



Vrtci

O B Č I N E
M O R A V S K E
T O P L I C E

POSLOVNIK

O DELU SVETA STARŠEV

Moravske Toplice, 2. november 2021

Dolga ulica 29a
9226 Moravske Toplice
T 02 538 14 70 | 041 304 880
E info@vomt.si
www.vomt.si



V S E B I N A

I. SPLOŠNE DOLOČBE

II. SVET STARŠEV

1. Sestava sveta staršev

Kandidiranje predstavnikov staršev

Mandat sveta staršev

2. Konstituiranje sveta staršev

Sklic prve seje

Predlaganje in volitve predsednika in namestnika predsednika

Prenehanje funkcije

Obveznosti predsednika

Obveznosti namestnika predsednika

Obveznosti članov sveta staršev

Delovne skupine

III. DELOVANJE SVETA STARŠEV

1. Seje sveta staršev

Redne in izredne seje

Vabilo za sejo

Dnevni red

Sklic sej

Javnost sej

Potek seje

Odločanje na seji

Zapisnik

2. Dopisna seja (korespondenčna)

IV. VOLITVE PREDSTAVNIKOV STARŠEV V SVET VRTCA

Postopek kandidiranja

Postopek volitev in razrešitev

V. KONČNE DOLOČBE

Na podlagi določil Odloka o ustanovitvi javnega vzgojno-izobraževalnega zavoda Vrtci Občine Moravske Toplice in Zakona o organizaciji in financiranju vzgoje in izobraževanj (Ur.l. RS, št. 16/07-UPB5, 36/08, 58/09, (popravka št. 64/09 ter 65/09) in 20/11) je svet staršev na svoji konstitutivni seji dne, 13.10.2011 sprejel

POSLOVNIK O DELU SVETA STARŠEV zavoda VRTCI OBČINE MORAVSKE TOPLICE

I. SPLOŠNE DOLOČBE

1. člen

Ta poslovnik ureja pripravo, način in organizacijo dela sveta staršev zavoda Vrtci občine Moravske Toplice (v nadaljevanju: svet staršev) ter ostale zadeve, ki so pomembne za delo in odločanje sveta staršev.

Pristojnosti sveta staršev so določene v Zakonu o financiranju vzgoje in izobraževanja (Ur.l. RS, št. 16/07-UPB5, 36/08, 58/09, (popravka št. 64/09 ter 65/09) in 20/11), z Zakonom o vrtcu (Ur.l. št. 100/05-UPB2, 25/08, 98/2009-ZIUZGK, 36/10 in 62/2010-ZUPJS), Odloku o ustanovitvi vzgojno izobraževalnega zavoda Vrtci Občine Moravske Toplice (Ur.l. RS, št. 28/97 in spremembe) ter v drugi zakonodaji vezani na svet staršev.

2. člen

Delo sveta staršev je javno. Javnost dela pa se uresničuje z objavo zapisnikov sestankov na oglasni deski vrtca, lahko pa tudi na spletni strani vrtca.

3. člen

Tehnično in finančno podporo za delovanje sveta staršev zagotavlja vrtec. Pri svojem poslovanju uporablja pečat vrtca.

II. SVETA STARŠEV

1. Sestava sveta staršev

4. člen

Svet staršev je sestavljen tako, da ima v njem vsak oddelek enega predstavnika, ki ga starši izvolijo (ali potrdijo) na roditeljskem sestanku (za vsako tekoče šolsko leto).

Zaradi zagotavljanja udeležbe na sestankih sveta staršev se v oddelku lahko izvoli še namestnik predstavnika sveta staršev.

Kandidiranje predstavnikov staršev

5. člen

Kandidate za predstavnike v svet staršev predlagajo in izvolijo (potrdijo) starši na roditeljskem sestanku posameznega oddelka v tekočem šolskem letu.

Starši otrok v posameznem oddelku imajo po en glas. V primeru, da sta na roditeljskem sestanku prisotna oba starša posameznega otroka, ima pravico glasovati le eden izmed staršev.

