

**POSLOVNIK**  
**O DELU SVETA STARŠEV VRTCA**  
**PRI OŠ SIMONA GREGORČIČA**  
**KOBARID**

Na podlagi 66.člena Zakona o organizaciji in financiranju vzgoje in izobraževanja - ZOFVI (Ur.l. RS, št. 16/2007-UPB5, 36/2008, 58/2008, 58/2009, 20/2011) in 22., 23. in 24. člena Odloka o ustanovitvi javnega vzgojno-izobraževalnega zavoda Osnovna šola Simona Gregorčiča Kobarid je svet staršev vrtca pri OŠ Simona Gregorčiča Kobarid na svoji seji dne 26.11.2013 sprejel naslednji

## **POSLOVNIK**

### **O DELU SVETA STARŠEV VRTCA PRI OSNOVNI ŠOLI SIMONA GREGORČIČA KOBARID**

#### **I. SPLOŠNE DOLOČBE**

##### **1. člen**

S tem poslovnikom se ureja konstituiranje Sveta staršev vrtca pri osnovni šoli Simona Gregorčiča Kobarid (v nadaljevanju besedila: svet staršev), organizacija in način dela ter postopki za sprejemanje odločitev.

O vprašanih v zvezi z delom in odločanjem sveta staršev, ki niso urejena s tem poslovnikom, sproti odločajo člani sveta staršev s posebnim sklepom.

##### **2. člen**

Svet staršev je organ, preko katerega se organizirano uresničujejo interesi staršev otrok vključenih v vrtec pri OŠ Simona Gregorčiča Kobarid (v nadaljevanju Zavod).

##### **3. člen**

Delo sveta staršev je javno. Javnost dela pa se uresničuje z objavo zapisnikov sej na spletni strani šole, razen v primeru, ko predsednik sveta zavoda s sklepom predlaga, da zapre sejo za javnost v celoti ali ob obravnavi posamezne točke dnevnega reda, če to terja zagotovitev varstva osebnih podatkov v skladu z zakonom in drugimi predpisi, ki urejajo to področje.

#### **4. člen**

Tehnično in administrativno podporo za delovanje sveta staršev zagotavlja vrtec.

## **II. SVET STARŠEV**

#### **5. člen**

Svet staršev je sestavljen tako, da ima v njem vsaka skupina centralnega vrtca in oddelki podružničnih vrtcev enega predstavnika.

Zaradi zagotavljanja udeležbe na sestankih sveta staršev se v skupinah in podružničnih oddelkih izvoli še namestnika predstavnika sveta staršev.

#### **6. člen**

Kandidate za predstavnike v svet staršev predlagajo in izvolijo starši na prvem roditeljskem sestanku posamezne skupine oziroma podružničnega oddelka v tekočem šolskem letu.

Starši otrok v posamezni skupini oz. podružničnemu oddelku imajo po en glas. V primeru, da sta na roditeljskem sestanku prisotna oba starša posameznega otroka, ima pravico glasovati le eden izmed staršev.

Predstavnika staršev in njegovega namestnika se ne sme izvoliti v njuni odsotnosti.

Oba predstavnika staršev ob izvolitvi posredujeta vzgojitelju svoje kontaktne podatke.

#### **7. člen**

Mandat članov sveta staršev traja 1 leto. Člani sveta staršev so lahko imenovani oziroma izvoljeni največ trikrat zaporedoma.

Člana sveta staršev lahko pred iztekom mandata odpokličejo na roditeljskem sestanku starši v skupini oz. podružničnem oddelku, katerega predstavnik je, z javnim glasovanjem večine staršev. Starši skupine oz. podružničnega oddelka so dolžni svetu posredovati pisno obrazložitev razlogov za odpoklic predstavnika.

Odpoklic predstavnika lahko staršem predlaga tudi svet staršev v primeru, če se nihče iz oddelka, skladno z 2. členom, ne udeleži seje sveta staršev, ter v primeru, če se predstavnik osebno ne udeleži več sej ali ni aktiven pri delovanju sveta staršev. Vrtec zagotovi, da se predlog sveta staršev obravnava na prvem roditeljskem sestanku staršev, ki mora biti sklican najkasneje mesec dni po prejemu predlogu.

Članu sveta staršev preneha funkcija z dnem, ko njegovemu otroku preneha status vrtčevskega otroka.

Če članu sveta zavoda predčasno preneha mandat, se novega predstavnika izvoli za čas do izteka mandata prvotno izvoljenega predstavnika.

Predstavnik sveta staršev ne sme biti zaposleni delavec šole ali ustanovitelja ozirom njegov partner.

## **8. člen**

Svet staršev se konstituira, ko je imenovanih in na prvi seji prisotnih več kot polovica vseh članov sveta staršev.

