

Svet Uršulinskega zavoda je na svoji 1. seji dne 21. junija 2013 na predlog Sveta staršev sprejel naslednji:

## **PRAVILNIK SVETA STARŠEV ANGELINEGA VRTCA**

### **1. člen**

- (1) Ta pravilnik ureja konstituiranje sveta staršev Angelinega vrtca (v nadaljevanju: »svet staršev«), organizacijo in način delovanja sveta staršev ter postopke za konstituiranje in sprejemanje odločitev sveta staršev.
- (2) O vprašanih v zvezi z delom in odločanjem sveta staršev, ki niso urejena s predpisi oz. s tem pravilnikom, sproti odločijo člani sveta staršev na seji s posebnim sklepom.
- (3) V tem pravilniku porabljeni izrazi član, predstavnik, namestnik, predsednik sveta staršev, in drugi izrazi, zapisani v moški spolni slovnični obliki, in izrazi ravnateljica Angelinega vrtca, direktorica Uršulinskega zavoda, ter drugi izrazi, zapisani v ženski spolni slovnični obliki, so uporabljeni kot nevtralni za moške in ženske.

### **2. člen**

- (1) Svet staršev deluje kot organ za organizirano uresničevanje interesov staršev.
- (2) Svet staršev sestavljajo po en predstavnik staršev iz vsake vzgojne skupine (sobe) in njegov namestnik.
- (3) V svetu staršev ima vsaka vzgojna skupina (soba) po en glas.
- (4) Predstavnika posamezne vzgojne skupine (sobe) in njegovega namestnika starši izvolijo na prvem roditeljskem sestanku staršev vzgojne skupine ob začetku šolskega leta za mandatno obdobje enega šolskega leta. Volitve so tajne. Starši vsakega otroka iz posamezne sobe imajo en glas pri volitvah.
- (5) Za predstavnika posamezne vzgojne skupine oziroma namestnika je izvoljen kandidat, ki je prejel večino glasov vseh prisotnih staršev. Če v prvem krogu nihče izmed kandidatov ne dobi večine glasov vseh prisotnih staršev, se glasovanje ponovi med kandidatoma, ki sta dobila največ glasov. Če v drugem krogu oba prejmeta enako število glasov, se izvede žrebanje.

- (6) Predstavnik vzgojne skupine in namestnik posamezne sobe po izvolitvi na prvem roditeljskem sestanku podpišeta pisno soglasje, da soglašata s svojo izvolitvijo ter z objavo kontaktnih podatkov na oglasni deski, pri čemer z navedenim pisnim soglasjem prevzameta vse pravice in obveznosti predstavnika oz. namestnika staršev posamezne vzgojne skupine (sobe).
- (7) Na vsaki oglasni deski Angelinega vrtca mora biti javno objavljen seznam članov sveta staršev in njihovih namestnikov. Na seznamu se navede tudi kontaktne podatke (telefon, e-mail) članov sveta staršev in njihovih namestnikov, kar staršem omogoča možnost komunikacije z njimi.

### **3. člen**

- (1) Svet staršev se konstituira vsako šolsko leto in sicer na svoji prvi seji, ki jo skliče ravnateljica. Ravnateljica vodi prvo sejo sveta staršev do izvolitve predsednika novo konstituiranega sveta staršev.
- (2) Sej sveta staršev sta se dolžna udeleževati predstavnik vzgojne skupine in njegov namestnik. Če sta prisotna oba, ima glasovalno pravico le predstavnik vzgojne skupine, v njegovi odsotnosti pa namestnik.
- (3) O terminu sej sveta staršev se ravnateljica vrtca ter člani sveta dogovorijo praviloma preko elektronske pošte.

