Svet staršev Osnovne šole Sava Kladnika Sevnica je na svoji seji dne 28. 9. 2020 sprejel:

POSLOVNIK SVETA STARŠEV
Osnovne šole Sava Kladnika Sevnica

I. SPLOŠNE DOLOČBE

1. člen

S tem poslovnikom se ureja organizacija in način dela sveta staršev (v nadaljevanju: svet) ter način uresničevanja pravic in dolžnosti članov sveta staršev (v nadaljevanju: člani)

2. člen

Določbe tega poslovnika se smiselno uporabljajo tudi za delovanje delovnih teles sveta in njihovih članov.

3. člen

Delo sveta in njegovih teles je javno.

Javnost dela se lahko omeji ali izključi, če to zahtevajo razlogi varovanja osebnih podatkov, dokumentov, gradiv, ki vsebujejo podatke, ki so v skladu z zakonom, drugim predpisom ali splošnim aktom šole oziroma druge javne ali zasebno pravne osebe zaupne narave.

Način zagotavljanja javnosti dela in način omejitve javnosti dela sveta in njegovih delovnih teles določa ta poslovnik.

4. člen

Svet dela na sejah, ki jih skliče predsednik najmanj enkrat v jesenskem in najmanj enkrat v spomladanskem obdobju v šolskem letu.

Predsednik skliče sejo tudi na pisno zahtevo najmanj ene petine članov sveta v roku 20 dni od prejetja zahteve. Če predsednik seje ne skliče v roku, jo skliče njegov namestnik ali ravnatelj/ravnateljica.

Svet uporablja pri svojem poslovanju pečat zavoda.

II. VOLITVE ČLANOV, MANDATNA DOBA IN KONSTITUIRANJE SVETA

5. člen

Svet staršev je sestavljen tako, da ima v njem vsak oddelek na centralni šoli po enega predstavnika in vsaka podružnica enega predstavnika.

Prav tako oblikujeta svoj Svet staršev obe podružnici in zanju veljajo enaka pravila poslovanja.

Svojega predstavnika starši izvolijo na prvem roditeljskem sestanku v šolskem letu.

Mandatna doba članov sveta traja dve leti in se lahko ponovi.

Predstavnika oddelka v svetu staršev se lahko predčasno odpokliče na roditeljskem sestanku in izvoli novega predstavnika do izteka mandata prvotno izvoljenega predstavnika.

6. člen

Prvi sklic sveta staršev opravi ravnatelj/ravnateljica. Prav tako vodi prvo sejo, naslednje vodi predsednik sveta staršev.

Svet staršev izvoli izmed svojih članov predsednika in njegovega namestnika.

Kandidate za predsednika in namestnika so lahko tajne ali javne. Predlog kandidata lahko poda vsak član sveta staršev, predlagani kandidat pa ustno potrdi soglasje s kandidaturo.

Predsednik postane kandidat, ki prejme največje število glasov, namestnik pa kandidat z naslednjim največjim številom glasov. Če imata dva kandidata enako število glasov, se volitve med njima ponovijo.

Mandatna doba predsednika je dve leti in je lahko ponovno izvoljen.

III. PRISTOJNOSTI SVETA STARŠEV

7. člen

Svet staršev:
- predlaga nadstandardne programe,
- daje soglasje k predlogu ravnatelja o nadstandardnih storitvah,
- daje mnenje o predlogu programa razvoja zavoda in o letnem delovnem načrtu,
- razpravlja o poročilih ravnatelja o vzgojno-izobraževalni problematiki,
- obravnava pritožbe staršev v zvezi z vzgojno-izobraževalnim delom,
- voli predstavnike v svet zavoda,
- opravlja druge naloge v skladu s tem poslovnikom, Zakonom o organizaciji in financiranju vzgoje in izobraževanja ter drugimi predpisi.

IV. PRAVICE IN DOLŽNOSTI ČLANOV SVETA

8. člen

Član sveta ima pravico:
- predlagati svetu v sprejem akte in sklepe o zadevah v pristojnosti sveta in predlagati razpravo o temah iz pristojnosti sveta;
- glasovati o predlogih aktov in sklepov;
- sodelovati pri oblikovanju programa dela sveta in dnevnih redov njegovih sej;
- predlagati kandidate za člane delovnih teles sveta.

9. člen

Član sveta ima dolžnost:
- prenašati svetu staršev želje in pobude staršev otrok oddelka, ki ga zastopa;
- na sestankih staršev ustno obveščati druge starše otrok oddelka, ki ga zastopa o delu sveta ter o sklepih in mnenjih, ki jih svet sprejme;
- dati staršem otrok oddelka, ki ga zastopa, svoje podatke, preko katerih lahko z njim vzpostavijo stik.

V. SEJE SVETA

1. Sklic seje, vabila in dnevni red seje

10. člen

Vabilo za sejo sveta s predlogom dnevnega reda se pošlje članom najkasneje 5 dni pred dnem določenim za sejo.

Na seje sveta se vabijo poročevalci za posamezne točke dnevnega reda, ki jih določi predsednik sveta oziroma ravnatelj/ravnateljica šole.

Vabilo se pošlje tudi vsem, katerih navzočnost je potrebna glede na dnevni red.

11. člen

Predlog dnevnega reda seje pripravi predsednik.
Predlog dnevnega reda lahko predlagajo tudi vsi, ki imajo pravico zahtevati sklic seje.

O sprejemu dnevnega reda odloča svet na začetku seje.

2. Vodenje seje in red na seji

12. člen

Sejo sveta vodi predsednik. Predsednik lahko za vodenje sveta pooblasti namestnika ali drugega člana sveta (v nadaljevanju: predsedujoči).

