

Na podlagi 66. člena Zakona o organizaciji in financiranju vzgoje in izobraževanja – ZOFVI (Uradni list RS, št. 2016/07 – UPB, 36/2008, 58/09, 64/09 – popr., 65/2009 – popr., 20/2011, 40/2012 – ZUJF, 57/2012 – ZPCP-2D, 47/2015, 46/2016, 49/2016 – popr. in 25/2017 – Zvaj) in 32. člena Odloka o ustanovitvi vzgojno-izobraževalnega zavoda Vrtec Otona Župančiča Črnomelj (Uradni list RS, št. 68/1996 in 6/2015) je Svet staršev Vrtca Otona Župančiča Črnomelj na svoji 4. seji dne 19. 6. 2019 sprejel naslednji

POSLOVNIK O DELU SVETA STARŠEV VRTCA OTONA ŽUPANČIČA ČRNOMELJ

I. SPLOŠNE DOLOČBE

1. člen

S tem poslovnikom se ureja konstituiranje Sveta staršev Vrtca Otona Župančiča Črnomelj (v nadaljevanju: svet staršev), organizacija in način dela sveta staršev ter postopki za sprejemanje odločitev.

Vsi izrazi v tem poslovniku, navedeni v moški slovnični obliki, veljajo za oba spola.

O vprašanjih 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 Otona Župančiča Črnomelj (v nadaljevanju: vrtec).

3. člen

Delo sveta staršev je javno. Javnost dela se uresničuje z objavo zapisnikov sej na spletni strani vrtca, 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. SESTAVA IN ORGANIZIRANOST SVETA STARŠEV

5. člen

Svet staršev je sestavljen tako, da ima v njem vsak oddelek enega predstavnika.

6. člen

Kandidate za predstavnike v svetu staršev predlagajo in izvolijo starši na prvem roditeljskem sestanku posameznega oddelka v tekočem vrtčevskem letu.

Starši otrok v posameznem oddelku imajo po en glas.

V primeru, da ima posamezen starš v vrtcu vključenih več otrok v različnih oddelkih, je lahko predstavnik samo enega oddelka.

Predstavnika staršev se ne sme izvoliti v njegovi odsotnosti.

Predstavnik staršev ob izvolitvi vzgojitelju posreduje svoje kontaktne podatke.

7. člen

Mandat članov sveta staršev traja od izvolitve do zaključka vrtčevskega leta z možnostjo ponovne izvolitve. Število ponovnih izvolitev ni omejeno.

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

Odpoklic predstavnika lahko staršem predlaga tudi svet staršev, če se noben predstavnik oddelka ne udeleži seje sveta staršev ali če se predstavnik ne udeleži več sej sveta staršev ali če ni aktiven pri delovanju sveta staršev. Vrtec zagotovi, da se predlog sveta staršev obravnava na roditeljskem sestanku staršev, ki mora biti sklican najkasneje mesec dni po prejemu predlogu.

Članu sveta staršev preneha funkcija v naslednjih primerih:

- z odstopom,
- z razrešitvijo,
- z dnem, ko njegov otrok ni več vključen v oddelek, katerega predstavlja.

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

Predstavnik sveta staršev ne sme biti zaposleni delavec vrtca ali ustanovitelj oziroma njegov partner.

8. člen

Prvi sklic sveta staršev opravi ravnatelj.

Po konstituiranju svet staršev na prvi seji izvoli 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

9. člen

Svet staršev ima sledeče naloge in pristojnosti:

- voli predstavnike staršev v svet zavoda in druge organe,
- predlaga nadstandardne programe,
- daje mnenje o kandidatih, ki izpolnjujejo pogoje za ravnatelja,
- daje soglasje k predlogu ravnatelja o nadstandardnih storitvah,
- sodeluje pri nastajanju predloga programa razvoja vrtca, vzgojnega načrta in daje mnenje o letnem delovnem načrtu,
- sodeluje pri pripravi vrtčevskega reda,
- razpravlja o poročilih ravnatelja o vzgojno-varstveni problematiki,
- v dogovoru z vodstvom vrtca lahko ustanavlja oziroma oblikuje delovne skupine,
- obravnava pritožbe staršev v zvezi z vzgojno-varstvenim delom in
- opravlja druge naloge v skladu z zakonom in drugimi predpisi.

