

PRAVILA DELOVANJA SVETA STARŠEV OSNOVNE ŠOLE HINKA SMREKARJA

I. SPLOŠNA DOLOČBA

1. člen

Svet staršev Osnovne šole Hinka Smrekarja (v nadaljnjem besedilu: svet) se oblikuje s ciljem organiziranega uresničevanja interesa staršev.

II. SESTAVA IN VZPOSTAVITEV SVETA STARŠEV

2. člen

Svet je sestavljen tako, da ima v njem vsak oddelek enega predstavnika, ki ga starši izvolijo na roditeljskem sestanku oddelka. Za primer njihove odsotnosti ali prenehanja mandata starši na roditeljskem sestanku oddelka izvolijo tudi njihove namestnike. V primerih, ko se seje sveta ne moreta udeležiti predstavnik ali njegov namestnik, predstavnik pooblasti nekoga izmed staršev iz oddelka, da ga zastopa.

3. člen

Prvo sejo sveta skliče ravnatelj najkasneje v mesecu dni po izvedenih volitvah predstavnikov staršev v oddelkih. Vodi jo najstarejši član sveta.

Člani sveta na prvi seji oblikujejo kandidatno listo za izvolitev predsednika sveta in njegovega namestnika. V primeru, da se kandidati s kandidaturo strinjajo, so se dolžni drugim članom sveta predstaviti. Predsednika sveta in njegovega namestnika člani sveta izvolijo tajno.

4. člen

Mandat članov sveta traja tri leta in ga je mogoče s ponovnimi volitvami ob izteku mandata na roditeljskem sestanku staršev v oddelku podaljšati.

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

Odpoklic predstavnika oddelka lahko staršem oddelka predlaga tudi svet v primeru, če se nihče iz oddelka, skladno z 2. členom, ne udeleži seje sveta, ter v primeru, če se predstavnik osebno ne udeleži več sej ali ni aktiven pri delovanju sveta. Šola zagotovi, da se predlog sveta obravnava na prvem roditeljskem sestanku staršev, ki mora biti sklican najkasneje mesec dni po prejemu predlogu.

Mandat lahko članu sveta preneha tudi na njegovo zahtevo, v primeru njegove smrti ali s prenehanjem statusa učenca njegovemu otroku.

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

III. NALOGE IN PRISTOJNOSTI SVETA STARŠEV

5.člen

Svet ima sledeče naloge in pristojnosti:

- voli predstavnike staršev v Svet šole ter v druge organe in organizacije, ki zastopajo interese staršev,
- daje mnenje o predlogu programa razvoja šole in o letnem delovnem načrtu,
- opredeli način in zagotovi posredovanje informaciji o svojem delu in delu šole staršem v oddelkih,
- opredeli način in omogoči zbiranje pobud, predlogov in pritožb staršev v zvezi z vzgojno-izobraževalnim delom in organizacijo dela šole, ter jih obravnava,
- oblikuje mnenja in pobude, ki ga posredujejo predstavniki staršev v Svet šole ter druge organe in organizacije, ki zastopajo interese staršev,
- obravnava poročilo ravnatelja o vzgojno-izobraževalni problematiki in organizaciji dela šole,
- obravnava poročila, ki jih svetu posredujejo predstavniki staršev v Svetu šole ter v drugih organih in organizacijah, ki zastopajo interese staršev,
- predlaga nadstandardne storitve in poda mnenje k predlogu ravnatelja o nadstandardnih storitvah,
- sprejema spremembe Pravil delovanja Sveta staršev Osnovne šole Hinka Smrekarja,
- opravlja druge naloge v skladu s predpisanimi pooblastili.

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

6. člen

Predsednik sveta staršev:

- predstavlja svet staršev pri vodstvu šole in v javnosti,
- skrbi za pravilnost dela sveta,
- organizira delo sveta,
- predlaga dnevni red in vodi seje sveta,
- vodi pregled nad izvedbo sklepov sveta,
- izvaja druge naloge, za katere ga zadolži svet staršev.

V primeru nezmožnosti predsednika sveta za izvedbo s temi pravili določenih nalog, njegov namestnik opravlja vse naloge, za katere je pooblaščen predsednik sveta. Svet se z večino glasov lahko odloči, da zaradi utemeljenih razlogov razreši

predsednika sveta ali njegovega namestnika, ter za čas do izteka mandata izvoli novega predsednika ali njegovega namestnika.

