

**VZGOJNOVARSTVENI ZAVOD
RADOVLJICA – VRTEC RADOVLJICA
SVET STARŠEV VRTCA RADOVLJICA
Kopališka cesta 10
4240 RADOVLJICA
e-naslov: vvz.radovljica@siol.net
spletna stran: www.vrtec-radovljica.si
tel.: 04/53-25-720
faks: 04/53-25-730**

Št.: 245/2012
Datum: 02. 02. 2012

**POSLOVNIK O DELOVANJU
SVETA STARŠEV VRTCA RADOVLJICA**

UVODNE DOLOČBE

1. člen

Poslovnik Sveta staršev (v nadaljevanju: poslovnik) ureja konstituiranje, delovanje ter delovno področje Sveta staršev Vrtca Radovljica (v nadaljevanju: Svet staršev) ter pravice in dolžnosti njegovih članov.

2. člen

Svet staršev predstavlja predsednik Sveta staršev (v nadaljevanju: predsednik).

3. člen

Svet staršev skrbi za organizirano uresničevanje interesa staršev v vrtcu v dobro otrok.

4. člen

Svet staršev je sestavljen iz predstavnikov staršev vseh oddelkov Vrtca Radovljica. Predstavnika vsakega oddelka v svet izvolijo starši na prvem roditeljskem sestanku oddelka v šolskem letu, vendar najkasneje do 30. septembra. Na prvem roditeljskem sestanku pred izvolitvijo predstavnika vodja roditeljskega sestanka predstavi naloge in dolžnosti sveta staršev. Predstavniki oddelka izmed staršev otrok oddelka imenuje svojega namestnika, ki ga nadomešča na sejah Sveta staršev, kadar se jih sam ne more udeležiti.

KONSTITUIRANJE SVETA STARŠEV

5. člen

Svet staršev se konstituira na prvi seji, ko je potrjenih več kot polovica mandatov članov.

6. člen

Prvi sklic Sveta staršev opravi ravnatelj, ko so izvoljeni predstavniki vseh oddelkov, vendar najkasneje do 15. oktobra tekočega leta, po pravilih tega poslovnika. Ravnatelj o sklicu Sveta staršev obvesti predstavnike vseh oddelkov najmanj osem dni pred dnevom prve seje Sveta staršev.

7. člen

Prvo sejo Sveta staršev do izvolitve predsednika vodi ravnatelj. Na prvi seji se izvoli predsednika Sveta staršev z absolutno večino. Kandidate za predsednika in namestnika predlagajo člani Sveta staršev ali pa se kandidat prijavi sam. Volitve so javne. Predsednika se izvoli z dvigom rok. Volitve se ponovijo tolikokrat, dokler se ne izvoli predsednika in namestnika. Ustna privolitev kandidata se vpiše v zapisnik.

8. člen

Izvoljeni predsednik nastopi mandat takoj po izvolitvi in vodi vse naslednje seje. Funkcija predsednika preneha s potekom mandata ob koncu šolskega leta, če kandidat otroka nima več vključenega v vrtec in z razrešitvijo s strani Sveta staršev.

9. člen

Mandat članov Sveta staršev traja od njihove izvolitve v Svet staršev do konca tekočega šolskega leta. Član Sveta staršev je lahko ponovno izvoljen v svet v novem

šolskem letu. Mandat lahko članu Sveta staršev preneha, če sam to želi, če ne more opravljati funkcije ali če njegov otrok preneha obiskovati vrtec. V tem primeru na naslednjem roditeljskem sestanku starši izvolijo novega predstavnika v Svet staršev.

NALOGE IN PRAVICE ORGANOV SVETA STARŠEV

10. člen

Svet staršev na začetku leta lahko sprejme program dela, v katerem natančneje opredeli naloge in usmeritve za delo.