Mandat sveta staršev

6. člen

Mandat članov sveta staršev traja praviloma eno šolsko leto, njihova ponovna izvolitev za naslednja šolska leta ni omejena.

Mandat članov sveta staršev ni omejen, vendar članu funkcija v vsakem primeru preneha z dnem, ko njegovemu otroku preneha status v vrtcu.

Pred potekom mandata je lahko član sveta staršev s sklepom staršev na roditeljskem sestanku oddelka razrešen brez navedbe razloga.

O sprejemu sklepa o razrešitvi in izvolitvi drugega kandidata za člana sveta staršev vodja oddelka obvesti predsednika sveta staršev ter ravnatelja.

2. Konstituiranje sveta staršev

Sklic prve seje

7. člen

Svet staršev se konstituira za mandat tekočega šolskega leta ne glede na to, če je imenovana večina predstavnikov staršev iz mandata prejšnjega šolskega leta.

8. člen

Sklic prve seje sveta staršev v tekočem šolskem letu opravi ravnatelj, ko so predlagani kandidati vseh oddelkov za predstavnike v svetu staršev.

Ravnatelj obvesti o sklicu seje vse predlagane kandidate oddelkov z vabilom najmanj 7 dni pred dnevom seje.

Predlaganje in volitve predsednika in namestnika predsednika

9. člen

Na prvi seji v šolskem letu člani sveta staršev izmed sebe izvolijo predsednika in namestnika predsednika.

Mandat predsednika in namestnika predsednika traja praviloma eno šolsko leto, njuna ponovna izvolitev za naslednja šolska leta ni omejena.

10. člen

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

Predlog kandidata lahko poda vsak član sveta staršev, predlagani kandidat pa ustno potrdi soglasje o kandidaturi. Ustna privolitve kandidata se zapiše v zapisnik.

Za predsednika in njegovega namestnika sta izvoljena kandidata, ki prejmeta največje število glasov vseh prisotnih članov sveta.

Če sta dva (ali več) kandidata (ali kandidatov) za predsednika, ali kandidata za namestnika, prejela enako število glasov, se o kandidatu odloči z žrebom, ki ga izvede ravnatelj.

Prenehanje funkcije

11. člen

Funkcija predsednika ali namestnika predsednika v vsakem primeru preneha z dnem, ko mu iz kakršnegakoli razloga preneha funkcija člana sveta staršev.

Funkcija predsedniku in namestnika sveta preneha:

- s potekom mandata,

- z razrešitvijo,
- ko otrok, katerega starš je bil izvoljen na mesto predsednika ali podpredsednika sveta staršev, preneha obiskovati vrtec.

Razrešitev predsednika in namestnika:

- na željo predsednika oziroma namestnika ali
- na utemeljen predlog najmanj četrtnine članov sveta staršev.

Sejo sveta staršev, na kateri člani sveta staršev izvolijo novega predsednika, skliče namestnik predsednika ali ravnatelj.

Obveznosti predsednika

12. člen

Predsednik ima zlasti naslednje pravice in dolžnosti:

- predstavlja svet staršev,
- sodeluje z ravnateljem vrtca,
- sklicuje in vodi seje ter usklajuje delo sveta staršev,
- ugotavlja sklepčnost sveta staršev,
- daje predloge sklepov na glasovanje,
- razglasa izide glasovanja in sprejete sklepe,
- podpisuje sklepe, zapisnike in splošne akte sveta staršev,
- skrbi za pravilno uporabo in izvajanje določil veljavnih predpisov in tega poslovnika,
- odloča o vseh vprašanih postopka, poteka in vodenja sej sveta staršev.

Obveznosti namestnika predsednika

13. člen

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

Obveznosti članov sveta staršev

14. člen

Pravica članov sveta je, da:

- predlaga svetu staršev v sprejem predloge sklepov ter mnenj,
- poda svoje mnenje na vsa vprašanja, predloge in pobude, ki so naslovljene na svet staršev,
- predlaga točke dnevnega reda in o njih razpravlja,
- glasuje o predlaganih sklepih, mnenjih in predlogih,
- predlaga kandidate za predsednika in namestnika predsednika sveta, kandidate za člane delovnih teles ter kandidate za predstavnike v svet vrtca,
- uresničuje druge pravice v skladu s tem poslovníkom.