### **4. člen**

- (1) Svet staršev na svoji prvi seji izvoli predsednika sveta staršev in njegovega namestnika. Volitve predsednika sveta staršev in njegovega namestnika so tajne. Kandidata predsednika sveta staršev in njegovega namestnika lahko predlaga vsak izmed prisotnih članom sveta staršev, predlagani kandidat pa mora ustno podati soglasje k predlogu za njegovo kandidaturo. Ustna privolitev kandidata se vpiše v zapisnik seje sveta staršev.
- (2) Svet staršev najprej voli predsednika, nato pa še namestnika. Če je izvoljeni predsednik predstavnik staršev iz jasli, t. j. oddelka prvega starostnega obdobja, potem mora za namestnika kandidirati predstavnik staršev iz vrtca, t. j. oddelka drugega starostnega oddelka, oziroma obratno.
- (3) Vsak član sveta staršev lahko v glasovalnem krogu glasuje le za enega kandidata.

### **5. člen**

- (1) Za predsednika sveta staršev oziroma namestnika predsednika sveta staršev je izvoljen kandidat, ki je prejel večino glasov vseh prisotnih članov sveta staršev z glasovalno pravico.
- (2) Če v prvem krogu nihče izmed kandidatov ne dobi večine glasov vseh prisotnih članov, se glasovanje ponovi med kandidatoma, ki sta dobila največ glasov. Če v drugem krogu oba prejmeta enako število glasov, se izvede žrebanje.
- (3) Izid glasovanja razglasi predsedujoči. Mandatna doba izvoljenega predsednika oz. namestnika je eno šolsko leto in je vezana na mandat sveta staršev oz. njegovih članov.
- (4) Posamezen starš je lahko predsednik sveta staršev največ dva mandata.

## **6. člen**

- (1) Ravnateljica Angelinega vrtca pošlje članom sveta staršev kopijo tega pravilnika pred prvo sejo sveta staršev.
- (2) Ravnateljica Angelinega vrtca oz. oseba, ki jo ona pooblasti, poskrbi, da dobita predsednik sveta staršev in njegov namestnik v roku enega meseca po izvolitvi naslednje podatke in dokumente:
  - podatke oz. kontaktne informacije o strokovnih delavcih vrtca (ravnateljice, direktorice, računovodkinje, vzgojiteljic, morebitne pedagoške vodje, psihologa, logopeda, ipd.) in
  - morebitne druge pomembne akte zavoda, ki so potrebni za delo sveta staršev.

## **7. člen:**

- (1) Članom sveta staršev preneha mandat z iztekom enoletnega mandatnega obdobja, za katerega so izvoljeni, pri čemer dan konstituiranja sveta staršev pomeni začetek enoletnega mandatnega obdobja.
- (2) Članu sveta staršev predčasno preneha mandat v naslednjih primerih:
  - na lastno željo,
  - če otroka izpiše iz Angelinega vrtca,
  - če otrok začne obiskovati drugo vzgojno skupino Angelinega vrtca,
  - če umre,
  - če izgubi poslovno sposobnost.
- (3) V primeru iz prejšnjega odstavka se do zaključka mandata izvoli nadomestnega člana. Izvolitev nadomestnega člana sveta staršev se izvede po enakem postopku, kot je določen v 2. členu tega pravilnika, in sicer na prvem naslednjem roditeljskem sestanku ustrezne vzgojne skupine.«

- (4) V primeru, da je razrešeni član sveta staršev bodisi predsednik sveta staršev bodisi namestnik sveta staršev, svet staršev na prvi prihodnji seji izvede volitve v skladu z določbo 4. člena tega pravilnika.

## **8. člen**

- (1) Svet staršev predstavlja in zastopa predsednik sveta staršev, po njegovem pooblastilu, ki je praviloma pisno, pa njegov namestnik.
- (2) Predsednik sveta staršev:
- sklicuje in vodi seje sveta staršev,
  - organizira izvedbo nalog sveta staršev,
  - usklajuje delo sveta staršev z ravnateljico Angelinega vrtca in z drugimi organi zavoda,
  - podpisuje zapisnike s sestankov sveta staršev ter
  - skrbi za uresničitev in izvedbo sklepov in dogovorov sveta staršev.
- (3) V odsotnosti predsednika sveta staršev opravlja njegove naloge njegov namestnik.