## **9. člen**

Prvi sklic sveta staršev opravi ravnatelj.

Po konstituiranju izvoli svet staršev na prvi seji predsednika sveta staršev in njegovega namestnika. Volitve predsednika sveta staršev so lahko javne ali tajne. Člani sveta staršev sprejmejo sklep o načinu glasovanja ter oblikujejo kandidatno listo za izvolitev predsednika in njegovega namestnika. Predlog kandidata lahko poda vsak član sveta staršev, predlagani kandidat pa ustno potrdi soglasje s kandidaturo. Ustna privolitev kandidata se zapiše v zapisnik.

## **III. NALOGE IN PRISTOJNOSTI SVETA STARŠEV**

### **10. člen**

Svet staršev ima sledeče naloge in pristojnosti:

- voli predstavnika staršev v svet zavoda šole ter v druge organe in organizacije, ki zastopajo interese staršev,

- daje mnenje o predlogu programa razvoja vrtca in potrjuje letni delovni načrt in letno poročilo,
- opredeli način in zagotovi posredovanje informaciji o svojem delu in delu vrtca staršem v oddelkih,
- opredeli način in omogoči zbiranje pobud, predlogov in pritožb staršev v zvezi z vzgojno-izobraževalnim delom in organizacijo dela vrtca, ter jih obravnava,
- oblikuje mnenja in pobude, ki ga posreduje predstavnik staršev v svet zavoda šole ter druge organe in organizacije, ki zastopajo interese staršev,
- obravnava poročilo ravnatelja o vzgojno-izobraževalni problematiki in organizaciji dela vrtca,
- obravnava poročila, ki jih svetu posredujejo predstavniki staršev v svetu zavoda šole ter v drugih organih in organizacijah, ki zastopajo interese staršev,
- predlaga nadstandardne storitve in poda mnenje k predlogu ravnatelja o nadstandardnih storitvah,
- sprejema spremembe Poslovnika o delu Sveta staršev vrtca pri osnovni šoli Simona Gregorčiča Kobarid,
- in opravlja druge naloge v skladu z zakonom in drugimi predpisi.

Svet staršev po potrebi na začetku šolskega leta sprejme program dela, s katerim natančneje opredeli način in vsebino dela v tekočem šolskem letu.

## 11.člen

Predsednik sveta staršev:

- predstavlja svet staršev pri vodstvu vrtca in v javnosti,
- skrbi za pravilnost dela sveta staršev,
- organizira delo sveta staršev,
- predlaga dnevni red in vodi seje sveta staršev,
- vodi pregled nad izvedbo sklepov sveta staršev,
- izvaja druge naloge, za katere ga zadolži svet staršev,
- poroča o delu sveta zavoda na svetu staršev.

V primeru nezmožnosti predsednika sveta staršev za izvedbo s temi pravili določenih nalog, njegov namestnik opravlja vse naloge, za katere je pooblaščen predsednik sveta staršev. Svet staršev se z večino glasov lahko odloči, da zaradi utemeljenih razlogov razreši predsednika sveta staršev ali njegovega

namestnika, ter za čas do izteka mandata izvoli novega predsednika ali njegovega namestnika.

#### **IV. PRIPRAVA IN SKLICEVANJE SEJ**

##### **12. člen**

Sejo sveta staršev sklicuje predsednik sveta staršev, v primeru njegove odsotnosti pa njegov namestnik. Predsednik skliče v šolskem letu najmanj tri seje sveta staršev.

Sejo skliče tudi na zahtevo najmanj tretjine članov sveta staršev ali ravnatelja šole, ki v tem primeru predlagajo tudi dnevni red.

Gradivo za sejo pripravi vodstvo zavoda ali predlagatelji posameznih točk dnevnega reda in člani sveta staršev, kadar gre za pisne ali ustne pritožbe staršev.

Vabila se članom sveta staršev in ostalim vabljenim dostavi najkasneje pet dni pred izvedbo seje. Vabila sestavi predsednik sveta staršev, šola pa zagotovi njihovo vročitev vabljenim v fizični in elektronski obliki. Izjemoma lahko predsednik sveta staršev sam izvede tudi vročitev vabil v elektronski obliki.

Gradivo za posamezne točke dnevnega reda sestanka sveta staršev se pošlje vsem članom sveta staršev predčasno po pošti skupaj z vabili ali po elektronski pošti.

V izjemnih primerih, ko ni mogoče pravočasno sklicati sveta staršev, ima predsednik sveta staršev možnost sklicati korespondenčno sejo.