Če nastopijo razlogi, zaradi katerih predsedujoči, niti pooblaščeni ne more voditi že sklicane seje, jo vodi ravnatelj/ravnateljica, če pa tudi to ni mogoče, jo vodi najstarejši član sveta.

13. člen

Seje sveta so javne.

Ko predsedujoči začne sejo, najprej ugotovi, ali je svet sklepčen. Svet je sklepčen, če je prisotnih več kot polovica izvoljenih članov sveta. Če svet ni sklepčen ob času sklica seje, se počaka 20 minut. Svet je po pretečenem času sklepčen, če je prisotnih več kakor ena tretjina izvoljenih članov sveta. Če svet ni sklepčen, se seja prestavi.

Predsedujoči obvesti svet tudi o tem, kdo je povabljen na sejo.

14. člen

Člani sveta se pripravijo k razpravi, besedo pa jim da predsedujoči. Govornik sme govoriti le o vprašanju, ki je na dnevnem redu in o katerem je odprta razprava.

Če se govornik ne drži dnevnega reda ali prekorači čas za razpravo (10 minut) ali s svojim govorom žali druge člane sveta in prisotne, ga predsedujoči opomni. Če se tudi po drugem opominu ne drži dnevnega reda oziroma nadaljuje z razpravo v nasprotju s pravili oziroma opomini, mu predsedujoči lahko vzame besedo. Zoper odvzem besede lahko govornik ugovarja. O ugovoru odloči svet brez razprave in brez obrazložitve glasu.

15. člen

Ko predsedujoči ugotovi, da ni več priglašenih k razpravi, sklene razpravo o posamezni točki dnevnega reda in oblikuje predlog sklepov.

15. a člen

V izjemnih primerih, ko sej ni mogoče izpeljati ali zaradi nujnosti rešitve, lahko svet staršev odloča na korespondenčni seji ali preko videokonference.
Če več kot polovica članov in članic Sveta staršev v dogovorjenem roku pisno sporoči, da se s predlogom strinja, je sklep sprejet. (dopolnitev – sklep 4. seje Sveta staršev, 20. 5. 2008)

3. Odločanje

16. člen

Svet veljavno odloča, če je sklepčen.

Svet praviloma odloča z javnim glasovanjem. Predlog za tajno glasovanje lahko da predsednik ali najmanj ena četrtina vseh prisotnih članov sveta.

Glasovanje se opravi po končani razpravi o predlogu, o katerem se odloča.

Predsedujoči po vsakem opravljenem glasovanju ugotovi in objavi izid glasovanja.

17. člen

V koliko so glasovanja tajna , se to izvede z glasovnicami.

Tričlanska komisija vodi tajno glasovanje ter ugotavlja izid glasovanja. Komisijo vodi predsednik, ki svetu predlaga v imenovanje ostala dva člana komisije.

18. člen

Ko je glasovanje končano, komisija ugotovi izid glasovanja. Predsedujoči takoj po ugotovitvi rezultatov objavi izid glasovanja na seji sveta.

4. Zapisnik seje sveta

19. člen

O vsaki seji sveta se piše zapisnik.

Zapisnik obsega glavne podatke o delu na seji, zlasti pa podatke o udeležbi na seji, o predlogih, o izidih glasovanja, o posameznih predlogih in sklepih, ki so bili sprejeti.

Za zapisnik seje sveta skrbi predsednik. Za pisanje zapisnika je na šoli v Sevnici zadožena tajnica šole, na podružnici pa poskrbi za zapisnik vodja podružnice.

Vsak član sveta ima pravico podati pripombe na zapisnik. O utemeljenosti pripomb določi svet. Če so pripombe sprejete, se zapišejo v zapisnik ustrezne spremembe.

Sprejeti zapisnik podpišeta predsedujoči sveta, ki je sejo vodil, in oseba, ki je zapisnik pisala.

20. člen

Izvirniki aktov sveta, zapisniki sej ter vse gradivo v zvezi z delom sveta, se hranijo v arhivu šole. O arhiviranju in rokih hranjenja dokumentarnega gradiva se ravna v skladu s predpisi, ki urejajo pisarniško poslovanje in dokumentacijsko gradivo.

21. člen

Član sveta staršev ima pravico vpogleda v vse spise in gradiva iz prejšnjega člena, če je to potrebno zaradi izvrševanja njegove funkcije. Vpogled odredi ravnatelj/ravnateljica na podlagi pisne zahteve člana sveta.

5. Strokovna in administrativna opravila za svet

Strokovno in administrativno delo za svet in za delovna telesa zagotavlja ravnatelj/ravnateljica z zaposlenimi v šoli.

VI. SPREMEMBE IN DOPOLNITVE TER RAZLAGA POSLOVNIKA

22. člen

Spremembe in dopolnitve poslovnika sprejme svet z dvotretjinsko večino glasov navzočih članov.

23. člen

Če pride do dvoma o vsebini posamezne določbe poslovnika, razlaga poslovnik med sejo sveta predsedujoči. Če se predsedujoči ne more odločiti, sprejme sklep z večino glasov.

VII. PREHODNA IN KONČNA DOLOČBA

24. člen

Ta poslovnik začne veljati z dnem sprejetja na seji sveta staršev.

Sevnica, 28. 9. 2020
Številka: 007-1/2020/2

OSNOVNA ŠOLA SAVA KLADNIKA SEVNICA
Trg svobode 42, SEVNICA

Predsednik Sveta staršev
Rok Vovk