## **9. člen**

- (1) Svet staršev opravlja naslednje naloge:
- predlaga nadstandardne programe,
  - daje soglasje k predlogom ravnateljice Angelinega vrtca o nadstandardnih storitvah,
  - daje mnenje o predlogu programa razvoja Angelinega vrtca in o letnem delovnem načrtu,
  - razpravlja o poročilih ravnateljice o vzgojno-izobraževalni in drugi problematiki,
  - obravnava pritožbe, pohvale in predloge staršev v zvezi z vzgojno-izobraževalnim delom,
  - voli predstavnika v svet Uršulinskega zavoda,
  - opravlja druge naloge v skladu z zakonom in drugimi predpisi.«

## **10. člen**

- (1) Člani sveta staršev so se dolžni udeleževati sej sveta staršev in se predhodno posvetovati s starši sobe, ki jo v svetu staršev predstavljajo. Svojo morebitno odsotnost na sklicani seji mora član sveta staršev predhodno (praviloma po elektronski pošti) sporočiti ravnateljici Angelinega vrtca ali predsedniku sveta staršev.
- (2) Predstavnika vzgojne skupine oziroma v njegovi odsotnosti njegov namestnik se je dolžan posvetovati z vsemi starši sobe, ki jo v svetu staršev predstavlja, pri čemer je

dolžan varovati vse podatke, ki jih na ta način pridobi, ter so s skladu z veljavnimi predpisi Republike Slovenije določeni kot zaupni. Način posvetovanja je lahko različen (osebni pogovor, telefonski pogovor, sprejemanje elektronske pošte, anonimnih pisem, sms sporočil, ipd.), pri čemer pa je vsebino posvetovanja član sveta staršev dolžan posredovati na prvi naslednji seji sveta staršev, v primerih pa, ko bi odlog obravnave posredovanega vprašanja in odločanja o le-tem povzročil zastoj pri delu Angelinega vrtca ali nenadomestljivo materialno oz. moralno škodo za Uršulinski zavod, Angelin vrtec ali za udeležence v posameznem postopku, pa takoj predsedniku sveta staršev oz. njegovemu namestniku, da le-ta skliče izredno sejo sveta staršev.

- (3) V primeru, ko se sklicane seje ne moreta udeležiti ne predstavnik vzgojne skupine ne njegov izvoljeni namestnik, mora član sveta staršev, ki se seje ne more udeležiti, predsedniku sveta staršev predložiti kratko pisno poročilo o delu v sobi oz. o problematiki, ki jo je potrebno obravnavati iz sobe, ki jo predstavlja v svetu staršev.
- (4) Člani sveta staršev poročajo staršem o sklepih sveta staršev na roditeljskih sestankih, na katerih se nekaj časa nameni obravnavanju navedene tematike ločeno za posamezne sobe.

#### **11. člen**

- (1) Člani sveta staršev so dolžni varovati podatke, ki so s skladu z veljavnimi predpisi Republike Slovenije določeni kot zaupni, in podatke, ki jih kot zaupne določi svet zavoda oz. ravnateljica Angelinega vrtca.
- (2) Kot zaupni se vedno štejejo osebni podatki udeležencev vzgoje in izobraževanja ter delavcev Uršulinskega zavoda oz. Angelinega vrtca, ki se vodijo v zbirkah osebnih podatkov, določenih v zakonu. Prav tako se kot zaupni podatki vedno štejejo tudi podatki o poslovanju Uršulinskega zavoda oz. Angelinega vrtca.
- (3) Na gradivih seje sveta staršev vodstvo vrtca vedno posebej označi zaupnost gradiva.

#### **12. člen:**

- (1) Seje sveta staršev se sklicuje v skladu z letnim delovnim načrtom Angelinega vrtca, in sicer najmanj trikrat v enoletnem mandatnem obdobju sveta staršev, po potrebi pa tudi izven načrtovanih rokov.
- (2) Člani sveta staršev se lahko o nujnih stvareh posvetujejo tudi preko elektronske pošte.
- (3) Seja sveta staršev se lahko v nujnih zadevah izvede kot korespondenčna seja.

