

Na podlagi 66. člena Zakona o organizaciji in financiranju vzgoje in izobraževanja – ZOFVI (Ur.l.RS, št. 115/2003), je svet staršev Gimnazije Franca Miklošiča Ljutomer na seji dne 17.9.2004 sprejel

POSLOVNIK SVETA STARŠEV

I. SPLOŠNE DOLOČBE

1. člen

S tem poslovnikom se ureja konstituiranje sveta staršev šole (v nadaljnjem besedilu: svet staršev), organizacija in način dela ter postopki za sprejemanje odločitev sveta staršev.

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

2. člen

Svet staršev je organ preko katerega se organizirano uresničujejo interesi staršev dijakov vključenih v zavod. Svet staršev zastopa in predstavlja starše pri uresničevanju kolektivnih interesov in je posvetovalni ter nadzorni organ zavoda v mejah zakonskih pooblastil.

Pri izvrševanju svojih nalog je odgovoren staršem, ki jih predstavlja in zastopa.

Svet staršev je v mejah svojih pristojnosti, določenih s predpisi in splošnimi akti zavoda, pri svojih odločitvah neodvisen od drugih organov zavoda.

3. člen

Delo sveta staršev je javno. Javnost dela sveta staršev se uresničuje v skladu z zakonom in ustanovitvenim aktom zavoda.

Javnost se lahko omeji ali izključi, če svet tako odloči pred obravnavo posamezne točke dnevnega reda zaradi varovanja poslovne tajnosti ali zaradi varovanja osebnih podatkov udeležencev vzgoje in izobraževanja (dijakov), delavcev zavoda ali staršev ter njihove osebne nedotakljivosti.

II. KONSTITUIRANJE SVETA STARŠEV

4. člen

Prvo sejo sveta staršev skliče in vodi ravnatelj zavoda oz. od njega pooblaščen delavec zavoda.

Na prvi seji se svet staršev konstituira in izvoli predsednika sveta staršev in njegovega namestnika.

Člani se seznanijo s poslovnikom sveta staršev in s predpisi na področju vzgoje in izobraževanja in splošnimi akti zavoda, ki urejajo področje interesov staršev.

5. člen

Posameznemu predstavniku staršev prične teči **mandat** od dneva njegove izvolitve.

Članu sveta staršev poteče mandat:

- z dnem, ko ga razreši večina staršev oddelka, ki so ga izvolili,
- z dnem izvolitve novega predstavnika staršev v oddelku,
- z dnem prenehanja statusa dijaka njihovemu otroku.

Starši oddelka izvolijo novega predstavnika v svet staršev na roditeljskem sestanku.

6. člen

Svet staršev **izvoli predsednika sveta** in njegovega namestnika ob konstituiranju sveta staršev na prvi seji. Tajnik sveta staršev je tajnica zavoda.

7. člen

Volitve predsednika sveta staršev in njegovega namestnika so lahko **tajne ali javne**. Člani sveta sprejmejo sklep o načinu glasovanja in oblikuje kandidatno listo za izvolitev predsednika sveta staršev in njegovega namestnika.

Predlog kandidata lahko poda vsak član sveta staršev, predlagani kandidat pa ustno potrdi soglasje s predlogom za njegovo kandidaturo.

8. člen

Javno se glasuje tako, da ravnatelj v primeru prve seje ali dotedanji predsednik sveta, ki je razrešen, predlaga glasovanje o kandidatih po abecednem redu njihovih priimkov, posebej za predsednika in posebej za njegovega namestnika.

Tajno glasovanje se izvede na glasovnicah. Na glasovnicah se navede ime in naslov zavoda, opredelitev, da gre za volitve predsednika sveta staršev oz. za volitve namestnika predsednika sveta staršev, po abecednem redu se navedejo posebej kandidati za predsednika sveta in posebej kandidati za namestnika predsednika sveta staršev.

9. člen

Za predsednika sveta oziroma njegovega namestnika je izvoljen kandidat, ki je prejel **največje število glasov** vseh prisotnih članov sveta staršev.