Dolžnost člana sveta je, da:

- zastopa v svetu oddelek, katerega predstavnik je,
- posreduje pobude, želje in predloge staršev otrok oddelka,
- na roditeljskih sestankih oddelka, ustno obvešča starše o sklepih, mnenjih, predlogih in drugih odločitvah sveta,
- razpravlja o perečih vprašanih, ki se tičejo otrok in o tem oblikuje mnenje,
- izpolnjuje druge dolžnosti v skladu s tem poslovníkom.

Poleg zakonsko opredeljenih nalog v 1. členu teh pravil lahko svet staršev še:

- poda svoje mnenje na vsa vprašanja, predloge in pobude, ki so naslovljene na svet staršev,
- voli in razrešuje predsednika sveta staršev in njegovega namestnika,
- imenuje člane delovnih skupin,
- zagotavlja in oblikuje načine povezovanja staršev v oddelkih s svetom staršev in svetom

- vrtca,
- odloča o sodelovanju sveta staršev z drugimi vrtci in organizacijami,
- sprejema spremembe Poslovnika delovanja sveta staršev z dvotretjinsko večino vseh članov sveta staršev,
- razpravlja o perečih vprašanjih, ki se tičejo otrok in o tem oblikuje mnenje.

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

Delovne skupine

15. člen

Svet staršev lahko v dogovoru z vodstvom vrtca ustanavlja oziroma oblikuje delovne skupine za posamezna področja vzgojno izobraževalnega dela in projekte, kot so:

- priprava programa dela sveta staršev,
- sklad vrtca,
- prevozi otrok,
- problematika nasilja,
- ostale problematike, ipd.

Delovne skupine ustanovi svet staršev s sklepom, s katerim določi tudi njihovo delovno področje, naloge in pristojnosti ter število njihovih članov, ki jih hkrati tudi izvoli.

Delovna skupina pripravi predloge, ki jih obravnava oz. sprejme svet staršev.

III. DELOVANJE SVETA STARŠEV

1. Seje sveta staršev

Redne in izredne seje

16. člen

Svet staršev opravlja naloge iz svoje pristojnosti na sejah. Seje so lahko:

- redne,
- izredne in
- dopisne (korespondenčne)
- videokonferenčne seje.

Redna seja sveta se skliče najmanj 2 krat v šolskem letu. Izredno sejo skliče predsednik, kadar koli med dvema rednima sejama, ko to zahtevajo okoliščine na zahtevo najmanj polovice članov sveta staršev.

Vabilo za sejo

17. člen

Vabilo s predlogom dnevnega reda predsednik pošlje vsem članom sveta najmanj 7 dni pred dnevom seje. Predlog dnevnega reda pripravi predsednik sveta.

V vabilu mora navesti tudi osebe, ki so kot nečlani povabljene na sejo sveta. K vabilu mora predložiti 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.

Dnevni red

18. člen

V predlog dnevnega reda se lahko uvrstijo le točke, ki spadajo pod pristojnost sveta staršev v skladu z Zakonom o organizaciji in financiranju vzgoje in izobraževanja, drugimi predpisi in poslovnikom.

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

Sklic sej

19. člen

Seje sveta staršev sklicuje in vodi predsednik sveta staršev ali njegov namestnik.

Predlog za sklic seje sveta staršev lahko podajo svet vrtca, ena tretjina članov sveta staršev, starši na roditeljskem sestanku kateregakoli oddelka ali ravnatelj.

Sklic seje se opravi tako, da se vabilo s priporočeno pošto pošiljko skupaj z gradivom pošlje vsem članom, v nujnih primerih pa se sklic seje lahko opravi tudi telefonsko ali preko drugih sredstev komuniciranja.

20. člen

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

Na seje sveta staršev se praviloma vabi ravnatelj vrtca in druge osebe.

