

Na podlagi 66. člena Zakona o organizaciji in financiranju vzgoje in izobraževanja – ZOFVI (Ur. l. RS št. 65/2009) je Svet staršev Gimnazije Nova Gorica na sestanku dne **5. 10. 2011** sprejel in na sestanku dne **14. 10. 2014** dopolnil

## **POSLOVNIK SVETA STARŠEV GIMNAZIJE NOVA GORICA**

### **1. člen**

S tem poslovnikom se ureja delovanje sveta staršev Gimnazije Nova Gorica v posameznem šolskem letu (v nadaljnjem besedilu: svet), organizacija in način dela ter postopki za sprejemanje odločitev sveta.

### **2. člen**

Svet staršev je organizirana oblika uresničevanja interesa staršev, katerih otroci imajo status dijaka Gimnazije Nova Gorica.

### **3. člen**

#### **Naloge sveta staršev:**

- predlaga nadstandardne programe,
- daje soglasje k predlogu ravnatelja o nadstandardnih storitvah,
- sodeluje pri nastajanju predloga programa šole, vzgojnega načrta, pri pravilih šolskega reda ter da mnenje o letnem delovnem načrtu;
- daje 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 šole in druge organe šole;
- lahko sprejme svoj program dela sodelovanja s šolo, zlasti glede vključevanja v lokalno okolje;
- v dogovoru z vodstvom šole lahko ustanavlja oziroma oblikuje delovne skupine,
- opravlja druge naloge v skladu z zakonom in drugimi predpisi.

### **4. člen**

Svet staršev je sestavljen tako, da ima v njem vsak oddelek po enega predstavnika, ki ga starši izvolijo na roditeljskem sestanku oddelka in ki je praviloma član sveta staršev, dokler ima njegov otrok status dijaka na šoli. Starši izvolijo tudi nadomestnega predstavnika in tako zagotovijo nemoteno delovanje Sveta staršev.

Prvi sestanek sveta v posameznem šolskem letu skliče ravnatelj.

### **5. člen**

Svet staršev vodi predsednik sveta, ki ga člani sveta izvolijo izmed članov in ki je praviloma predsednik, dokler ima njegov otrok status dijaka na šoli.

Volitve predsednika sveta staršev so javne. Izvoljen mora biti z večino glasov prisotnih članov sveta.

Na enak način člani sveta izvolijo tudi namestnika predsednika, ki predsednika po njegovem pooblastilu nadomešča po potrebi.

## **6. člen**

Sestanke sveta staršev praviloma sklicuje predsednik sveta, v izjemnih primerih pa ravnatelj šole.

Vabilo z dnevnim redom sestanka se članom sveta staršev in drugim vabljenim udeležencem pošilja 8 - 10 dni pred sestankom po navadni pošti, gradivo za sestanke pa po elektronski pošti.

## **7. člen**

Na sestanku sveta staršev se vodi zapisnik. Zapisnik piše strokovni delavec šole, ki ga za to pooblasti ravnatelj.

Po sestanku se članom sveta v 7 dneh pošlje zapisnik po elektronski pošti v potrditev. Za potrditev zapisnika je potrebna večina na sestanku prisotnih članov sveta staršev.

Zapisnik se po potrditvi javno objavi na spletni strani šole. Zapisnik se objavi na spletni strani šole najkasneje v 3 delovnih dneh po potrditvi.

## **8. člen**

Člani sveta staršev imajo predvsem pravico in dolžnost:

- da se udeležujejo sestankov sveta,
- da se seznanijo z gradivom, ki ga obravnavajo na sestanku, in to vsaj sedem dni pred napovedanim dnem sestanka,
- da razpravljajo in odločajo o vprašanjih, ki so na dnevnem redu,
- da glasujejo o sklepih,
- da so obveščeni o izvajanju sklepov .

Svojo morebitno opravičeno odsotnost na sestanku mora član sveta sporočiti v ta namen pooblaščenemu delavcu šole takoj, ko izve za njen razlog, tako da se sestanek v primeru nesklepčnosti lahko prestavi.

## **9. člen**

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

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

## **10. člen**

Svet staršev dela in odloča na sestankih in v izjemnih primerih po pošti in dopisnih sestankih.

## **11. člen**

Sestanek sveta staršev se skliče po potrebi, najmanj pa v začetku šolskega leta do konca meseca oktobra.

## **12. člen**

Predsednik sveta ali ravnatelj šole lahko v primerih, ko je odločanje o posamezni zadevi nujno takoj predlaga članom sveta glasovanje o posamezni zadevi tudi po pošti (v nadaljnjem besedilu: dopisna seja) ali faksu. Predsednik sveta ali ravnatelj šole lahko v primerih, ko je odločanje o posamezni zadevi nujno takoj predlaga članom sveta glasovanje o posamezni zadevi tudi po elektronski pošti.

Predsednik sveta 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 po pošti, elektronski pošti ali faksu, na njej pa jasno označijo svojo odločitev predsedniku sveta.

Predsednik sveta ugotovi izid glasovanja, o dopisnem sestanku pa se vodi poseben zapisnik.

## **13. člen**

Predlagani dnevi red na sklicu sestanka se lahko ob obravnavi dnevnega reda spremeni in dopolni z razširitvijo dnevnega reda, lahko pa se z dnevnega reda posamezne točke tudi umaknejo, če to zahteva predlagatelj točke dnevnega reda in člani sveta s tem soglašajo, razen v primeru izredne seje.