### **13. člen:**

- (1) Seje sklicuje predsednik sveta staršev, v njegovi odsotnosti pa njegov namestnik.
- (2) Predsednik sveta staršev je dolžan sklicati sejo sveta staršev, če to zahteva najmanj ena tretjina (1/3) članov sveta ali ravnateljica Angelinega vrtca. V kolikor predsednik sveta staršev seje, katere sklic zahteva najmanj ena tretjina (1/3) članov sveta ali ravnateljica Angelinega vrtca, ne skliče v primernem roku ali je ne želi sklicati, sejo skliče ravnateljica Angelinega vrtca.
- (3) Določba prejšnjega odstavka veljajo tudi v primeru, ko odsotnega predsednika sveta staršev nadomešča njegov namestnik in le-ta ne skliče ali ne želi sklicati seje, katere sklic zahteva najmanj ena tretjina (1/3) članov sveta ali ravnateljica Angelinega vrtca.

### **14. člen**

- (1) Vabilo in gradiva za sejo sveta staršev je potrebno članom sveta staršev poslati najkasneje šest (6) delovnih dni pred sklicano sejo sveta staršev.
- (2) Posebna gradiva, ki dodatno pojasnjujejo točke dnevnega reda, so lahko v zadostnem številu izvodov predložena tudi na sami seji sveta staršev.

### **15. člen**

- (1) Predsednik sveta staršev na sejo sveta staršev poleg članov sveta staršev vedno povabi tudi ravnateljico Angelinega vrtca, le-ta pa sme predlagati, da se na sejo sveta staršev povabi tudi drugega zaposlenega v Angelinem vrtcu oz. Uršulinskem zavodu, v kolikor oceni, da je njegova prisotnost na seji sveta staršev potrebna.
- (2) Ravnateljica Angelinega vrtca se sej sveta staršev udeležuje v okviru svojih delovnih obveznosti in zato v tem okviru skrbi tudi za zakonitost dela sveta staršev.

### **16. člen**

- (1) Predsednik sveta staršev oz. njegov namestnik, oz. ravnateljica Angelinega vrtca (v primeru iz 3. člena in v primeru iz drugega in tretjega odstavka 13. člena tega pravilnika) pa tudi ravnateljica Angelinega vrtca, lahko izjemoma skliče izredno sejo sveta staršev v krajšem roku kot je določen v prvem odstavku 14. člena tega pravilnika, in sicer lahko skliče le-to tudi po telefonu ali e-pošti, vendar le v primerih, ko bi odlog obravnave in odločanja o posameznem vprašanju povzročil zastoj pri delu Angelinega vrtca ali nenadomestljivo materialno oz. moralno škodo za Uršulinski zavod, Angelin vrtec ali za udeležence v posameznem postopku.
- (2) Sklicatelj seje iz prejšnjega odstavka je v primeru sklica izredne seje dolžan utemeljiti razloge za sklic izredne seje.

### **17. člen**

- (1) Dnevni red seje sveta staršev določi predsednik sveta staršev oz. sklicatelj seje, pri čemer pri določanju dnevnega reda upošteva program dela Angelinega vrtca, predloge ravnateljice Angelinega vrtca oz. drugega pooblaščenega delavca Angelinega vrtca, članov sveta staršev in staršev otrok Angelinega vrtca.
- (2) Predlagani dnevni red na sklicu seje se lahko ob obravnavi dnevnega reda spremeni ali dopolni z razširitvijo dnevnega reda, lahko pa se z dnevnega reda posamezne točke tudi umaknejo, a le, če tako zahteva predlagatelj točke dnevnega reda in člani sveta staršev s tem soglašajo.
- (3) V primeru, da z umikom točke z dnevnega reda iz prejšnjega odstavka ne soglašajo vsi člani sveta staršev, je potrebno točko dnevnega reda obravnavati.

### **18. člen**

- (1) Člani sveta staršev z glasovanjem odločajo o sprejemu dnevnega reda. Dnevni red je sprejet, če ga sprejme večina prisotnih članov sveta staršev.
- (2) Če predlagani dnevni red ni sprejet, predsednik sveta staršev na podlagi posvetovanja z ravnateljico samo določi točke dnevnega reda, ki jih je nujno potrebno obravnavati in o njih odločati.