Predsednik sveta staršev v primeru iz prejšnjega odstavka oblikuje predlog odločitve in kratko utemeljitev in ga v obliki glasovnice pošlje članom sveta staršev v glasovanje. Člani sveta staršev nemudoma vrnejo izpolnjeno glasovnico, na kateri jasno označijo svojo odločitev predsedniku sveta staršev. Predsednik sveta staršev ugotovi izid glasovanja, o korespondenčni seji pa napravi zapisnik. Glasovanje po pošti člani sveta staršev potrdijo na prvi naslednji redni ali izredni seji sveta staršev.

### **13. člen**

Na sejo sveta staršev se praviloma vabi ravnatelj ter pomočnika ravnatelja za vrtec. Glede na predloženi dnevni red lahko ravnatelj oziroma vodja vrtca na predlog sveta staršev pripelje na sejo tudi delavce vrtca, ki lahko podajo podrobnejšo informacijo o določeni temi.

Na seji sveta staršev lahko sodelujejo tudi namestniki članov sveta staršev, ter drugi starši in osebe, ki jih svet staršev na sejo povabi.

### **14. člen**

Svet staršev je sklepčen, če je na seji prisotna več kot polovica njegovih članov. Glasovalno pravico imajo samo člani sveta staršev oziroma njihovi namestniki in sicer en glas na skupino oziroma podružnični oddelek.

V primeru, da se član sveta staršev ne more udeležiti seje sveta staršev, je dolžan najkasneje tri dni pred sejo o tem obvestiti namestnika.

### **15. člen**

Obvezni točki dnevnega reda sta potrditev predloga dnevnega reda in pregled izvedbe sklepov predhodnih sej.

### **16. člen**

Svet staršev sprejema svoje odločitve s tajnim ali javnim glasovanjem. Glasuje se javno, razen če več kot polovica navzočih zahteva tajno glasovanje. Javno glasovanje se izvede z dvigom rok, tajno pa z glasovnicami. Člani sveta staršev glasujejo »ZA« ali »PROTI« posameznemu sklepu, lahko pa se glasovanja tudi vzdržijo. Če je v zvezi s posameznim vprašanjem podanih več različnih predlogov, se glasuje o vsakem predlogu posebej po vrstnem redu, kot so bili predloženi.

Izid glasovanja ugotovi predsedujoči. Predlog je sprejet, če zanj glasuje večina članov sveta staršev.

## **17. člen**

O delu na seji sveta staršev se piše zapisnik, ki ga piše zapisnikar sveta staršev. Za zapisnikarja sveta staršev je imenovan eden od članov sveta staršev.

Zapisnik obsega podatke o prisotnosti, dnevni red seje z gradivom, podatke o sprejetih predlogih, mnenjih, stališčih in sklepe sveta staršev, izid glasovanja v posamezni zadevi, zadolžitve in roke ter druge ugotovitve, pomembne za delo sveta staršev. V zapisnik se lahko vnese izjava posameznega člana, če le-ta to izrecno zahteva.

Najprej se napiše osnutek zapisnika, katerega zapisnikar pošlje overovatelju zapisnika ter predsedniku sveta. Le-ta dva imata 5 dni časa, da podata svoje pripombe na osnutek zapisnika. Osnutek zapisnika vodja vrtca objavi na spletni strani vrtca. Po potrditvi zapisnika na prvi naslednji seji, se na spletnih straneh vrtca objavi potrjen zapisnik.

Zapisnik podpišejo zapisnikar, predsedujoči in overovatelj zapisnika.

## **18. člen**

Za sklepe, ki jih je svet staršev sprejel v zvezi s pritožbami staršev in sklepi, ki jih je potrebno poslati drugim organizacijam oz. institucijam, se pripravijo pisni odpravki sklepov.

Pisni odpravek sklepa pripravi tajnik sveta staršev, podpiše pa predsednik sveta staršev.

## **19. člen**

Svet staršev lahko imenuje stalne ali občasne strokovne komisije.

Komisija na zahtevo sveta staršev prouči posamezno vprašanje ali predlog o katerem mora svet staršev sprejeti ustrezno odločitev in pripravi predloge rešitev za sprejem.

Komisija lahko v posameznih zadevah opravi tudi posamezna pripravljalna dejanja za obravnavo in odločanje na svetu staršev (npr. zbere potrebna gradiva, opravi razgovore ipd.), spremlja in izvaja uresničevanje sklepov sveta staršev in v zvezi s posameznimi vprašanji, ki so v pristojnosti sveta staršev, podaja svetu staršev pobude in predloge.



## **20. člen**

Za usklajevanje dela med svetom staršev in drugimi organi zavoda skrbita predsednik sveta staršev in ravnatelj.

## **V. KONČNE DOLOČBE**

## **21. člen**

Ta poslovnik začne veljati naslednji dan po sprejetju na seji sveta staršev.

Kobarid, 26.11.2013

Predsednica sveta staršev:

Katja Černuta