

POSLOVNIK SVETA STARŠEV OŠ JOŽETA KRAJCA RAKEK

I. SPLOŠNE DOLOČBE

1. člen

Za organizirano uresničevanje interesa staršev se v šoli oblikuje Svet staršev.

Svet staršev šole:

- predlaga nadstandardne programe,
- daje soglasje k predlogu ravnatelja o nadstandardnih storitvah,
- daje mnenje o predlogu programa razvoja šole in o letnem delovnem načrtu,
- razpravlja o poročilih ravnatelja o vzgojno-izobraževalni problematiki,
- obravnava pritožbe staršev v zvezi z vzgojno - izobraževalnim delom,
- voli predstavnike v Svet šole,
- daje mnenje o kandidatih za ravnatelja, ki izpolnjujejo pogoje,
- opravlja druge naloge v skladu z zakonom in drugimi predpisi.

2. člen

Delo Sveta staršev je javno razen kadar se Svet staršev odloči drugače. Javnost dela se uresničuje z objavo sklepov iz sej na oglasni deski v šoli in na spletni strani šole <http://www.osrakek.si/>

II. SESTAVA SVETA STARŠEV

3. člen

Svet staršev je sestavljen tako, da ima v njem vsak oddelek enega predstavnika, ki ga starši izvolijo na roditeljskem sestanku oddelka. Zaradi zagotavljanja udeležbe na sestankih Sveta staršev se v oddelku lahko izvoli še namestnik predstavnika Sveta staršev.

Starši lahko oblikujejo za pomoč pri sprejemanju odločitev in izvajanje nalog Sveta staršev delovne skupine, sestavljene iz najmanj treh članov, ki pripravijo predloge sklepov za sprejem na Svetu staršev.

III. KONSTITUIRANJE SVETA STARŠEV

4. člen

Prvi sklic Sveta staršev opravi ravnatelj.

Po konstituiranju Svet staršev na prvi seji izvoli predsednika Sveta staršev in njegovega namestnika. 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 s kandidaturo. Ustna privolitev kandidata se zapiše v zapisnik.

Ravnatelj na prvi seji seznanja starše s pomembnejšimi akti šole, ki jim bodo pomagali pri opravljanju funkcije.

5. člen

Delovne skupine se imenujejo na predlog članov Sveta staršev.

6. člen

Svet staršev se v šolskem letu 2010/2011 lahko oblikuje na novo.

Mandat članov Sveta staršev, predsednika in namestnika traja štiri leta in se lahko ponovi.

Predsednika Sveta staršev se lahko predčasno odpokliče na sestanku Sveta staršev in izvoli novega predsednika do izteka mandata prvotno izvoljenega predsednika. Predstavnik oddelka v Svetu staršev se lahko predčasno odpokliče na roditeljskem sestanku in izvoli novega predstavnika do izteka mandata prvotno izvoljenega predstavnika.

Članom Sveta staršev mandat v Svetu in organih kamor so bili izvoljeni kot predstavniki Sveta, predčasno preneha s prenehanjem šolanja njihovega otroka na šoli.

IV. NALOGE SVETA STARŠEV

7. člen

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

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

- sprejema letni program delovanja Sveta staršev;
- 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 šole;
- 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.

8. člen

Predsednik Sveta staršev :

- predstavlja Svet staršev,
- sodeluje z ravnateljem šole,
- sklicuje seje v dogovoru z ravnateljem
- predlaga dnevni red in vodi seje Sveta staršev,
- skrbi za realizacijo sklepov Sveta staršev,
- se kot vabljen udeležuje sej Sveta šole,
- posreduje sklepe, mnenja in pobude Sveta staršev Svetu šole in ravnatelju,
- izvaja druge naloge, za katere ga zadolži Svet staršev.

9. člen

Namestnik predsednika Sveta staršev opravlja tiste naloge, za katere ga pooblasti predsednik Sveta staršev ter ga nadomešča in opravlja naloge v času njegove odsotnosti.

10. člen

Predstavniki razredov v Svetu Staršev:

- posredujejo sklepe, mnenja in pobude razreda
- se udeležujejo sej Sveta staršev oz. zagotovijo udeležbo namestnika predstavnika razreda, če se sami ne morejo udeležiti seje.

Če se seje Sveta staršev predstavnik oddelka oz. njegov namestnik ne udeleži niti enkrat v šolskem letu, lahko Svet staršev predlaga zamenjavo predstavnika razreda.

11. člen

Delovna skupina se lahko oblikuje za izvršitev posamezne naloge ali za preučitev določenega problema, npr. priprava programa dela Sveta staršev, učbeniški sklad, šolski sklad, šole v naravi, prevozi učencev, problematika nasilja, ostale šolske problematike, ipd.

Delovna skupina pripravi predloge, ki jih obravnava in v obliki sklepov sprejme Svet staršev.

V. DELOVANJE SVETA STARŠEV

12. člen

Sejo Sveta staršev se skliče najmanj trikrat letno oziroma v skladu s programom dela Sveta staršev. Skliče jo predsednik Sveta staršev. Seja se skliče tudi na zahtevo najmanj 1/3 članov Sveta staršev ali na zahtevo ravnatelja šole.

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 pri posamezni točki dnevnega reda vabi ravnatelja šole in druge strokovne delavce strokovnih služb v kolikor je potrebna obrazložitev v zvezi z določeno zadevo.

13. člen

Sejo Sveta staršev vodi predsednik, njegov namestnik ali oseba, ki jo za to pooblasti. O poteku seje se vodi zapisnik, ki ga piše zapisnikar. Zapisnikarja na predlog Sveta staršev zagotovi vodstvo šole.

V zapisnik se zapišejo:

- podatki o seji(zaporedna številka, datum, ura, kraj)
- imena navzočih in odsotnih članov in od teh opravičeno in neopravičeno odsotni
- predlog dnevnega reda
- k posamezni točki: predstavitev točke, razpravi o točki(kdo, kaj), predlog sklepa, sprejeti sklep

Zapisnik podpišeta zapisnikar in predsednik Sveta staršev, oziroma oseba, ki sejo vodi. Zapisnik se praviloma zapiše v sedmih dneh po sestanku in ga šola posreduje vsem članom Sveta staršev in ravnatelju.

Zapisnik potrdijo in sprejmejo člani Sveta staršev na svoji naslednji seji.

VI. ORGANIZACIJSKO TEHNIČNA OPRAVILA ZA SVET STARŠEV

14. člen

Strokovno-tehnične in organizacijske naloge za Svet staršev opravljajo strokovne službe šole (administrativni delavec šole), ki pomagajo:

- pri pripravi vabil in gradiva za seje,
- pri pošiljanju vabil, ki se praviloma pošljejo vsaj 5 dni pred nameravano sejo.

VII. KONČNA DOLOČBA

15. člen

Poslovnik stopi v veljavo z dnem, ko ga sprejme svet staršev, uporablja pa se od 30. septembra 2010.

Poslovnik se objavi na oglasni deski v šoli in spletni strani šole <http://www.osrakek.si/>

Poslovnik je bil sprejet na seji Sveta staršev dne 30.09.2010

Predsednik Sveta staršev
OŠ Jožeta Krajca Rakek
Milan Ivančič