21. člen

Če je ravnatelj vabljen na sejo sveta staršev, mora dati na vsa postavljena vprašanja, ki se nanašajo na dnevni red, ustni odgovor.

V kolikor so ravnatelju postavljena vprašanja, ki se ne nanašajo na dnevni red, ravnatelj ni dolžan ustno odgovoriti, ampak lahko članom sveta staršev posreduje pisni odgovor najkasneje v roku sedmih dni.

Tudi v primeru, ko postavljeno vprašanje zahteva argumentiran odgovor, utemeljen z materialnimi oz. drugimi dokazili, ravnatelj lahko posreduje članom sveta staršev pisni odgovor najkasneje v roku sedmih dni.

Javnost sej

22. člen

Seje sveta so javne, vendar se jih ne sme snemati, razen, če polovica na seji prisotnih članov sveta glasuje drugače. Seje se lahko poleg članov udeležijo tudi povabljene osebe.

Javnost se lahko za čas razprave in glasovanja o posamezni točki dnevnega reda tudi izključi, če je to potrebno zaradi uradnih, poslovnih ali osebnih skrivnosti.

O izključitvi javnosti glede razprave in glasovanja o posamezni točki dnevnega reda odloči predsednik sveta na predlog polovice na seji prisotnih članov sveta.

23. člen

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

Potek seje

24. člen

Sejo Sveta staršev začne sklicatelj, ki ugotovi navzočnost na seji. Seja poteka po dnevnem redu, objavljenem v sklicu seje ter z morebitnimi dopolnitvami dnevnega reda.

Točke dnevnega reda napoveduje predsednik. K posamezni točki dnevnega reda lahko predlagatelj sklepa poda kratko ustno obrazložitev.

25. člen

Ustni obrazložitvi poročevalca sledi razprava, v kateri sodelujejo udeleženci seje, ki so se priglasili k besedi.

Predsednik lahko zaradi smotrnosti in ekonomičnosti omeji čas za posamezne obrazložitve in razpravo.

26. člen

Udeleženci v razpravi morajo govoriti v okviru vsebine posameznih točk dnevnega reda. Če se razpravljavec oddalji od obravnavane vsebine, ga predsednik opomni.

Predsednik lahko seže razpravljavcu v besedo in mu jo lahko tudi odvzame, če je opazno, da se ne drži točke dnevnega reda in tako skuša ovirati delo sveta staršev.

Odločanje na seji

27. člen

Svet staršev sprejema odločitve z navadno večino, če je prisotna vsaj polovica članov sveta staršev.

28. člen

Predsednik da predlog na glasovanje takoj, ko ugotovi, da pri posamezni točki dnevnega reda ne želi nihče več razpravljati. Na seji se glasuje za vsak sklep posebej.

Pred pričetkom glasovanja o posamezni točki dnevnega reda predsednik objavi vrstni red glasovanja o predlaganih sklepih in njihovo vsebino.

29. člen

Ko predsednik razglasi veljavnost določenega sklepa, sta razprava in sklepanje o tej točki dnevnega reda končani.

Če sklep ni bil sprejet v skladu z določili tega poslovnika, se lahko razprava in sklepanje po odločitvi sveta staršev ponovita.

30. člen

Če je k posamezni točki dnevnega reda podanih več različnih predlogov, se odloča o vsakem predlogu posebej, in sicer po vrstnem redu, po katerem so bili podani predlogi.

Ko je en predlog sprejet, se o drugih predlogih ne odloča več.

Svet lahko odloči, da bo o predlogih sklepov, mnenj in predlogov odločal na naslednji seji.

Zapisnik

31. člen

O poteku seje se vodi zapisnik, ki ga piše zapisnikar. Zapisnik podpišeta zapisnikar in predsednik sveta staršev. Zapisnik se praviloma zapiše v sedmih dneh po sestanku. Vrtec ga objavi na svoji spletni strani.

