OSNOVNA ŠOLA
SPODNJA ŠIŠKA

POSLOVNIK

SVETA STARŠEV

7. 11. 2024

Kazalo

1. SPLOŠNE DOLOČBE 3
2. SVET STARŠEV 3
   2.1. Sestava sveta staršev 3
   2.2. Konstituiranje sveta staršev 4
3. DELOVANJE SVETA STARŠEV 6
   3.1. Seje sveta staršev 6
   3.2. Dopisna seja (korespondečna) 8
4. VOLITVE PREDSTAVNIKOV STARŠEV V SVET ŠOLE 8
5. KONČNE DOLOČBE 9

Na podlagi določil Odloka o ustanovitvi javnega vzgojno-izobraževalnega zavoda OŠ Spodnja Šiška (Ur. l. RS štev. 38/2008), Odloka o spremembah Odloka o ustanovitvi javnega vzgojno-izobraževalnega zavoda Osnovne šole Spodnja Šiška (Ur. l. RS štev. 49/2010) in Zakona o organizaciji in financiranju vzgoje in izobraževanj (Ur. l. RS, št. 16/07 – uradno prečiščeno besedilo, 36/08, 58/09, 64/09 – popr., 65/09 – popr., 20/11, 40/12 – ZUJF, 57/12 – ZPCP-2D, 47/15, 46/16, 49/16 –popr., 25/17 ZVaj, 123/21, 172/21, 207/21, 105/22 – ZZNŠPP, 141/22, 158/22 – ZDoh-2AA in 71/23), je svet staršev na svoji redni seji dne 7. 11. 2024 sprejel

POSLOVNIK
SVETA STARŠEV

1. SPLOŠNE DOLOČBE

1. člen

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

Pristojnosti sveta staršev

2. člen

Pristojnosti sveta staršev so določene v Zakonu o financiranju vzgoje in izobraževanja (Ur .l. RS, št. 16/07-UPB5, 36/08, 58/09, (popravka št. 64/09 ter 65/09) in 20/11), Zakonu o osnovni šoli (Ur. l. RS, št. 81/06- UPB 3, 102/07 in 87/11), Odloku o ustanovitvi vzgojno izobraževalnega zavoda Osnovne šole Spodnja Šiška ter v drugi zakonodaji, vezani na svet staršev.

3. člen

Delo sveta staršev je javno. Javnost dela pa se uresničuje z objavo zapisnikov sestankov 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 enega predstavnika.

Kandidiranje predstavnikov staršev

6. člen

Kandidate za predstavnike v svet staršev predlagajo in izvolijo (potrdijo) starši na prvem 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.

Članu sveta staršev preneha funkcija v vsakem primeru z dnem, ko njegovemu otroku preneha status učenca šole ali status učenca v oddelku šole.

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 oddelka obvesti predsednika sveta staršev ter ravnatelja.

2.2. Konstituiranje sveta staršev

Sklic prve seje

8. 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.

9. člen

Sklic prve seje sveta staršev v tekočem šolskem letu opravi ravnatelj, ko so predlagani kandidati vseh oddelkov za predstavnike v svet staršev, vendar najkasneje do konca meseca septembra.

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

Predlaganje in volitev predsednika in namestnika predsednika

10. člen

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

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

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

Prenehanje funkcije

12. 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,
- ko učenec, katerega starš je bil izvoljen na mesto predsednika ali podpredsednika sveta staršev, preneha obiskovati šolo.

Razrešitev predsednika in namestnika:

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

Sejo sveta staršev, na kateri člani sveta staršev izvolijo novega predsednika, skliče namestnik predsednika ali ravnatelj.

Obveznosti predsednika

13. 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 vprašanjih postopka, poteka in vodenja sej sveta staršev.

Predsednik sveta staršev lahko prisostvuje pri nacionalnem preverjanju znanja učencev.

Obveznosti namestnika predsednika

14. člen

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

Obveznosti članov sveta staršev

15. člen

Pravica članov sveta je, da:

- predlagajo svetu staršev v sprejem predloge sklepov ter mnenj,
- podajo svoje mnenje o vseh vprašanjih, predlogih in pobudah, ki so naslovljene na svet staršev,
- predlagajo točke dnevnega reda in o njih razpravljajo,
- glasujejo o predlaganih sklepih, mnenjih in predlogih,
- predlagajo kandidate za predsednika in namestnika predsednika sveta, kandidate za člane delovnih teles ter kandidate za predstavnike v svet šole,
- uresničujejo druge pravice v skladu s tem poslovnikom.