### **19. člen**

- (1) Posamezne zadeve se obravnavajo po vrstnem redu, ki je določen v dnevnem redu.
- (2) Med sejo sveta staršev lahko člani sveta staršev soglasno spremenijo vrstni red za obravnavo posameznih zadev, ki so na dnevnem redu.

### **20. člen**

- (1) Sejo sveta staršev vodi predsednik sveta staršev oz. v njegovi odsotnosti njegov namestnik (v nadaljevanju: predsedujoči).
- (2) V primeru odsotnosti obeh vodi sejo član sveta, ki ga določijo člani sveta staršev na sami seji.

## **21. člen**

(1) Predsedujoči seji sveta staršev mora pred pričetkom seje najprej ugotoviti sklepčnost seje sveta staršev. Seja je sklepčna, če se je udeleži večina članov sveta staršev.

## **22. člen**

- (1) V primeru nesklepčnosti sveta staršev pred pričetkom seje oz. v trenutku, v katerem seja sveta staršev postane nesklepčna, predsedujoči odloči, da se seja preloži oz. prekine in ter kdaj se bo le-ta nadaljevala.
- (2) Izjemoma lahko predsedujoči odloči, da prisotni člani obravnavajo posamezno točko dnevnega reda in odločajo o predlogu sklepa, odsotni člani sveta staršev pa o njej odločajo naknadno po pošti (elektronski ali navadni).
- (3) Izjeme v primeru drugega odstavka so mogoče zgolj v primerih, ko bi odlog obravnave in odločanja o posameznem vprašanju povzročil zastoj pri delu Angelinega vrtca ali nenadomestljivo materialno oz. moralno škodo za Uršulinski zavod, Angelin vrtec ali za udeležence v posameznem postopku.

## **23. člen**

- (1) Roditeljske sestanke (redne) skupaj sklicujejo ravnateljica Angelinega vrtca in vzgojiteljice iz Angelinega vrtca.
- (2) Ravnateljica Angelinega vrtca ali vzgojiteljice posamezne sobe ali vzgojiteljice iz oddelka prvega starostnega obdobja ali oddelka drugega starostnega obdobja ali vse vzgojiteljice Angelinega vrtca pa lahko izjemoma skličejo roditeljski sestanek (izredni) tudi v primerih, ko bi odlog obravnave posameznega vprašanja povzročil zastoj pri delu Angelinega vrtca ali nenadomestljivo materialno oz. moralno škodo za Uršulinski zavod, Angelin vrtec ali za udeležence v posameznem postopku ter otroke Angelinega vrtca ali njihove starš.
- (3) Načrt sklicev rednih roditeljskih sestankov je sestavni del letnega delovnega načrta Angelinega vrtca.

## **24. člen**

- (1) O delu na seji sveta staršev se piše zapisnik. Zapisnik piše eden izmed članov sveta staršev (v nadaljevanju: »zapisnikar«), ki ga določi predsedujoči.
- (2) Zapisnik obsega podatke o prisotnosti, dnevni red seje, mnenja, stališča, sklepe, izid glasovanja, zadožitve, roke ter druge ugotovitve, pomembne za delo sveta staršev.

