

Na podlagi določb Zakona o organizaciji in financiranju vzgoje in izobraževanja - ZOFVI (Ur.l. RS, št. 12/96 s spremembami in dopolnitvami) je Svet staršev Osnovne šole bratov Polančičev Maribor, Prešernova ulica 19, 2000 Maribor, na svojem sestanku dne 14.12.2009 sprejel naslednji

## **POSLOVNIK O DELU SVETA STARŠEV OŠ BRATOV POLANČIČEV MARIBOR**

### **I. SPLOŠNE DOLOČBE**

#### 1. člen

Ta poslovnik ureja način in obseg dela ter organizacijo Sveta staršev Osnovne šole bratov Polančičev Maribor (v nadaljevanju svet staršev) ter ostale zadeve, ki so pomembne za organizirano uresničevanje interesa staršev.

Tehnično in finančno podporo za delovanje sveta staršev zagotavlja šola.

#### 2. člen

Svet 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,
- sprejme svoj program dela sodelovanja s šolo, zlasti glede vključevanja v lokalno okolje,
- ustanavlja oziroma oblikuje delovne skupine,
- opravlja druge naloge v skladu z zakonom in drugimi predpisi.

#### 3. člen

Delo sveta staršev je javno.

## II. SESTAVA SVETA STARŠEV

### 4. člen

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

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

Svet staršev se lahko poveže v lokalne ali regionalne aktive svetov staršev.

### 5. člen

#### **Predsednik:**

- predstavlja svet staršev,
- sklicuje in vodi sestanke sveta staršev,
- predlaga dnevni red,
- skrbi za realizacijo sklepov sveta staršev,
- vzdržuje red na sestankih,
- sodeluje z ravnateljem šole,
- kot vabljen se udeležuje sestankov sveta šole,
- izvaja druge naloge, za katere ga zadolži svet staršev.

### 6. člen

#### **Namestnik predsednika:**

Namestnik predsednika nadomešča predsednika v času njegove odsotnosti.

Opravlja tiste naloge, za katere ga pooblasti predsednik sveta staršev.

### 7. člen

#### **Predstavniki sveta staršev:**

- se udeležujejo sestankov sveta staršev oziroma zagotovijo udeležbo namestnika predstavnika oddelka v primeru svoje odsotnosti,
- posredujejo mnenja, predloge in pobude staršev oddelka,
- poročajo o delovanju sveta staršev na razrednih sestankih.

### 8. člen

**Delovna skupina** (občasna in/ali stalna) se lahko oblikuje za izvršitev posamezne naloge (aktualni dogodki) ali po posameznih področjih (priprava smernic za delo sveta staršev, problematika nasilja ipd).

## 9. člen

**Zapisnikar** zapiše potek sestanka sveta staršev.

Zapisnikar je dolžan izdelati zapisnik in ga posredovati predstavnikom sveta staršev in ravnatelju v pisni ali elektronski obliki v roku osmih dni od dneva sestanka.

Zapisnikarja zagotavlja šola.

## III. DELOVANJE SVETA STARŠEV

### 10. člen

Svet staršev opravlja naloge iz svoje pristojnosti na sestankih.

Prostore za delovanje sveta staršev zagotavlja šola.

Sestanek sveta staršev se skliče najmanj štirikrat v enem šolskem letu.

#### 1. Sklic sestanka

### 11. člen

Sestanek sveta staršev skliče predsednik sveta na lastno iniciativo, na zahtevo vsaj štirih članov sveta, na zahtevo ravnatelja ali na zahtevo ustanovitelja.

Sestanek sveta staršev, katerega predsednik v skladu s tem poslovnikom ne skliče ali ne more sklicati, skliče namestnik predsednika ali ravnatelj šole.

Vabilo na sestanek je potrebno vročiti vsem predstavnikom sveta staršem v pisni ali elektronski obliki najmanj osem dni pred sestankom.

#### 2. Potek sestanka

### 12. člen

Predsednik sveta staršev ugotovi navzočnost, predlaga dnevni red in predloge sklepov ter ugotavlja sklepčnost.

Sestanek poteka po dnevnem redu, objavljenem v vabilu oziroma spremembah in dopolnitvah dnevnega reda, ki jih na dnevni red uvrsti predsednik.

O poteku sestanka se vodi zapisnik, ki mora obsegati:

- datum, uro začetka in zaključka sestanka ter kraj sestanka,
- dnevni red sestanka,
- udeležbo in sklepčnost pri vsakem glasovanju,
- navedbo razpravljavcev ter bistveno vsebino razprave,
- natančno besedilo 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,
- podpis zapisnikarja in predsednika.

Na sestanke sveta staršev se praviloma vabi ravnatelj šole, po potrebi pa tudi druge udeležence.

### **3. Odločanje na sestanku**

#### 13. člen

Svet staršev odloča o predlogu sklepov z javnim glasovanjem.

Predsednik da predlog sklepa na glasovanje takoj ko ugotovi, da je pri posamezni točki dnevnega reda razprava zaključena.

Svet staršev je sklepčen, če je navzočih več kot polovica članov.

Svet staršev sprejema odločitve z večino glasov na sestanku prisotnih članov.

Na sestanku se glasuje za vsak sklep posebej.

### **4. Volitve**

#### 14. člen

Na prvem sestanku sveta staršev, ki ga skliče ravnatelj, se izvoli predsednik in namestnik predsednika ter po potrebi člani sveta šole. Do izvolitve predsednika vse njegove pristojnosti izvršuje ravnatelj. Prvi sklic sveta staršev opravi ravnatelj.

Volitve so praviloma javne, svet staršev pa lahko odloči tudi drugače.

Izvoljeni so tisti kandidati, ki prejmejo največ glasov, ne glede na število oddanih glasov.

V primeru, da več kandidatov prejme enako število glasov, o glasovanju odloči žreb.

#### 15. člen

Glede vprašanj, ki v tem poglavju niso posebej urejena za postopek volitev in razrešitve s funkcije, se smiselno uporabljajo določbe tega pravilnika, ki urejajo odločanje in glasovanje na sestanku sveta staršev.

## **IV. KONČNE DOLOČBE**

#### 16. člen

O vprašanjih, ki se nanašajo na delovanje sveta staršev in niso urejena s tem poslovnikom, lahko svet staršev odloči s posebnim sklepom.

Poslovnik stopi v veljavo z dnem, ko ga sprejme svet staršev.

Poslovnik se objavi na spletni strani šole.

Predsednik sveta staršev

Aleš Kumperščak