

Gimnazija in srednja šola Rudolfa Maistra Kamnik

POSLOVNIK
DELA SVETA STARŠEV

Kamnik, junij 2019

SPLOŠNE DOLOČBE

1. člen

Ta poslovnik ureja delo Sveta staršev Gimnazije in srednje šole Rudolfa Maistra Kamnik (v besedilu Svet staršev), konstituiranje Sveta staršev, pravice in dolžnosti članov Sveta staršev, sklic in postopek sej, vzdrževanje reda na sejah, sprejemanje odločitev, pisanje zapisnikov in pisnih odločitev Sveta.

O vprašanjih, ki niso urejena s tem poslovnikom, člani odločajo na seji Sveta.

Moški spol se v tem poslovniku uporablja nevtrarno za moške in ženske.

2. člen

Svet staršev uporablja pri poslovanju znak in žig zavoda.

KONSTITUIRANJE SVETA STARŠEV

3. člen

Člani Sveta staršev so predstavniki oddelčnih skupnosti, izvoljeni ali ponovno potrjeni na prvem roditeljskem sestanku v tekočem šolskem letu tako, da vsak oddelek predstavlja en predstavnik in njegov namestnik.

Svet staršev se konstituira na prvi seji v novem šolskem letu, ko člani med seboj evidentirajo in izvolijo:

- predsednika Sveta staršev oddelkov gimnazije,
- predsednika Sveta staršev oddelkov strokovnih programov,
- namestnika predsednika Sveta staršev oddelkov gimnazije,
- namestnika predsednika Sveta staršev oddelkov strokovnih programov.

Predsednika in namestnika predsednikov sestavljajo predsedstvo Sveta staršev.

Predsednika Sveta staršev sta predstavnika staršev v upravnem odboru šolskega sklada.

IZVOLITEV PREDSEDNIKA IN PODPREDSEDNIKA

4. člen

Volitve predsednikov in namestnikov predsednikov so javne, če Svet staršev ne odloči proti javnemu glasovanju z večino prisotnih članov Sveta staršev.

V primeru, da člani Sveta staršev izglasujejo tajne volitve, se glasuje z glasovnico tako, da se obkroži številka pred imenom kandidata, za katerega posamezni član glasuje.

V primeru tajnega glasovanja izvede postopek tričlanska komisija, ki jo izvolijo prisotni člani Sveta staršev. Rezultati glasovanja se ugotovijo takoj po izvedenem glasovanju.

Glasovnica, iz katere se ne da ugotoviti, kako je član glasoval, ni veljavna.

Kandidat za posamezno funkcijo je izvoljen, če je zanj glasovala večina prisotnih članov Sveta.

EVIDENCA ČLANOV SVETA STARŠEV

5. člen

Na prvi seji v novem šolskem letu dobita predsednika Sveta staršev v tajništvu šole podatke o predstavnikih oddelčnih svetov oddelkov gimnazije in srednje šole. Tajništvo posreduje podatke šole vsem članom Sveta staršev. Podatki se smejo uporabljati izključno za delovanje Sveta staršev.

DELOVANJE IN NAČIN DELA SVETA STARŠEV

6. člen

Svet staršev je obvezen organ šole, v katerem starši organizirano uresničujejo svoje interese pri zagotavljanju pravic in obveznosti učencev v šoli, pri oblikovanju programa razvoja šole, pri letnem delovnem načrtu in nadstandardnih storitvah.

ODELČNI SVET STARŠEV

7. člen

Oddelčni Svet staršev deluje, ko se starši zberejo na roditeljskih sestankih. Pobudo za sklic roditeljskega sestanka lahko predlaga predstavnik šole ali katerikoli od staršev. Za izvedbo sestanka je zadolžen razrednik.

8. člen

Starše v posameznih oddelkih (razredih) zastopa predstavnik oddelčnega sveta, ki je tudi član Sveta staršev. Na sestankih Sveta staršev predstavniki oddelkov poročajo o dogajanjih v oddelku (razredu), pripombah in idejah staršev posameznega oddelka. Na roditeljskih sestankih se lahko vodi zapisnik, s katerim se pripomore k boljšemu obveščanju staršev, ki se roditeljskega sestanka niso mogli udeležiti.