Dolžnost člana sveta je, da:

- zastopa v svetu oddelek, katerega predstavnik je,
- 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 vprašanjih, 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:

- sprejema letni program delovanja sveta staršev,
- voli in razrešuje predsednika sveta staršev in njegovega namestnika,
- zagotavlja in oblikuje načine povezovanja staršev v oddelkih s svetom staršev in svetom šole,
- odloča o sodelovanju sveta staršev z drugimi šolami in organizacijami,
- sprejema spremembe poslovnika z dvotretjinsko večino vseh članov sveta staršev.

Delovne skupine

16. 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,

- morebitna 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

17. člen

Svet staršev opravlja naloge iz svoje pristojnosti na sejah. Seje so lahko:
- redne,
- izredne in
- dopisne (korespodenčne).

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

18. člen

Vabilo s predlogom dnevnega reda predsednik pošlje vsem članom sveta najmanj teden dni pred dnevom seje. Predlog dnevnega reda pripravi predsednik sveta.

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

19. 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 poslovnikom.

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

Sklic sej

20. člen

Seje sveta staršev sklicuje in vodi predsednik sveta staršev ali njegov namestnik.

Predlog za sklic seje sveta staršev lahko podajo svet šole, ena tretjina članov sveta staršev, starši na roditeljskem sestanku katerega koli oddelka, šolski parlament ali ravnatelj.

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

21. 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.

Na seje sveta staršev se praviloma vabi ravnatelja šole in druge osebe.

22. 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 sedmih 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 sedmih dni.

Javnost sej

23. 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.

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.

Potek seje

25. člen

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.

26. člen

Ustni obrazložitvi poročevalca 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.

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.

Odločanje na seji

28. člen

Svet staršev sprejema odločitve z navadno večino, če je prisotna več kot polovica članov sveta staršev.

29. 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.

30. 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.

31. 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

32. člen

O poteku seje se vodi zapisnik, ki ga piše zapisnikar. Zapisnikarja zagotovi vodstvo šole ali se ga na seji določi izmed članov Sveta staršev. Zapisnik podpišeta zapisnikar in predsednik sveta staršev. Zapisnik se praviloma zapiše v sedmih dneh po sestanku in nato objavi na spletu.

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 (korespondečna)

33. 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 sprejete odločitve na korespondenčen način opravljeni seji zapisniško potrditi in protokolirati sprejeto odločitev na prvi naslednji redni seji.

4. VOLITVE PREDSTAVNIKOV STARŠEV V SVET ŠOLE

Postopek kandidiranja

34. člen

Predstavnike staršev v Svet VIZ izvoli svet staršev z liste, ki jo sam oblikuje. Kandidata lahko predlaga vsak član sveta staršev. Predlogu kandidatov morajo biti priložene pisne izjave kandidatov, da se s kandidaturo strinjajo.

Postopek volitev in razrešitev

35. člen

Voli se z glasovnicami. Na glasovnici se navedejo imena kandidatov za člane Sveta VIZ po abecednem redu priimkov, število kandidatov ter navodilo o načinu glasovanja.
Voli se tako, da se obkrožijo zaporedne številke pred imeni kandidatov za člane Sveta VIZ, za katere se želi glasovati.
Volitve so veljavne, če se jih je udeležila najmanj polovica vseh članov Sveta staršev.
Za člane so imenovani kandidati, ki so dobili največ glasov.
Če sta dva ali več kandidatov dobila enako število glasov, je izvoljen tisti kandidat, ki ima otroka v nižjem razredu. Če na niti en način ni mogoče ugotoviti, kdo je izvoljen, se glasovanje ponavlja dokler en od kandidatov ne prejme največjega števila glasov.

36. člen

Člani sveta šole 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 šole je povezan s statusom otroka.

37. člen

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

5. KONČNE DOLOČBE

38. člen

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

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

39. člen

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

Štev. del. 900-2/2024/9

Ljubljana, dne 7. 11. 2024

OSNOVNA ŠOLA SPODNJA ŠIŠKA Gasilska cesta 17, LJUBLJANA

Predsednik sveta staršev

Bor Hojs