Zapisnik seje sveta staršev mora vsebovati najmanj:

- vrsto seje (redna, izredna),
- dan, čas začetka in zaključka ter kraj seje,
- dnevni red seje,
- udeležbo in sklepčnost seje – v primeru, da se udeležba med sejo spreminja, mora biti le – ta navedena pri vsakem glasovanju,
- navedbo razpravljavcev ter bistveno vsebino razprave,
- natančno besedilo predloga sklepa, ki je bil pri posamezni točki dnevnega reda dan na glasovanje,
- pri vsakem posameznem glasovanju ugotovitev, ali je bil sklep pri tem glasovanju sprejet in
- podpisa zapisnikarja in predsednika.

Zapisniku je priložen seznam s podpisom prisotnih članov sveta staršev.

2. Dopisna seja (korespondenčna)

32. člen

V izjemnih primerih, ko to terjajo nepredvidljive okoliščine ali potrebe po takojšnjem sklicu seje, se lahko seja sveta staršev izvede na korespondenčen način.

Predsednik sveta skupaj s strokovno službo vrta oblikuje predlog odločitve tako, da lahko član s povratno informacijo (pisno, po telefonu ali faxu) sporoči svoje strinjanje ali zavrnitev predloga.

Svet staršev mora sprejete odločitve na korespondenčen način opravljene seji, zapisniško potrditi in protokolirati sprejeto odločitev na prvi naslednji redni seji.

3. Videokonferenčna seja

33. člen

Če seje ni mogoče izvesti z osebno navzočnostjo prisotnih, se lahko izvede videokonferenčna seja, in sicer z informacijsko-komunikacijsko tehnologijo.

V primeru videokonferenčne seje se tajno glasovanje opravi preko informacijsko-komunikacijske tehnologije, ki tako glasovanje omogoča.

Vse osebe, ki so v skladu z določbami tega poslovnika prisotne na seji, morajo zagotoviti, da so v času videokonferenčne seje, v prostoru, v katerem za medsebojno komunikacijo uporabljajo informacijsko-komunikacijsko tehnologijo, same.

V kolikor ni določeno drugače, se za videokonferenčno sejo smiselno uporabljajo vse ostale določbe tega poslovnika.

IV. VOLITVE PREDSTAVNIKOV STARŠEV V SVET VRTCA

Postopek kandidiranja

34. člen

Svet staršev po izteku mandata ali predčasnem prenehanju članstva predstavnikom staršev v svetu vrtca izvoli ali imenuje nove predstavnike.

Svet staršev predlaga kandidate izmed članov sveta staršev.

Postopek volitev in razrešitev

35. člen

Volitve so praviloma javne, člani sveta staršev pa se lahko odločijo, da bodo volili tajno.

Če se navzoči z večino glasov odločijo za tajno glasovanje, imenujejo tričlansko verifikacijsko komisijo, ki vodi volitve in zapisniško ugotovi izid volitev.

Tajne volitve so enokrožne ter se izvedejo tako, da se voli na posebni glasovnici, na kateri so napisana imena in priimki kandidatov in navodilo, kako se glasuje.

Ne glede na število oddanih glasov so izvoljeni tisti kandidati, ki prejmejo največ glasov. Če je več kandidatov prejelo enako število glasov, se odloči izbor z žrebom, ki ga izvede predsednik.

36. člen

Člani sveta so imenovani oziroma izvoljeni za štiri leta in so lahko ponovno imenovani oziroma izvoljeni. Člani sveta so lahko zaporedoma imenovani oziroma izvoljeni največ dvakrat.

Mandat predstavnikov staršev v svetu je povezan s statusom otroka.

37. člen

Za postopek razrešitve s funkcije se smiselno uporabljajo določila tega poslovnika glede volitev.

V. KONČNE DOLOČBE

38. člen

O vprašanjih in zadevah načina delovanja sveta staršev, ki niso urejene s tem poslovníkom, lahko odloča svet staršev s posebnim sklepom.

Spremembe in dopolnitve tega poslovnika se sprejemajo po postopku, ki velja za sprejem splošnih aktov vrtca.

39. člen

Ta poslovnik začne veljati in se uporablja takoj, ko ga s sklepom potrdi in sprejme svet staršev.

Predsednik sveta staršev:

.....