Svet staršev lahko tudi:

- sprejme letni program delovanja staršev,
- poda svoje mnenje na vsa vprašanja, predloge in pobude, ki so naslovljene na Svet staršev,
- voli in razrešuje predsednika Sveta staršev,
- predlaga nadstandardne programe,
- predlaga in oblikuje stališča o nadstandardnih programih,
- daje soglasje k predlogu ravnatelja o nadstandardnih storitvah,
- daje mnenja in sodeluje o predlogu programa razvoja zavoda in daje mnenje o letnem delovnem načrtu,
- razpravlja o poročilih ravnatelja o vzgojno-izobraževalni problematiki,
- obravnava pritožbe staršev v zvezi z vzgojno-izobraževalnim delom,
- voli predstavnike v Svet zavoda,
- opravlja druge naloge v skladu s tem poslovníkom, Zakonom o organizaciji in financiranju vzgoje in izobraževanja ter drugimi predpisi.

11. člen

Člani Sveta staršev imajo pravico:

- udeleževati se sej Sveta staršev in njegovih delovnih teles, katerih člani so,
- predlagati Svetu staršev v sprejem sklepe, mnenja in predloge, ter predlagati razpravo o drugih pristojnostih Sveta staršev,
- predlagati točke dnevnega reda in razpravljati o posameznih točkah dnevnega reda,
- glasovati o predlaganih sklepih, mnenjih in predlogih Sveta staršev,
- uresničevati druge pravice v skladu s tem poslovníkom.

Člani Sveta staršev imajo dolžnost:

- udeleževati se sej sveta staršev,
- zastopati oddelke katerih predstavnik so,
- prenašati pobude, želje in predloge staršev otrok oddelka,
- na roditeljskih sestankih poročati ustno o delovanju in sklepih Sveta staršev,
- posredovati kontaktno številko ali naslov za prejemanje pošte,
- izvrševati druge dolžnosti v skladu s tem poslovníkom.

12. člen

Predsednik Sveta staršev (v njegovi odsotnosti pa njegov namestnik):

- predstavlja Svet staršev,
- usklajuje delo sveta staršev z drugimi organi vrtca (ravnateljem, svetom zavoda),
- sprejema pobude in ureja dnevni red, vodi seje Sveta staršev, potrjuje zapisnik sej Sveta staršev,

- skrbi za realizacijo sklepov Sveta staršev,
- skrbi za red na sejah,
- izvaja druge naloge, za katere ga zadolži in pooblasti Svet staršev,
- sklicuje seje Sveta staršev najmanj trikrat letno oziroma po potrebi,
- podpisuje sklepe, mnenja in predloge, ki jih izda Svet staršev,
- kontakt sveta staršev se objavi na spletnih straneh vrtca z namenom možnosti direktnega kontaktiranja.

13. člen

Svet staršev lahko ustanovi stalne ali začasne odbore kot svoja delovna telesa, ki delujejo na posameznem področju Sveta staršev, v skladu s tem poslovnikom. Odbori obravnavajo zadeve iz pristojnosti Sveta staršev in dajejo Svetu staršev mnenja in predloge.

Delovna telesa ustanovi Svet staršev s sklepom, s katerim določi tudi njihovo delovno področje, naloge in pristojnosti ter število njihovih članov, ki jih hkrati tudi izvoli. Za izvolitev članov se smiselno uporabijo določbe tega poslovnika o izvolitvi predsednika Sveta staršev. Za odločujoč glas v drugem krogu volitev se šteje glas predsednika.

SEJE SVETA STARŠEV

14. člen

Svet staršev odloča na sejah. Svet staršev skliče predsednik Sveta staršev. Zahtevo za sklic lahko poda vsak član Sveta staršev ter drug organ vrtca, pobudo za sklic pa lahko da vsak, ki ima neposreden interes. Predsednik mora sklicati sejo najkasneje v 30 dneh od prejema zahteve. Če predsednik ne skliče seje Sveta staršev v skladu s prejšnjim stavkom, jo lahko skliče vsak član Sveta staršev in drug organ, ki pridobi pisno soglasje več kot polovice članov Sveta staršev. Pošiljanje vabil za svet staršev opravi poslovna sekretarka vrtca po navodilu in v dogovoru s predsednikom sveta staršev.