Predstavnik oddelčnega Sveta staršev obvešča starše v svojem oddelku o obravnavah in sklepih, sprejetih na sejah Sveta staršev.

9. člen

Mandat predstavnikov in namestnikov predstavnikov oddelčnih svetov se prične z izvolitvijo v oddelku in velja do konca šolskega leta, v katerem se zaključi šolanje dijaka v oddelku, v katerem je posamezni predstavnik imenovan kot predstavnik oddelčnega sveta ali namestnik predstavnika oziroma kadar iz kateregakoli razloga otrok nima več statusa dijaka oddelka, katerega predstavnik ali namestnik je posamezen član.

10. člen

Predstavniku oddelčnega Sveta staršev in njegovemu namestniku lahko preneha mandat tudi predčasno:

- če sam zaprosi za predčasno razrešitev,
- z razrešitvijo,
- če dijak med letom preneha s šolanjem na šoli.
- zaradi bolezni ali daljše odsotnosti ali če iz drugih razlogov ne more ali ne želi več opravljati funkcije.

V primeru prenehanja funkcije predstavnika oddelčnega Sveta staršev funkcijo začasno prevzame namestnik predstavnika, nato starši na naslednjem sestanku izvolijo novega predstavnika.

SVET STARŠEV ZAVODA

11. člen

Svet staršev predstavljata njegova predsednika. Predsednika Sveta staršev podpisujeta dokumente in posredujeta vodstvu zavoda sklepe, sprejete na sejah Sveta staršev.

V času odsotnosti predsednikov Svet staršev predstavljata in podpisujeta dokumente njuna namestnika.

PRISTOJNOSTI SVETA STARŠEV ZAVODA

12. člen

Svet staršev opravlja naloge, ki so določene v Zakonu o organiziranju in financiranju vzgoje in izobraževanja (ZOFVI), pravilih šole, Sklepu o ustanovitvi javnega vzgojno-izobraževalnega zavoda GSŠRM Kamnik in drugih splošnih aktih šole.

Svet staršev ima skladno z določili ZOFVI-ja sledeče pristojnosti:

- predlaga nadstandardne programe,
- daje soglasje k predlogu ravnatelja o nadstandardnih storitvah,
- daje mnenje o predlogu programa razvoja šole in 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 v svet šole,
- opravlja druge naloge v skladu z zakonom in drugimi predpisi,

DELO PREDSEDNIKOV SVETA STARŠEV

13. člen

Predsednika Sveta staršev skrbita za nemoteno delo Sveta staršev in v ta namen:

- aktivno spremljata dogajanje na šoli,
- usklajujeta delo Sveta staršev z vodstvom zavoda,
- skrbita za obveščanje staršev,
- dajeta iniciative za razpravljanje o določenih vprašanjih,
- predlagata dnevni red,
- skrbita za pripravo sej Sveta staršev,
- opravljata druge naloge, za katere ju pooblasti Svet staršev.

PRIPRAVA NA SEJO

14. člen

Prvi sklic Sveta staršev opravi ravnatelj. Roditeljski sestanki morajo biti v vseh oddelkih sklicani pred prvo sejo Sveta staršev zavoda. Termini morajo biti določeni v letnem delovnem načrtu zavoda.

Svet staršev zavoda se praviloma skliče vsaj trikrat v šolskem letu.

15. člen

Pred sejo se članom najmanj 8 (osem) dni prej pošlje pisno ali elektronsko vabilo s predlogom dnevnega reda ter gradivom za sejo Sveta staršev. V izjemnih primerih, ko to terjajo nepredvidene okoliščine ali potrebe po takojšnjem sklicu seje, se seja lahko skliče v krajšem roku po telefonu ali elektronski pošti.

16. člen

Sejo Sveta staršev skličeta predsednika Sveta staršev, v njuni odsotnosti pa namestnika predsednika. V primeru, da predstavnika Sveta staršev seje ne skličeta v petnajstih dneh po pobudi posameznega člana Sveta staršev ali vodstva zavoda, skliče sejo ravnatelj.

