v nasprotnem primeru je glasovnica neveljavna.

Izvoljen je tisti kandidat, ki prejme večino glasov prisotnih članov Sveta staršev.

8. člen

Če je več kandidatov prejelo enako število glasov ali niso prejeli večine, se izbor opravi z drugim krogom volitev.

V drugi krog se uvrstita po glasovih najvišje uvrščena kandidata. V drugem krogu je za vsak mandat člana Sveta šole samostojna kandidatna lista.

Če tudi v drugem krogu noben kandidat ne prejme večine, se oblikuje nov predlog kandidatov.

9. člen

Predsednik Sveta staršev predlaga namestnika. Namestnika z večino glasov potrdi Svet staršev z javnim glasovanjem. Svet staršev lahko določi tudi tajno glasovanje namestnika.

10. člen

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

Predsednik lahko kadarkoli odstopi. V primeru odstopa skliče sejo Sveta staršev namestnik ali ravnatelj, ki izpelje volitve predsednika Sveta staršev. Z izvolitvijo predsednika Sveta staršev se konča mandat namestniku.

Predlog za razrešitev predsednika Sveta staršev lahko kadarkoli poda najmanj ena tretjina vseh članov Sveta staršev.

11. člen

Mandat predsednika traja do konstitutivne seje Sveta staršev v naslednjem šolskem letu, vendar predsedniku funkcija v vsakem primeru preneha z dnem, ko mu je iz kakršnegakoli razloga prenehala funkcija člana Sveta staršev.

IV. SEJE SVETA STARŠEV

12. člen

Svet staršev opravlja naloge iz svoje pristojnosti na sejah.

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

13. člen

Prvi sklic sveta staršev v tekočem šolskem letu opravi ravnatelj najkasneje do konca septembra. Vabilo pošlje pisno. Na konstitutivni seji člani Sveta staršev izvolijo oz. potrdijo predsednika in namestnika.

Na konstitutivni seji člani sveta navedejo možen način sodelovanja na korespondenčni seji (po telefonu, e-pošti ali faxu).

14. člen

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

Predlog za sklic seje Sveta staršev lahko poda tudi Svet šole, ena tretjina članov Sveta staršev, večina staršev kateregakoli oddelka na roditeljskem sestanku, šolski parlament ali ravnatelj.

15. člen

Sejam Sveta staršev predseduje predsednik oz. v njegovi odsotnosti njegov namestnik.

16. člen

Predsednik ima 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,
- 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,
- odloča o vseh vprašanih postopka, poteka in vodenja sej Sveta staršev.

17. člen

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

18. člen

Svet staršev lahko imenuje eno ali več tričlanskih delovnih skupin za izvršitev posamezne naloge ali za preučitev določenega problema. Delovna skupina pripravi predloge, ki jih obravnava in v obliki sklepov sprejme svet staršev.

19. člen

Sklic seje se opravi tako, da se vabilo skupaj z gradivom pošlje vsem članom praviloma sedem dni pred dnem, določenim za sejo. Sklic seje in gradivo se praviloma pošlje po elektronski pošti, razen v primeru, ko član Sveta staršev želi prejemati vabila in gradiva pisno.

20. člen

V primeru, da svojo odsotnost vsaj en dan pred sejo opraviči manj kot polovica članov Sveta, je svet staršev sklepčen, če je na seji prisotna več kot ena tretjina članov. Odločitev se sprejema z večino glasov prisotnih članov.

21. člen

Na seje sveta staršev se vabi ravnatelj šole, odvisno od dnevnega reda pa tudi ostale povabljeni osebe.

22. člen

Ravnatelj mora dati ustni odgovor na vsa postavljena vprašanja, ki se nanašajo na dnevni red.

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 sedmih dni.

23. člen

Seje Sveta staršev niso javne. O vključitvi javnosti o posamezni točki dnevnega reda odloči Svet staršev z glasovanjem.

24. člen

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

25. 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.

26. člen

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

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

27. 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 ali pa je v svoji razpravi žaljiv.

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.

29. člen

Ko predsednik razglasi veljavnost določenega sklepa, sta razprava in sklepanje o tej točki dnevnega reda končana.

30. 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 podpiše v sedmih dneh po sestanku in ga šola posreduje vsem članom Sveta staršev in ravnatelju.

31. člen

Zapisnik seje Sveta staršev mora vsebovati najmanj:

- 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 in
- podpisa zapisnikarja in predsednika.

Zapisniku je priložen seznam s podpisom prisotnih članov Sveta šole.

V. DOPISNA SEJA

32. člen

V izjemnih primerih, ko to terjajo nepredvidljive okoliščine ali potrebe po takojšnjem sklicu seje, se lahko seja sveta staršev izvede dopisno.

Predsednik sveta skupaj s strokovno službo šole oblikuje predlog odločitve tako, da lahko član s povratno informacijo (pisno, po telefonu, elektronski pošti ali faxu) sporoči svoje strinjanje ali zavrnitev predloga.

Svet staršev mora sprejete odločitve na dopisni seji zapisniško potrditi in protokolirati sprejeto odločitev na prvi naslednji redni seji.

33. člen

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

VI. KONČNE DOLOČBE

34. člen

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

35. člen

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

36. člen

Ta poslovnik začne veljati 1.9.2013.

Litija, dne 13.6.2013

Predsednik Sveta staršev:
Andrej Verhovnik Marovšek