V primeru, da prejme več kandidatov enako število glasov, se glasovanje ponovi za te kandidate. Glasovanje se ponavlja, dokler eden izmed kandidatov ne prejme največjega števila glasov.

III. PREDSTAVLJANJE IN ZASTOPANJE SVETA STARŠEV

10. člen

Svet predstavlja in zastopa predsednik sveta staršev.

Predsednik sveta sklicuje in vodi seje sveta staršev, organizira izvedbo nalog sveta staršev, usklajuje delo sveta z delom drugih organov zavoda, podpisuje zapisnike s sestanka sveta in pisne odpravke sklepov, skrbi za uresničitev in izvedbo sklepov sveta, v nujnih primerih posreduje med člani sveta in vodstvom zavoda.

V odsotnosti predsednika opravlja njegove naloge njegov namestnik.

11. člen

Predsednik in namestnik sveta staršev **zastopata svet staršev v svetu šole.**

IV. PRAVICE, OBVEZNOSTI IN ODGOVORNOSTI SVETA STARŠEV

12. člen

Svet staršev opravlja **naloge**, določene s predpisi za področje vzgoje in izobraževanja, ustanovitvenim aktom zavoda in splošnimi akti zavoda v tem okviru zlasti:

- predlaga nadstandardne programe,
- daje soglasje k predlogu o nadstandardnih storitvah,
- daje mnenje o predlogu programa razvoja zavoda in o letnem delovnem načrtu,
- razpravlja o poročilih ravnatelja v vzgojno-izobraževalni problematiki in v zvezi s tem podaja svoje predloge, pobude in stališča,
- obravnava pritožbe staršev v zvezi z vzgojno-izobraževalnim delom in v zvezi s tem podaja svoje predloge, pobude in stališča,
- daje predloge za oblikovanje programa sklada zavoda,
- opravlja druge naloge v skladu z zakonom in drugimi predpisi.

Svet staršev odloča in sprejema mnenja o posameznih zadevah oz. vprašanjih v skladu s predpisi, ki urejajo področje vzgoje in izobraževanja in v skladu z ustanovitvenim aktom zavoda.

13. člen

Svet **deluje** tako, da omogoča uresničevanje interesov staršev in nalog zavoda in upošteva potrebe po celovitosti in nemotenosti izvajanja vzgojno-izobraževalnega dela ter njegovi obogatitvi.

Člani sveta staršev so za svoje delo v svetu staršev odgovorni svojim volivcem.

14. člen

Člani sveta staršev so dolžni **obiskovati** seje sveta staršev, se pripraviti na obravnavo posamezne točke dnevnega reda in se opredeliti do posameznega vprašanja, če je to glede na naravo le-tega potrebno, ter opraviti prevzeto nalogo.

Svojo morebitno opravičeno odsotnost na seji mora član sveta staršev sporočiti tajništvu zavoda takoj, ko izve za njen razlog.

15. člen

Člani sveta staršev so dolžni **varovati podatke**, ki so s predpisi določeni kot zaupni in ki jih kot zaupne določi svet staršev ali ravnatelj zavoda.

Kot zaupni podatki se vedno štejejo osebni podatki udeležencev vzgoje in izobraževanja ter delavcev zavoda in staršev, ki se vodijo v zbirkah osebnih podatkov, določenih v zakonu.

V. ORGANIZACIJA DELA SVETA STARŠEV

16. člen

Svet staršev dela in odloča na sejah in v izjemnih primerih po pošti (korespondenčna seja).

17. člen

Predsednik sveta staršev lahko na sejo **vabi tudi druge osebe**, če je to potrebno za razjasnitev ali predstavitev posamezne točke dnevnega reda.

Ravnatelj zavoda oz. od njega pooblaščen delavec se udeležuje sej v okviru delovnih obveznosti in v tem okviru skrbi za zakonitost dela sveta staršev.

18. člen

Seje sveta staršev **sklicuje** predsednik sveta in v njegovi odsotnosti njegov namestnik.

Predsednik sveta je dolžan sklicati sejo sveta staršev, če to zahteva 1/3 članov sveta staršev ali ravnatelj zavoda.

V **nujnih** in utemeljenih primerih lahko le-to skliče ravnatelj zavoda.

Seja sveta staršev se skliče po potrebi, najmanj pa dvakrat letno, in sicer v začetku šolskega leta do konca septembra in v zadnjem trimesečju do konca meseca maja.

19. člen

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

20. člen

Vabilo za **redno sejo** sveta staršev se morajo poslati članom najkasneje 5 dni pred sejo.

21. člen

Predsednik sveta staršev oz. drug sklicatelj lahko izjemoma skliče sejo sveta v krajšem roku - **izredna seja** v primerih, kadar bi odlog obravnave in odločanja o posameznem vprašanju povzročil zastoj pri delu zavoda ali nenadomestljivo materialno oziroma moralno škodo za zavod ali za udeležence izobraževanja.

22. člen

Predsednik sveta staršev lahko v primerih, ko je odločanje o posamezni zadevi nujno, takoj predlaga članom sveta glasovanje o posamezni zadevi tudi po pošti - **korespondenčna seja**.

Predsednik sveta staršev v primeru iz prejšnjega odstavka oblikuje predlog odločitve in kratko utemeljitev in ga v obliki glasovnice pošlje članom sveta v glasovanje. Člani sveta nemudoma vrnejo izpolnjeno glasovnico, na kateri jasno označijo svojo odločitev predsedniku sveta. Predsednik sveta staršev ugotovi izid glasovanja, o korespondenčni seji pa napravi uradni zaznamek.

Glasovanje po pošti člani sveta staršev potrjujejo na prvi naslednji redni ali izredni seji sveta.

23. člen

Sejo sveta staršev **vodi predsednik sveta** oz. v njegovi odsotnosti njegov namestnik v duhu iskanja najboljših rešitev na demokratičen način. V primeru odsotnosti obeh vodi sejo ravnatelj.

VI. ODLOČANJE

24. 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 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.

25. člen

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

26. člen

Če o predlogu na seji ni mogoče doseči soglasja potrebne večine, o zadevi pa je nujno potrebno odločiti, ker bi zavodu ali udeležencem izobraževanja nastala nenadomestljiva škoda, predsedujoči izvede usklajevalni postopek.

Svet staršev izvoli 3-člansko usklajevalno komisijo izmed članov, ki so proti predlogu oz. za sprejem predloga in tistih, ki predlagajo drugačno rešitev.

Komisija pripravi usklajen predlog, ki je sprejemljiv za večino članov sveta oz. po potrebi prouči zakonitost predlaganih rešitev.

Če predlog tudi po uskladitvi ni sprejet, ga predsedujoči umakne z dnevnega reda, člane sveta staršev pa opozori na mogoče negativne posledice zaradi opustitve odločitve sveta staršev o zadevi.

VII. ZAPISNIK IN ODPRAVKI SKLEPOV

27. člen

O delu na seji sveta staršev se piše zapisnik.

Zapisnik obsega podatke o prisotnosti, dnevni red seje z gradivom, podatke o sprejetih predlogih, mnenjih, stališčih in sklepih 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.

Zapisnik se lahko na naslednji seji ob njegovi obravnavi dopolni oz. spremeni, če tako odloči večina prisotnih članov na prejšnji seji.

28. člen

Zapisnik podpišeta predsedujoči in zapisnikar. Zapisnik piše tajnica šole.

29. člen

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

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

VIII. KOMISIJE

30. člen

Svet 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 pobude in predloge.

IX. SODELOVANJE SVETA Z DRUGIMI ORGANI ZAVODA

31. člen

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

X. KONČNE DOLOČBE

32. člen

Poslovnik je sprejet, če zanj glasuje večina članov sveta staršev in prične veljati z dnem sprejema. Na enak način se sprejemajo tudi dopolnitve in spremembe glede poslovnika.

Ljutomer, 17. septembra 2004



Branko Novak, predsednik sveta staršev