17. člen

Predlagatelj dnevnega reda oziroma posamezne točke mora pripraviti pisno gradivo za obravnavo.

Predlogi točk dnevnega reda, mnenja in stališča se naslavljaajo na predsednika Sveta staršev, ki jih pripravi za obravnavo na seji Sveta staršev, ali na tajništvo šole, ki jih posreduje predsednikoma.

18. člen

Predlagatelj posamezne točke dnevnega reda mora na seji Sveta staršev obrazložiti predlog, ki ga je podal in predlagati Svetu staršev, da sprejme odločitev.

Predsednika sta dolžna sklep izvesti v dogovoru s sklepom Sveta staršev.

POTEK SEJE

19. člen

Sejo vodi sklicatelj.

20. člen

Ob pričetku seje sklicatelj Sveta staršev ugotovi sklepčnost sveta in odsotnost članov.

21. člen

Člani Sveta staršev, ki se seje ne morejo udeležiti, morajo vabilo za sejo predati svojemu namestniku.

22. člen

Svet staršev je sklepčen in veljavno odloča, če je prisotna več kot polovica članov sveta. Če Svet staršev ni sklepčen, se sejo ponovno skliče v roku 7 (sedmih) dni.

23. člen

Svet staršev sprejme v uvodu seje dnevni red. Prisotni člani na seji lahko predlagajo spremembo ali dopolnitev dnevnega reda.

24. člen

Zapisnik seje Sveta staršev se pošlje članom Sveta staršev v potrditev v roku 15 dni, o čemer člani Sveta staršev odločajo korespondenčno. Morebitne pripombe članov Sveta staršev se obravnava in o njih glasuje na prvi naslednji seji Sveta staršev.

25. člen

Član Sveta staršev, ki želi govoriti o kršitvi poslovnika ali dnevnega reda, dobi besedo takoj, ko zaprosi zanjo.

Predsednik Sveta staršev je dolžan dati pojasnila glede kršitve poslovnika ali dnevnega reda.

V primeru, da član Sveta staršev ni zadovoljen z danim pojasnilom, o tem vprašanju odloča Svet staršev.

26. člen

Predsedujoči zaključi razpravo, ko ugotovi, da za razpravo ni več prijavljenih razpravljalcev.

Svet staršev lahko na predlog predsednika (predsedujočega) ali posameznega člana sklene, da se razprava o posameznem vprašanju iz dnevnega reda konča tudi prej, preden o tem razpravljajo vsi prijavljeni razpravljalci, če je vprašanje dovolj razčiščeno, da je zrelo za odločanje.

27. člen

Svet staršev lahko razpravo o posameznem vprašanju prekine, če se izkaže, da je za odločanje potrebno dobiti dodatne informacije ali nove podatke.

28. člen

Svet staršev lahko odloči, da bo razpravljal o dveh ali več točkah dnevnega reda skupaj, če je vsebina točk dnevnega reda med seboj povezana. Glasovanje o predlogih odločitev po posameznih točkah dnevnega reda se, ne glede na skupno obravnavanje, opravi ločeno po posameznih točkah.

29. člen

Med razpravo lahko predlagatelj umakne svoj predlog. Ob umiku predloga Svet staršev brez odločitve preide na obravnavo naslednje točke dnevnega reda, ali pa odloči, da se razprava nadaljuje in se sprejme odločitev.

30. člen

Razprava o predlogu odločitve o zadevi točke dnevnega reda se na seji Sveta staršev konča tako, da svet:

- sprejme predlog odločitve v predlagani obliki,
- sprejme predlog odločitve z dopolnitvami in spremembami, danimi v razpravi, ki ga oblikuje sklicatelj seje,
- v celoti zavrne predlog ali ga umakne z dnevnega reda zaradi nadaljnega proučevanja,
- sprejme sklep, da se odločitev o predlogu odloži do naslednje seje Sveta staršev.