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

10. 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 in
- izvaja druge naloge, za katere ga zadolži svet staršev.

V primeru nezmožnosti predsednika sveta staršev za izvedbo s temi pravili določenih nalog je njegov namestnik tisti, ki 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

11. člen

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

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

V primeru, da niti predsednik niti namestnik ne skličeta seje v obdobju, ki ga predvideva prvi odstavek tega člena, sejo skliče ravnatelj.

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 sedem dni pred izvedbo seje. Na predlog predsednika sveta staršev vabila sestavi zavod in zagotovi njihovo vročitev vabljenim v fizični ali elektronski obliki. Izjemoma lahko predsednik sveta staršev tudi sam izvede vročitev vabil v elektronski obliki.

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

V izjemnih primerih, ko seje sveta staršev ni mogoče sklicati pravočasno ali v primeru, ko se člani sveta staršev predhodno dogovorijo o zadevi, ki jo je potrebno le potrditi ali sprejeti, ima predsednik sveta staršev možnost sklicati korespondenčno sejo.

Predsednik sveta staršev v primeru iz prejšnjega odstavka oblikuje predlog odločitve in kratko utemeljitev ter 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 ali elektronski pošti člani sveta staršev potrdijo na prvi naslednji redni ali izredni seji sveta staršev.

12. člen

Na sejo sveta staršev se praviloma vabi ravnatelj ter pomočnika ravnatelja. 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 drugi starši in osebe, ki jih svet staršev povabi na sejo.

13. člen

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

V primeru, da se član sveta staršev ne more udeležiti seje sveta staršev, je dolžan najpozneje en dan pred sejo o tem obvestiti tajništvo vrtca na dogovorjeni način.

14. člen

Obvezne točke dnevnega reda so potrditev zapisnika prejšnje seje, potrditev dnevnega reda in pregled izvedbe sklepov predhodnih sej.

15. člen

Svet staršev sprejema svoje odločitve s tajnim ali javni 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. Če je v zvezi s posameznim vprašanjem podanih več različnih predlogov, se glasuje o vsakem predlogu posebej po vrstnem redu, kot so bili predloženi. V primeru tajnega glasovanja, svet staršev imenuje volilno komisijo najmanj dveh članov sveta staršev, ki prešteje glasovnice in po ugotovljenem izidu glasovanja le-tega sporoči predsedniku sveta staršev.

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

16. člen

O delu na seji sveta staršev se piše zapisnik, za katerega je zadolžen 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, zadalžitve in roke ter druge ugotovitve, pomembne za delo sveta staršev. V zapisnik se lahko vnese izjava posameznega člana, če ta to izrecno zahteva.

Najprej se napiše osnutek zapisnika, katerega zapisnikar pošlje overovitelju zapisnika ter predsedniku sveta, ki imata 5 dni časa, da podata svoje pripombe na osnutek zapisnika. Vrtca objavi osnutek zapisnika na spletni strani vrtca. Po potrditvi zapisnika na prvi naslednji seji se na spletnih straneh vrtca objavi potrjen zapisnik.

Zapisnik podpišejo zapisnikar, predsedujoči in overovitelj zapisnika.

17. člen

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

Pisni odpravek sklepa pripravi tajništvo vrtca, podpiše pa ga predsednik sveta staršev.

18. 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 pripraviti predloge rešitev.

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.

19. člen

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

V. KONČNE DOLOČBE

20. člen

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

Črnomelj, 20. 6. 2019



Predsednik sveta staršev:

Blaž Papež