IV. NAČIN DELA SVETA STARŠEV

7. člen

Sejo sveta sklicuje predsednik sveta, v primeru njegove nezmožnosti pa njegov namestnik. Predsednik skliče v ocenjevalni konferenci najmanj eno sejo sveta.

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

Vabila se članom sveta in ostalim vabljenim dostavi najkasneje pet dni pred izvedbo seje. Vabila sestavi predsednik sveta, šola pa zagotovi njihovo vročitev vabljenim v fizični in elektronski obliki. Izjemoma lahko predsednik sveta sam izvede tudi vročitev vabil v elektronski obliki.

8. člen

Na sejo sveta se praviloma vabi ravnatelja šole. Glede na predloženi dnevni red lahko ravnatelj na predlog sveta pripelje na sejo tudi delavce šole, ki lahko podajo podrobnejšo informacijo o določeni temi.

Na sejo sveta se praviloma vabi tudi predstavnike staršev v Svetu šole ter predstavnike v organih in organizacijah, ki zastopajo interese staršev.

Na seji sveta lahko sodelujejo tudi namestniki članov sveta, ter drugi starši in osebe, ki jih svet na sejo povabi.

9. člen

Svet je sklepčen, če je na seji prisotna več kot polovica njegovih članov. Glasovalno pravico imajo samo člani sveta ter njihovi namestniki ali pooblaščen starši iz oddelka, ko jih nadomeščajo, in sicer en glas na oddelek.

V primeru, da se član sveta ne more udeležiti seje sveta, je dolžan najkasneje tri dni pred sejo o tem obvestiti namestnika. V primeru, da se tudi namestnik seje ne more udeležiti, predstavnik za svoje zastopanje na seji pooblasti nekoga od staršev iz oddelka.

10. člen

Obvezni točki dnevnega reda sta potrditev predloga dnevnega reda in pregled izvedbe sklepov predhodnih sej.

Vsebina sklepov mora biti določena na seji sveta. Svet jih sprejema z večino glasov na seji prisotnih članov.

11. člen

Člani sveta izberejo izmed prisotnih zapisnikarja, ki izdela predlog zapisnika in ga v elektronski obliki posreduje najkasneje v petih dneh vsem udeležencem seje. Udeleženci seje posredujejo pripombe in dopolnitve k predlogu zapisnika zapisnikarju najkasneje v desetih dneh po izvedbi seje. Zapisnikar izdela končno verzijo zapisnika najkasneje v petnajstih dneh po izvedbi seje.

Tiskani izvod zapisnika podpišeta zapisnikar in predsednik sveta. Predsednik sveta ga posreduje šoli, ki ga opremi z žigom šole, evidentira in arhivira. Šola nato kopijo zapisnika v elektronski obliki javno objavi na spletni strani šole, tiskane izvode pa dostavi članom sveta in drugim udeležencem seje, ki na seji izrazijo to potrebo. Tiskani izvod zapisnika šola obesi tudi na oglasno desko šole.

Udeleženci seje lahko podajo pisne pripombe predsedniku sveta glede pravilnosti in celovitosti navedb v zapisniku. Predsednik sveta je dolžan na sledeči seji sveta omogočiti opredelitev članov sveta do navedenih pripomb.

12. člen

S ciljem učinkovitejšega dela lahko člani sveta za izvedbo posamezne naloge ali za preučitev določenega problema izmed članov sveta ali ostalih staršev oblikujejo začasne delovne skupine. Delovna skupina pripravi predloge rešitev, ki jih svet obravnava in lahko s sklepi sprejme.

V. TEHNIČNA IN ADMINISTRATIVNA PODPORA DELU SVETA STARŠEV

13. člen

Na podlagi izkazanih potreb sveta, strokovne službe šole za potrebe njegovega dela zagotovijo ustrezno tehnično in administrativno podporo.

VII. KONČNA DOLOČBA

14. člen

Spremembe Pravil delovanja Sveta staršev Osnovne šole Hinka Smrekarja se sprejema z dvotretjinsko večino vseh članov sveta.

15. člen

Ta Pravila delovanja Sveta staršev Osnovne šole Hinka Smrekarja stopijo v veljavo dne 24. 10. 2006.

Številka:

Datum:

žig

predsednica Sveta staršev

Irena Svete Rupar