31. člen

Po končani razpravi da predsedujoči predlog odločitve na glasovanje. Če je o posamezni odločitvi podanih več predlogov, se glasuje o vsakem predlogu posebej in sicer po vrstnem redu, po katerem so bili predloženi.

VZDRŽEVANJE REDA NA SEJI

32. člen

Za red na seji skrbi predsednik (predsedujoči). Za kršitev reda na seji se smejo izrehati naslednji ukrepi: opomin, odvzem besede in odstranitev s seje.

33. člen

Predsedujoči izreče opomin:

- razpravljalcu, ki govori, čeprav mu ni dal besede,
- članu Sveta staršev, ki seže govorniku v besedo ali drugače krši red na seji ali določbe tega pravilnika.

Besedo se vzame udeležencu seje, ki:

- z govorom moti razpravo, čeprav je bil na isti seji že dvakrat opomnjen,
- s svojo razpravo krši določbe tega poslovnika in je kakorkoli žaljiv.

Predsednik lahko zahteva, da udeleženec seje zapusti sejo, če:

- udeleženec seje tudi po odvzemu besede ne preneha kršiti reda in motiti dela na seji,
- hudo žali Svet staršev oziroma prisotne.
-

34. člen

Če predsedujoči ne more ohraniti reda na seji, lahko prekine sejo.

Če tudi v nadaljevanju seje ni mogoče ohraniti reda, predsednik (predsedujoči) zaključi sejo.

KORESPONDENČNA SEJA

35. člen

Seja Sveta staršev se lahko izvede na korespondenčni način.

Predsednik Sveta staršev oblikuje predlog odločitve tako, da lahko član s povratno informacijo po elektronski pošti sporoči svoje strinjanje ali zavrnitev predloga.

36. člen

O mnenju in glasovanju članov Sveta staršev na korespondenčni seji Sveta staršev se opravijo uradni zaznamki.

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

SEJA PREDSEDSTVA SVETA STARŠEV

37. člen

V izrednih primerih (npr. v času letnih počitnic, ko ni možno sklicati seje Sveta staršev, pridobitev mnenja pa je pomembna za nemoteno delo šole), se skliče seja predsedstva Sveta staršev, ki o določeni temi odloči in sejo protokolira po postopku korespondenčne seje.

O posebnih okoliščinah odločata predsednika in sta v svoji odločitvi odgovorna Svetu staršev.

ZAPISNIKI IN SKLEPI

38. člen

O delu na sejah se piše zapisnik. Zapisnik vsebuje:

- podatke o prisotnosti članov oz. sklepčnosti,
- poteku in delu seje,
- razpravljalcih, ki so sodelovali v razpravi,
- sprejetih sklepih oz. odločitvah,
- izidih glasovanj ter

- o drugih pomembnih dogajanjih na seji.

Član Sveta staršev, ki je na seji izrazil posebno mnenje, lahko zahteva, da se bistveni del njegove izjave vpiše v zapisnik. Z dovoljenjem predsedujočega lahko svoje mnenje citira v zapisnik.

Zapisnik piše zapisnikar, ki ga zagotovi zavod.

39. člen

Zapiski sej s celotno dokumentacijo (prejeta in poslana pošta) se hranijo najmanj 4 leta (eno generacijo šolanja) v tajništvu šole, kopije pa hrani predsednik Sveta staršev.

40. člen

Ob prenehanju mandata je predsednik dolžan z novoizvoljenim predsednikom opraviti primopredajo dokumentacije.

FINANCIRANJE SVETA

41. člen

Stroške, potrebne za delo Sveta staršev, krije zavod.

KONČNE DOLOČBE

42. člen

Poslovnik in spremembe poslovnika sprejema Svet staršev z več kot polovico glasov članov.

43. člen

Ta poslovnik začne veljati z dnem sprejema na seji Sveta staršev.

44. člen

Poslovnik je bil sprejet na seji Sveta staršev dne 6. 6. 2019.

Kamnik, 6. 6. 2019



Predsednik Sveta staršev oddelkov gimnazije:
Aleš Škorjanc

Predsednik Sveta staršev oddelkov strokovnih programov:
Aleksander Uršič