Če predsednik Sveta staršev odkloni sklic seje oziroma seje ne skliče, zadeve s predlaganega dnevnega reda predlaganega sklica pa so nujne, skliče sejo sveta ravnatelj vrtca.

15. člen

Vabilo s predlogom dnevnega reda predsednik pošlje vsem članom Sveta staršev najmanj 8 dni pred dnevom seje.

Na vsaki seji se dogovori predvideni datum naslednje seje sveta staršev. Podpisane predloge dnevnega reda lahko pošljejo člani Sveta staršev na naslov vrtca in/ali predsednika Sveta staršev najmanj 15 dni pred predvidenim datumom seje Sveta staršev. Anonimnih predlogov predsednik Sveta staršev ni dolžan predlagati na dnevni red.

Predlog dnevnega reda pripravi predsednik Sveta staršev. V vabilu mora navesti tudi osebe, ki so kot nečlani povabljene na sejo Sveta staršev. Na sestanek Sveta staršev se vabijo tudi ravnatelj vrtca, predstavniki Sveta staršev v Svetu zavoda in poslovna sekretarka vrtca. K vabilu mora predložiti vsa potrebna gradiva, ki so predmet obravnave na seji, oz. navesti, kje in kdaj so le-ta dostopna na vpogled.

Vabilo se pošlje tudi nečlanom, katerih navzočnost je potrebna glede na predlagani dnevni red seje.

16. člen

Vsak navzoči član lahko predlaga na začetku seje dodatne točke dnevnega reda.

17. člen

Sejo vodi predsednik Sveta staršev. Predsednik lahko za vodenje seje pooblasti enega izmed članov Sveta staršev. Določbe, ki veljajo glede pooblastil v zvezi s sejo Sveta staršev po tem poslovniku za predsednika, veljajo tudi za pooblaščenca za vodenje seje.

18. člen

Seje Sveta staršev so redne in izredne.

19. člen

Redno sejo se skliče najmanj trikrat letno, izredno pa kadarkoli med dvema sejama, če to zahtevajo okoliščine in na zahtevo oz. pobudo v skladu s 13. členom poslovnika.

POTEK SEJ SVETA STARŠEV

20. člen

Ko predsednik začne sejo, mora najprej ugotoviti, če je Svet staršev sklepčen. Svet staršev je sklepčen, če je na seji prisotnih več kot tretjina članov Sveta staršev. Če Svet staršev ni sklepčen, se seja prestavi za najmanj en teden. Če je tudi takrat prisotnih manj kot tretjina članov se počaka 20 minut. Po pretečenem času je Svet staršev sklepčen.

Že začeta seja se lahko prekine in prestavi za najmanj teden dni, če predsednik med samo sejo ugotovi, da Svet staršev ni sklepčen zaradi odhoda enega ali več članov. Nečlani Sveta staršev, prisotni na seji (tako vabljeni kot ne vabljeni), se ne upoštevajo pri ugotavljanju sklepčnosti, volitvah in sprejemanju sklepov.

21. člen

Na začetku seje Svet staršev sprejme dnevni red tako, da o posameznih predlaganih točkah dnevnega reda glasujejo prisotni člani. Za uvrstitev posamezne točke na dnevni red seje je potrebna večina glasov prisotnih članov. Posamezne točke dnevnega reda se obravnavajo po predlaganem vrstnem redu.

22. člen

Na vsaki seji sveta staršev mora biti predvidena posebna točka dnevnega reda za predloge, pobude in vprašanja članov ter čas za njihovo postavljanje in dajanje odgovorov nanje. Na zastavljeno vprašanje se lahko odgovori na seji, če to ni mogoče, pa (pisno) v roku največ 30 dni.

23. člen

Člani in ostali povabljeni se na seji ustno prijavljajo k razpravi o posamezni točki dnevnega reda.

Razpravljalec sme razpravljati le o vprašanju, ki je na dnevnem redu in o katerem je odprta razprava. Čas razprave določi predsednik. Čas razprave ne sme biti omejen na manj kot 5 minut.