Dnevni red vsakega sestanka obvezno vsebuje naslednje točke:

1. pregled zapisnika zadnje seje in pregled uresničitve sklepov (dolgoročni sklepi se praviloma obravnavajo informativno);
2. potrditev dnevnega reda;
3. pobude, predlogi in vprašanja.

## **14. člen**

Predsednik sveta staršev ali drugi, ki vodi sestanek, pred pričetkom obravnave dnevnega reda ugotovi prisotnost članov sveta in njegovo sklepčnost ter prisotnost drugih vabljenih.

Predsedujoči ugotovi sklepčnost sestanka sveta tudi pred odločanjem o posameznih zadevah. Sestanek je sklepčen, če se ga udeleži večina vseh članov sveta.

## **15. člen**

Predsedujoči prekine sestanek, če svet ni sklepčen, pa je potrebno sprejeti posamezne odločitve z večino vseh članov, če so potrebna posvetovanja in usklajevanja in če je potrebno pridobiti dodatna strokovna mnenja ali pojasnila.

V primeru nesklepčnosti sestanku ob začetku sestanka, predsedujoči odloči ali se sestanek preloži oziroma prekine in kdaj se bo sestanek nadaljeval. Če mora o posameznem vprašanju odločitev sprejeti večina članov sveta, odločitev pa je nujno potrebno sprejeti, lahko predsedujoči odloči, da odsotni člani naknadno odločajo po pošti.

## **16. člen**

Obravnava posamezne točke dnevnega reda se prične z uvodno obrazložitvijo predlagatelja točke. Predsedujoči po potrebi dopolni obrazložitev in odpre razpravo o zadevi.

K razpravi se lahko prigrasijo člani sveta in drugi prisotni, če so bili vabljeni na sestanek v zvezi z zadevo, ki se obravnava.

Vključitev v razpravo dovoli predsedujoči po vrstnem redu prigrasitve najprej članom sveta, nato pa še ostalim prisotnim, ki se prigrasijo k razpravi. Vsak član sveta, ki se vključi v razpravo, se za potrebe zapisnika predstavi z imenom in priimkom.

## **17. člen**

Ko predsedujoči ugotovi, da ni več razpravljavcev za posamezno točko, obravnavo zaključi in predlaga v sprejem ustrezen sklep o obravnavani zadevi.

Predlog sklepa oblikuje predsedujoči glede na stališča, ki so jih v obravnavi izrazili člani sveta in mnenja drugih razpravljavcev. Predlog sklepa lahko predlaga tudi predlagatelj posamezne točke dnevnega reda.

Po sprejetju ustreznega sklepa ali po končani obravnavi zadeve, če o njej ni bilo potrebno sprejeti posebne odločitve, predsedujoči preide na obravnavo naslednje točke na dnevnem redu.

## **18. člen**

V primeru, ko je potrebno za sprejem odločitve predhodno strokovno mnenje, dodatna razlaga ali mnenje ustreznega izvedenca o obravnavani zadevi oziroma pridobitev dodatnih dokazil ali drugih listih, predsedujoči prekine obravnavo zadeve in jo preloži na enega od naslednjih sestankov.

Ko svet zaključi z obravnavo vseh točk dnevnega reda, predsedujoči zaključi sejo.

## **19. člen**

Svet staršev lahko sprejme sklepe, ugotovitve ali stališča.

Svet sprejema svoje odločitve praviloma z javnim glasovanjem, izjemoma s tajnim glasovanjem (te izjeme natančno določa ZOFVI).

Za izvedbo tajnega glasovanja Svet staršev imenuje volilno komisijo v sestavi predsednik volilne komisije in dva člana. Volilno komisijo sestavljajo člani Sveta staršev.

Javno glasovanje se izvede z dvigom rok, tajno pa z glasovnicami.

Člani sveta glasujejo »za« ali »proti« posameznemu predlogu sklepa.

O predlogu se glasuje tako, da predsedujoči najprej pozove k glasovanju tiste člane, ki so »za« sprejem predloga, nato tiste, ki so »proti« sprejemu predloga, nazadnje pa ugotovi, ali se je kateri od članov glasovanja vzdržal.

Če je v zvezi s posameznim vprašanjem podanih več različnih predlogov, se glasuje o vsakem predlogu posebej po vrstnem redu, kot so bili predloženi.

## 20. člen

Izid glasovanja ugotovi predsedujoči.

Predlog je sprejet, če zanj glasuje večina prisotnih članov sveta, razen v primerih ko s je s področno zakonodajo to drugače določeno.

Če se pri glasovanju ugotovi, da je število glasov »za« ali število glasov »proti« skupno s številom vzdržanih glasov enako, odredi predsedujoči ponovno glasovanje. Če se tudi pri ponovnem glasovanju ne doseže večina glasov »za«, predlog ni sprejet.

## 21. člen

Poslovnik je sprejet, če zanj glasuje večina vseh članov sveta staršev in prične veljati z dnem sprejema.

Na enak način se sprejemajo tudi dopolnitve in spremembe tega poslovnika.

## 22. člen

Za razlago določb Poslovnika, v primeru dvoma o jasnosti posamezne določbe, so pristojni predsednik sveta staršev, ravnatelj šole in od ravnatelja pooblaščen strokovni delavec šole.

V Novi Gorici, 5. 10. 2011

Poslovnik je pričel veljati dne 5. 10. 2011

Dopolnjen Poslovnik je pričel veljati 22. 10. 2014



Predsednica sveta staršev

Nives Podgornik

