

Na podlagi 66. člena Zakona o organizaciji in financiranju vzgoje in izobraževanja (ZOFVI), (Uradni list RS, št. 16/07 – uradno prečiščeno besedilo, 36/08, 58/09, 64/09 – popr., 65/09 – popr., 20/11, 40/12 – ZUJF, 57/12 – ZPCP-2D, 47/15, 46/16, 49/16 – popr., 25/17 – ZVaj, 123/21, 172/21, 207/21, 105/22 – ZZNŠPP, 141/22, 158/22 – ZDoh-2AA in 71/23), je Svet staršev Osnovne šole Hinka Smrekarja sprejel, dopolnil,

PRAVILA DELOVANJA SVETA STARŠEV OSNOVNE ŠOLE HINKA SMREKARJA

I. SPLOŠNA DOLOČBA

1. člen

Svet staršev Osnovne šole Hinka Smrekarja (v nadaljevanju: Svet) se oblikuje s ciljem organiziranega uresničevanja interesov staršev.

II. SESTAVA IN VZPOSTAVITEV SVETA STARŠEV

2. člen

Svet staršev je sestavljen tako, da ima v njem vsak oddelek po enega predstavnika, ki ga starši izvolijo na roditeljskem sestanku oddelka. Za primer njegove odsotnosti ali prenehanja mandata starši na roditeljskem sestanku izvolijo tudi njegovega namestnika. Če se seje Sveta staršev ne moreta udeležiti ne predstavnik ne njegov namestnik, predstavnik pooblasti enega izmed staršev iz oddelka, da ga zastopa.

3. člen

Mandat Sveta staršev je vezan na šolsko leto. Člana lahko pred iztekom mandata odpokličejo na roditeljskem sestanku starši v oddelku, katerega predstavnik je, z javnim glasovanjem večine staršev. Starši oddelka morajo Svetu staršev posredovati pisno obrazložitev razlogov za odpoklic predstavnika.

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

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

Če članu Sveta staršev predčasno preneha mandat, se izvoli novi predstavnik.

4. člen

Prvi sklic sveta staršev se zgodi vsako šolsko leto, po izvolitvi/potrditvi staršev v vseh oddelkih za člana Sveta staršev. Prvi sklic v šolskem letu vedno opravi ravnatelj. Sejo na začetku vodi ravnatelj, potem pa nadaljuje predsednik oz. namestnik predsednika.

III. NALOGE IN PRISTOJNOSTI SVETA STARŠEV

5. člen

Svet ima sledeče naloge in pristojnosti (ZOFVI):

- predlaga nadstandardne programe,
- daje soglasje k predlogu ravnatelja o nadstandardnih storitvah,
- sodeluje pri nastajanju predloga programa razvoja vrtca oziroma 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 vrtca oziroma 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.

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

6. člen

Predsednika Sveta staršev in namestnika predsednika izvolijo starši na prvi seji, izvoli se vsako šolsko leto posebej. Če mandat preneha obema, sejo vodi najstarejši član.

Predsednika Sveta in njegovega namestnika člani izvolijo tajno ali javno, o čemer se opredelijo pred glasovanjem. Kandidat se mora s kandidaturo strinjati.

Predsednik Sveta:

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

V primeru nezmožnosti predsednika Sveta staršev za izvedbo s temi pravili določenih nalog njegov namestnik opravlja vse naloge, za katere je pooblaščen predsednik Sveta staršev. Svet staršev se z večino glasov lahko odloči, da zaradi utemeljenih razlogov razreši predsednika Sveta staršev ali njegovega namestnika, ter izvoli novega predsednika ali njegovega namestnika.

Predsedniku preneha mandat, če:

- njegov otrok ni več učenec šole,
- izgubi pravico biti ponovno voljen,
- je odpoklican ali razrešen,
- odstopi,
- umre.

IV. NAČIN DELA SVETA STARŠEV

7. člen

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

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

Vabila se članom Sveta staršev in drugim vabljenim dostavijo najpozneje tri tedne pred izvedbo seje. Sestavi jih predsednik Sveta, šola pa zagotovi njihovo vročitev vabljenim v fizični ali elektronski obliki. Predsednik lahko tudi sam izvede vročitev vabil v elektronski obliki.

8. člen

Na sejo Sveta staršev je praviloma vabljen ravnatelj šole. Glede na predloženi dnevni red lahko ravnatelj na predlog Sveta pripelje na sejo tudi delavce šole, ki lahko podajo podrobnejše informacije o določeni temi.

Na sejo so praviloma vabljeni tudi predstavniki staršev v Svetu šole ter predstavniki v organih in organizacijah, ki zastopajo interese staršev.

Sodelujejo lahko tudi namestniki članov Sveta staršev ter drugi starši in osebe, ki jih Svet staršev na sejo povabi.

9. člen

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

Če se član Sveta staršev ne more udeležiti seje, mora najpozneje tri dni pred sejo o tem obvestiti namestnika. Če se tudi ta ne more udeležiti seje, predstavnik za svoje zastopanje na seji pooblasti enega izmed staršev v oddelku.

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 staršev. Svet staršev jih sprejema z večino glasov na seji prisotnih članov.

11. člen

Predsednik Sveta staršev izbere zapisnikarja. Zapisnikar v elektronski obliki razpošlje zapisnik vsem članom Sveta in udeležencem seje v roku 7 dni po izvedbi seje. Udeleženci seje lahko podajo pisne pripombe predsedniku Sveta glede pravilnosti in celovitosti navedb v zapisniku. Pripombe na zapisnik se lahko podajo predsedniku Sveta staršev v roku 5 dni po prejemu zapisnika. Končno verzijo zapisnika izda predsednik Sveta staršev v roku 15 dni po izvedbi seje.

Tiskani izvod zapisnika podpišeta zapisnikar in predsednik Sveta staršev. Slednji ga posreduje šoli, ki ga opremi z žigom šole, evidentira in arhivira.

Predstavniki oddelka na vsakem roditeljskem sestanku poročajo o delu Sveta staršev in staršem na njihovo željo tudi posredujejo zapisnike seje.

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

12. člen

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

13. člen

Vsak član Sveta staršev mora varovati listine in podatke, do katerih pride oziroma je z njimi seznanjen pri opravljanju svojega dela in spadajo pod varstvo osebnih podatkov.

Če Svet staršev obravnava gradiva, ki spadajo pod varstvo osebnih podatkov, mora člane pred začetkom obravnave na to opozoriti predsednik Sveta staršev. Slednjega mora ravnatelj ob pripravi dnevnega reda za sejo Sveta staršev opozoriti v primeru, da predloženo gradivo oziroma podatki spadajo pod varstvo osebnih podatkov.

Člani Sveta staršev morajo varovati podatke, ki so označeni kot državna, uradna ali poslovna tajnost, in osebne podatke tudi po prenehanju mandata.

V. TEHNIČNA IN ADMINISTRATIVNA PODPORA DELU SVETA STARŠEV

14. člen

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

VI. KONČNA DOLOČBA

15. člen

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

16. člen

Ta Pravila delovanja Sveta staršev Osnovne šole Hinka Smrekarja nadomestijo Pravila z dne 27. 2. 2024 in začnejo veljati naslednji dan po sprejemu, 24. 9. 2024.

Številka:

Datum: 24. 9. 2024



Predsednik Sveta staršev: