

Na podlagi 66. člena Zakona o organizaciji in financiranju vzgoje in izobraževanja (Uradni list (Uradni list RS, št. 16/07 - uradno prečiščeno besedilo, 118/06 - ZUOPP-A, 36/08, 58/09, 64/09 - popr., 65/09 - popr., 20/11, 40/12 - ZUJF, 57/12 - ZPCP-2D, 2/15 - odl. US, 47/15, 46/16 in 49/16 - popr.) in 32. člena Odloka o ustanovitvi javnega zavoda Vrtca Mengeš, je svet staršev na 2. redni seji, dne 11. 04. 2017, obravnaval in sprejel:

## **POSLOVNIK O DELU SVETA STARŠEV VRTCA MENGEŠ**

### **Splošne določbe**

#### **1. člen**

S tem poslovnikom se ureja delovanje sveta staršev, in sicer splošna določila o delu sveta staršev, konstituiranje in volitve sveta staršev, pristojnosti, naloge, način dela in postopke za sprejemanje odločitev sveta staršev.

#### **2. člen**

Delo sveta staršev je javno. Javnost dela se uresničuje z objavo zapisnikov sej sveta staršev na spletni strani Vrtca Mengeš. Svet staršev lahko izglasuje na pobudo predsednika ali katerega koli člana sveta, da del seje ali zapisnika ni javen.

Javnost se lahko izključi zaradi varovanja osebnih podatkov, osebne nedotakljivosti ali zavarovanja poslovnih skrivnosti zavoda.

#### **3. člen**

V svetu staršev je po en predstavnik staršev iz vsakega oddelka vrtca, ki ga starši izvolijo na prvem roditeljskem sestanku oddelka, najkasneje do konca septembra tekočega šolskega leta.

Starši oddelka izvolijo tudi namestnika predstavnika staršev, ki nadomešča predstavnika staršev v primeru odsotnosti. V primeru predvidene odsotnosti na seji sveta staršev mora predstavnik sveta staršev o tem pravočasno obvestiti namestnika ter mu predati vabilo ter potrebna gradiva.

Za pomoč pri sprejemanju odločitev in izvajanju nalog sveta lahko starši oblikujejo delovne skupine, ki pripravijo predloge sklepov za sprejem na sejah sveta staršev.

#### **4. člen**

Mandat članov sveta staršev zavoda traja 1 šolsko leto z možnostjo ponovitve.

Posameznik je lahko predstavnik staršev v svetu le enega oddelka.

Članu sveta staršev funkcija preneha:

- s potekom mandata,
- z razrešitvijo (na pobudo staršev oddelka oz. na podlagi odstopa),
- če ne more več opravljati funkcije,
- če je njihov otrok izpisan iz vrtca oz. premeščen v drugo skupino v vrtcu.

Za preostanek mandatne dobe funkcijo člana sveta staršev prevzame njegov namestnik, če le-ta ni imenovan, pa se izvedejo nadomestne volitve novega predstavnika staršev oddelka.

### **Konstituiranje in volitve sveta staršev**

#### **5. člen**

Prvo sejo sveta staršev skliče in jo vodi ravnatelj zavoda, staršem predstavi pomembnejše akte zavoda ter predlaga v obravnavo in sprejem dnevni red prve seje.

Za konstituiranje sveta staršev ravnatelj predlaga naslednji dnevni red:

- poročilo o opravljenih volitvah v svet staršev po posameznih oddelkih,
- sprejem ugotovitvenega sklepa o konstituiranju sveta staršev za predmetno šolsko leto,
- navodila za volitve in izvolitev predsednika in namestnika predsednika sveta staršev,
- seznanitev s poslovníkom sveta zavoda, s predpisi na področju vzgoje in izobraževanja in akti zavoda, ki urejajo področje delovanja sveta staršev in seznanitev s poslovníkom sveta staršev,
- obravnava poročila o uresničevanju letnega delovnega načrta v preteklem šolskem letu,
- razno, predlogi in pobude.

#### 6. člen

Starši izvolijo predsednika in namestnika predsednika ter zapisnikarja sveta staršev na konstitutivni seji.

Praviloma se glasuje javno. Na predlog katerega koli člana sveta staršev se lahko glasuje o sklepu, da se glasovanje izvede tajno.

Prisotne se povabi, da predlagajo enega ali več kandidatov izmed navzočih staršev. Predlog kandidata lahko predlaga vsak član sveta staršev, kandidat ustno potrdi svojo kandidaturo. Potrditev kandidature se vpiše v zapisnik, ki ga kandidati podpišejo. Odsotni člani ne morejo biti kandidati.

Na podlagi prejetih kandidatur se oblikuje kandidatna lista.

#### 7. člen

Javno se o kandidatih glasuje tako, da se predlaga glasovanje o kandidatih po abecednem vrstnem redu priimkov, nato pa se glasuje z dvigom rok, ločeno za predsednika in nato za namestnika predsednika sveta staršev ter zapisnikarja.

Tajno se glasuje na glasovnicah, na katerih se navede ime in sedež zavoda, organ, ki opravlja odločanje ter vse kandidate po abecednem redu, ločeno za predsednika in nato za namestnika predsednika sveta staršev ter zapisnikarja.

Glasuje se tako, da se obkroži zaporedno številko pred imenom in priimkom kandidata.

Za predsednika, namestnika predsednika sveta staršev ter zapisnikarja je izvoljen kandidat, ki je dobil največje število glasov vseh prisotnih članov sveta staršev. V primeru, da prejme več kandidatov enako število glasov, se glasovanje ponavlja toliko časa, dokler eden izmed kandidatov ne prejme večjega števila glasov od drugih.

#### 8. člen

Predstavnike staršev v svetu zavoda zastopajo predstavniki staršev. Predstavnike staršev v svetu zavoda Vrtca Mengeš se imenujejo v skladu z veljavno zakonodajo in skladno z ustanovitvenim aktom Občine Mengeš.

Članom sveta zavoda iz vrst predstavnikov sveta staršev predčasno preneha mandat kot članom sveta zavoda:

- ko jim preneha status starša, tj. ko njihovim otrokom preneha status otroka v Vrtcu Mengeš,
- če podajo pisno odstopno izjavo, v kateri izjavijo, da ne želijo več sodelovati v svetu zavoda in
- če so odpoklicani.

V primeru, da komu od predstavnikov staršev, ki so v svetu zavoda, preneha mandat, se izvedejo nadomestne volitve za preostali čas mandata.

#### **9. člen**

Za volitve predstavnikov staršev v svet zavoda se smiselno uporabljajo določbe za volitve predsednika sveta staršev in njegovega namestnika. Pravico kandidirati za člana sveta zavoda – predstavnika staršev imajo vsi starši ne glede na to, ali so člani sveta staršev ali ne.

#### **Pristojnosti in način dela sveta staršev**

#### **10. člen**

Svet staršev predstavlja in zastopa predsednik sveta staršev.

Predsednik sveta staršev predlaga dnevni red, sklicuje in vodi seje sveta staršev, sodeluje z ravnateljem zavoda, skrbi za realizacijo sklepov sveta staršev, usklajuje delo sveta staršev, podpisuje zapisnike s sestankov sveta in pisne odpravke sklepov, posreduje med člani sveta in vodstvom zavoda in izvaja druge naloge v skladu s predpisi s področja vzgoje in izobraževanja in drugimi akti zavoda.

Namestnik predsednika opravlja naloge, za katere ga predsednik sveta staršev pooblasti in naloge predsednika sveta staršev v času njegove odsotnosti.

#### **11. člen**

Svet staršev opravlja naloge, določene s predpisi s področja vzgoje in izobraževanja, ustanovitvenim aktom zavoda in drugimi akti zavoda, predvsem pa:

- predlaga nadstandardne programe,
- daje soglasje k predlogu ravnatelja o nadstandardnih storitvah,
- sodeluje pri nastajanju predloga programa razvoja vrtca, vzgojnega načrta ter da mnenje o letnem delovnem načrtu,
- daje obrazloženo 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 zavoda,
- lahko sprejme svoj program dela sodelovanja z zavodom, zlasti glede vključevanja v lokalno okolje,
- v dogovoru z vodstvom zavoda lahko ustanavlja oziroma oblikuje delovne skupine in imenuje njihove člane,
- svetu zavoda predlaga zadeve v obravnavo,
- predlaga predstavnike staršev v upravni odbor sklada vrtca,
- obravnava in sprejema usmeritve za izvajanje letnega delovnega načrta za tekoče šolsko leto in spremlja njegovo realizacijo,
- obravnava in sprejema poročilo o uresničevanju LDN za preteklo šolsko leto,
- zavzema stališča do posameznih pojavov v vrtcu in predlaga možne rešitve,
- postavlja vprašanja v zvezi z zadevami, ki so v pristojnosti sveta staršev,
- poda svoje mnenje na vsa vprašanja, predloge in pobude, ki so nanj naslovljeni,
- voli in razrešuje predsednika sveta staršev in njegovega namestnika ter zapisnikarja,
- zagotavlja in oblikuje povezovanje staršev v oddelkih s svetom staršem in svetom zavoda,
- sprejema poslovnik delovanja sveta staršev in njegove spremembe,

#### **12. člen**

Vodstvo zavoda je člane sveta staršev dolžno informirati o vseh vprašanjih, povezanih s pristojnostjo sveta staršev na način, ki zagotavlja uresničevanje interesov staršev.

#### **13. člen**

Dolžnost člana sveta staršev je, da se udeležuje sej sveta staršev. Svojo opravičeno odsotnost mora član sveta staršev sporočiti tajništvu zavoda, takoj ko izve za razlog odsotnosti. V primeru, da član dvakrat zapored neupravičeno izostane, predsednik sveta staršev o tem obvesti vzgojitelja oddelka. Starši lahko v tem primeru člana razrešijo in imenujejo drugega.

Član sveta staršev mora o sklepih sestankov sveta staršev obveščati starše.

Na sejah sveta staršev poroča o sklepih roditeljskih sestankov in izpostavi probleme, vprašanja in pobude, ki so jih starši naslovili nanj.

Predstavniki sveta staršev v svetu zavoda posredujejo sklepe, mnenja in pobude sveta staršev.

#### **14. člen**

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

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

#### **15. člen**

Delovna skupina se lahko oblikuje za izvršitev posamezne naloge ali preučitev določenega vprašanja oz. problema. Delovna skupina pripravi predloge, ki jih obravnava in v obliki sklepov sprejme svet staršev.

#### **16. člen**

Svet staršev dela in odloča na sejah. Seje se skliče najmanj dvakrat na leto.

#### **17. člen**

Seje so redne, izredne in dopisne.

Redne seje sklicuje predsednik sveta staršev. Sejo mora sklicati tudi na zahtevo ene tretjine (1/3) članov sveta staršev ali ravnatelja zavoda.

Če na zahtevo ravnatelja predsednik sveta staršev ne skliče seje sveta staršev, lahko le-to skliče ravnatelj zavoda.

Predsednik sveta staršev oz. drug sklicatelj lahko izjemoma skliče izredno sejo sveta v primerih, kadar lahko neobravnavo določenega vprašanja povzroči zastoj pri delu zavoda ali nenadomestljivo škodo za zavod ali udeležence izobraževanja.

Predsednik sveta staršev lahko v primerih, ko je odločanje o posamezni zadevi nujno, predlaga članom sveta glasovanje o tej zadevi po elektronski pošti. Predlog odločitve in utemeljitev se v obliki glasovnice pošlje članom sveta v glasovanje.

O dopisni seji se naredi uradni zaznamek, o izidu glasovanja pa se obvesti člane na prvi naslednji redni ali izredni seji.

#### **18. člen**

Kraj, datum, uro in dnevni red seje določita predsednik sveta staršev in ravnatelj sporazumno. Vabilo in gradivo za sejo skupaj z zapisnikom prejšnje seje morajo članom sveta staršev poslati najmanj 7 dni pred sejo.

Vabila se praviloma vročajo po elektronski pošti.

Seje praviloma niso javne. Na sejo sveta staršev se povabi ravnatelja zavoda in katerokoli drugo osebo, katere prisotnost je potrebna glede na vsebino dnevnega reda ali izvedbo seje.

#### **19. člen**

Sejo sveta staršev vodi predsednik sveta staršev, njegov namestnik ali oseba, ki jo zato pooblasti predsednik sveta.

Na začetku seje predsedujoči ugotovi prisotnost članov sveta staršev.

Svet staršev je sklepčen, če je na seji prisotna več kot polovica vseh članov sveta staršev, medtem ko se odločitve sprejema z večino glasov na seji prisotnih članov.

V primeru nesklepčnosti sveta predsedujoči odloči, ali se seja preloži in kdaj se bo nadaljevala. Če je o posamezni točki potrebno nujno sprejeti odločitev, lahko predsedujoči odloči, da prisotni člani obravnavajo točko dnevnega reda takoj, odsotni pa odločajo naknadno po elektronski pošti.

#### **20. člen**

Predsedujoči predlaga dnevni red, ki je bil poslan z vabilom, nato začne razpravo o predlogu dnevnega reda. Člani sveta lahko predlagajo dodatne točke, vendar jih predsedujoči uvrsti na dnevni red le, če obravnava teh točk ni zahtevna in ne potrebuje priprave gradiva. V nasprotnem primeru se take točke uvrstijo na dnevni red naslednje seje.

#### **21. člen**

Po sprejetem dnevnem redu preide predsedujoči na obravnavo točk po dnevnem redu. Člani sveta pregledajo in sprejmejo zapisnik prejšnje seje.

Člani sveta staršev nato obravnavajo točke iz sprejetega dnevnega reda, razpravljajo o njih in sprejmejo ustrezne sklepe z glasovanjem.

#### **22. člen**

O delu na seji sveta staršev se piše zapisnik.

Zapisnik piše zapisnikar.

Zapisnik vsebuje: zaporedno številko seje, datum, uro in kraj seje, seznam prisotnih, dnevni red seje, povzetke razprav po točkah dnevnega reda in sprejete sklepe o točkah dnevnega reda, dodeljene ali prevzete naloge oz. zadolžitve, mnenja, stališča in predloge udeležencev seje ter zapis drugih dejstev, pomembnih za delo sveta zavoda ter podpis predsedujočega in zapisnikarja.

Zapisnik se po seji pošlje vsem članom sveta staršev, predsedniku sveta zavoda in ravnatelju.

Zapisniki sej sveta staršev se hranijo v skladu z veljavnimi predpisi o hrambi dokumentacije v zavodih.

#### **23. člen**

V skladu z zakonskimi pristojnostmi sveta staršev oblikuje mnenje k imenovanju ravnatelja. Na seji sveta staršev, ki mora biti pred sejo sveta zavoda, na kateri se potrjuje ravnatelja, se predstavi kandidate in oblikuje skupno mnenje o posameznih kandidatih, o katerih se nato tudi glasuje.

#### **24. člen**

Poslovnik o delu sveta staršev je sprejet in začne veljati na dan, ko ga z večino glasov sprejme svet staršev. Poslovnik se objavi na spletni strani zavoda.

Poslovnik se spreminja na enak način, kot se ga sprejema.

#### Prehodne in končne določbe

##### 25. člen

Z dnem uveljavitve tega poslovnika preneha veljati Poslovnik o delu sveta staršev Vrtca Mengeš, z dne 4. 2. 2008.

Ta poslovnik začne veljati naslednji dan po sprejetju.

V Mengešu, dne 12.4.2017

Podpis predsednika sveta staršev: Mia Glukelj

Podpis ravnatelja: Metja Kaban Stolar