## **25. člen**



- (1) Zapisnikar je dolžan v roku 8 dni oblikovati osnutek zapisnika ter ga preko elektronske pošte uskladiti z na seji prisotnimi člani sveta, predsednikom sveta, namestnikom in ravnateljico. Predsedujoči in ravnateljica Angelinega vrtca pred podpisom zapisnika preverita, ali izraža zapis dejanski potek seje sveta staršev in ali je zapis sklepov oblikovan v skladu z dejansko sprejetimi sklepi.
- (2) Zapisnik potrdi svet staršev na naslednji seji.
- (3) Original zapisnika se hrani v arhivu sveta staršev, ki je v prostorih ravnateljice Angelinega vrtca.
- (4) Zapisnik v elektronski obliki dobijo ravnateljica Angelinega vrtca, direktorica Uršulinskega zavoda, predsednik in namestnik predsednik sveta staršev, ter člani sveta staršev.
- (5) V primeru, ko zapisnik vsebuje podatke, ki so določeni kot zaupni oz. osebni podatki, se to označi na zapisniku. Ravnateljica Angelinega vrtca v sodelovanju z predsednikom sveta staršev pripravi povzetek zapisnika. Povzetek zapisnika vsebuje informacije, pomembne za starše, izločijo pa se tisti deli zapisnika, ki vsebujejo zaupne in osebne podatke.
- (6) Ravnateljica Angelinega vrtca po elektronski pošti posreduje povzetek zapisnika sveta staršev vsem vzgojiteljicam, drugim strokovnim delavcem in staršem ter poskrbi za objavo povzetka zapisnika na oglasni deski.

## **26. člen**

- (1) Odločitve, ki jih je svet staršev sprejel v zvezi s posameznim predlogi, soglasji, mnenji in drugimi nalogami, ki jih je treba poslati drugim organizacijam oz. institucijam, se oblikuje kot pisne odpravke odločitev. Za to poskrbita predsednik sveta staršev oz. njegov namestnik in ravnateljica Angelinega vrtca oz. direktorica Uršulinskega zavoda.

## **27. člen**

- (1) Predsednik sveta staršev mora v zvezi z delom sveta staršev sodelovati z ravnateljico Angelinega vrtca in drugimi pooblaščenimi osebami Angelinega vrtca.
- (2) Člani sveta staršev neposredno sodelujejo z ravnateljico Angelinega vrtca, če jih je svet staršev pooblastil za izvedbo posamezne naloge.

## **28. člen**

- (1) Korespondenčna seja se opravi tako, da predsednik sveta staršev odloči o sklicu seje s posvetovanjem z ostalimi člani sveta staršev in hkrati določi tudi razumen rok, do katerega poteka glasovanje. Sklic korespondenčne seje se lahko izvede tudi ob smiselni uporabi določb 13. člena tega pravilnika. Vabilo z dnevnim redom za

korespondenčno sejo mora biti poslano po el. pošti, ravno tako pripadajoče gradivo. Člani sveta staršev glasujejo na korespondenčni seji po elektronski pošti.

- (2) Svet staršev je sklepčen, če je pri sklepanju v okviru korespondenčne seje navzoča večina predstavnikov vzgojnih skupin ali njihovih namestnikov, razen če se za sprejem odločitve zahteva drugačna večina.
- (3) Na vabilu mora biti jasno navedeno, od kdaj do kdaj poteka korespondenčna seja, ter komu in na kakšen način je treba posredovati elektronsko sporočilo z odločitvijo glede predlaganih sklepov.
- (4) Člani sveta staršev svojo odločitev ZA ali PROTI predlogu sklepa jasno izrazijo v obliki sporočila preko elektronske pošte, ki jo pošljejo v vednost vsem članom sveta staršev.
- (5) Če na korespondenčni seji do roka, do katerega poteka glasovanje, glasujeta predstavnik vzgojne skupine in njegov namestnik, se za veljavnega šteje le glas predstavnika vzgojne skupine.
- (6) Na vabilu in zapisniku korespondenčne seje mora biti jasno naznanjen korespondenčni potek seje, prav tako morajo biti zapisniku seje priložena elektronska sporočila članov sveta staršev iz katerih je razvidna njihova opredelitev ZA ali PROTI.

#### **29. člen**

- (1) Ta pravilnik stopi v veljavo, ko osnutek pravilnika z večino glasov vseh članov potrdi svet staršev in ko ga sprejme svet Uršulinskega zavoda.
- (2) Pravilnik se začne uporabljati naslednji dan po sprejemu.

Številka: 59/13

Datum: 1.7.2013

Datum uveljavitve: 22.6.2013

s. Božena Kutnar  
predsednica Sveta  
URŠULINSKEGA ZAVODA