24. člen

Svet staršev lahko razpravo o posameznem vprašanju prekine in prestavi na naslednjo sejo, če se izkaže, da je za odločanje o stvari potrebno pridobiti nove podatke.

25. člen

Če se razpravljalec ne drži dnevnega reda ali prekorači čas za razpravo ali če s svojim govorom žali člane Sveta staršev ali prisotne, ga predsednik opomni. Če se tudi po drugem opominu ne drži dnevnega reda in pravil tega poslovnika, mu predsednik vzame besedo. Zoper odvzem besede lahko razpravljalec ugovarja. O ugovoru odloči Svet staršev brez razprave. Če udeleženec tudi po odvzemu besede krši red, moti delo ali huje žali Svet staršev, lahko predsednik od njega zahteva, da zapusti sejo.

26. člen

Če član na seji manjka dvakrat brez opravičila, se skupino, katere predstavnik je ta član, zaprosi, da izvolijo novega predstavnika skupine.

27. člen

Ko predsednik ugotovi, da ni več priglašениh k razpravi, sklene razpravo k posamezni točki dnevnega reda.

SPREJEMANJE DOLOČITEV

28. člen

Svoje odločitve Svet staršev sprejme v obliki sklepov, mnenj in predlogov. Za sprejem le-teh je potrebna navadna večina (več kot $\frac{1}{2}$) glasov prisotnih članov, razen, če je to drugače določeno z zakonom ali kako drugače. Praviloma se k vsakemu sprejetemu sklepu določi nosilca sklepa in rok za izvedbo sklepa.

29. člen

Glasovanje je praviloma javno. Svet staršev lahko na predlog predsednika ali člana odloči, da bo glasovanje tajno.

Tajno glasovanje se opravi z glasovnicami.

Tričlanska komisija vodi tajno glasovanje ter ugotavlja izid glasovanja. Komisijo vodi predsednik, ki v Svetu staršev predlaga ostala dva člana.

Po končanem glasovanju predsednik objavi, pri javnem glasovanju pa pred objavo tudi ugotovi, izid glasovanja.

30. člen

V primeru, da kateri izmed članov utemeljeno ugovarja poteku in izidu glasovanja, se Svet staršev odloči o ponovnem glasovanju.

POROČANJE OSTALIM STARŠEM

31. člen

Zapisnik seje izdelata poslovna sekretarka vrtca (v nadaljevanju: zapisnikar). Če je ta odsotna, zapisnik seje izdelata zapisnikar, ki se javi, da bo opravljal to delo. Če se nihče ne javi, lahko predsednik zaprosi katerega koli člana za to nalogo.

Zapisnikar zapiše vse ugotovitve, predloge, mnenja in ostalo ter jih posreduje najprej predsedniku v pregled in pisno potrditev, le-ta pa naprej v tajništvo vrtca v natis. Zapisnik podpišeta predsednik Sveta staršev in zapisnikar v roku 15 dni od zaključka seje Sveta staršev.

Zapisnik in ostali dokumenti se hranijo v arhivu vrtca in so na vpogled vsakomur, ki to prej najavi pisno. Vpogled omogoči ravnatelj na pisno zahtevo člana Sveta staršev.

32. člen

Strokovni in administrativni kader za nemoteno delo Sveta staršev in njegovih teles zagotavlja ravnatelj skupaj z zaposlenimi v vrtcu. Razpošiljanje gradiva članom sveta zagotovi administracija vrtca.

Ta poslovnik in vsi zapisniki sej Sveta staršev se objavijo na spletnih straneh vrtca in na oglasnih deskah vrtca. Za objavo poskrbi ravnatelj vrtca.

33. člen

Svet uporablja pri svojem poslovanju pečat zavoda.

PREHODNE DOLOČBE

34. člen

Ta poslovnik začne veljati z dnem sprejetja na seji sveta.

Radovljica, 2. 2. 2012

Predsednik Sveta staršev Vrtca Radovljica:

UROŠ POLJŠAK

