

Svet staršev OŠ Stane Žagar Kranj, Cesta 1. maja 10a, 4000 Kranj, je na podlagi Zakona o organizaciji in financiranju vzgoje in izobraževanja ZOFVI (UL RS, št. 12/96 z dne 29.2.1996 z vsemi spremembami) na svoji seji dne 4. 2. 2014 sprejel

POSLOVNIK SVETA STARŠEV OŠ STANE ŽAGAR KRANJ

I. SPLOŠNE DOLOČBE

1. ČLEN

Za organizirano uresničevanje interesa staršev pri zagotavljanju pravic in obveznosti učencev se v šoli oblikuje svet staršev. Svet staršev šole:

- predlaga in daje soglasje k predlogu ravnatelja o nadstandardnih storitvah in programih,
- sodeluje pri nastajanju predloga programa razvoja šole, pri pravilih šolskega reda in daje mnenje o predlogu letnega delovnega načrta,
- razpravlja o poročilih ravnatelja o vzgojno-izobraževalni problematiki,
- obravnava pritožbe staršev v zvezi z vzgojno-izobraževalnim delom,
- voli predstavnike v svet šole in druge organe šole,
- imenuje člane šolskega sklada,
- v dogovoru z vodstvom šole lahko ustanavlja oziroma oblikuje delovne skupine,
- lahko sprejme svoj program dela sodelovanja s šolo,
- se lahko poveže v lokalne oziroma regionalne aktivne svetov staršev,
- opravlja druge naloge v skladu z zakonom in drugimi predpisi.

2. ČLEN

Delo sveta staršev je javno, javnost dela pa se uresničuje z objavo zapisnikov sestankov na šolski spletni strani in s posredovanjem zapisnika članom sveta staršev.

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. Zaželeno je, da en starš ni predstavnik več oddelkov.

Predstavnik sveta staršev zastopa oddelek in posreduje sklepe, pobude in ideje iz roditeljskih sestankov. Na roditeljskih sestankih piše zapisnik. Zaradi zagotavljanja udeležbe na sestankih sveta staršev in nadomeščanja se v oddelku izvoli še namestnik predstavnika sveta staršev. Če se sestanka sveta staršev ne udeleži niti predstavnik niti namestnik oddelka najmanj dvakrat, lahko svet staršev zahteva zamenjavo predstavnika oddelka. Predstavnik oddelka o delu sveta staršev poroča na roditeljskem sestanku oddelka.

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.

Svet staršev 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 ter 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.

5. ČLEN

Mandat predsednika sveta staršev traja tri leta. Mandat namestnika sveta staršev je vezan na mandat predstavnika oddelka v svetu staršev. Mandat predstavnika oddelka v svetu staršev traja načeloma najmanj eno leto ter preneha z dnem, ko njegov otrok izgubi status učenca na osnovni šoli. Predstavnika oddelka v svetu staršev se lahko predčasno zamenja na roditeljskem sestanku in izvoli novega predstavnika. Predsednik oziroma njegov namestnik sta lahko predčasno razrešena na lastno željo ali če tako sklene večina prisotnih članov na sestanku, kjer je razrešitev predhodno uvrščena na dnevni red.

Ob razrešitvi se na isti seji izvoli novega predsednika in/ali namestnika sveta staršev.

Predstavniki sveta staršev ne sme biti zaposleni delavec šole.

IV. DELOVANJE SVETA STARŠEV

6. ČLEN

Sestanek sveta staršev se skliče najmanj dvakrat letno oziroma v skladu s programom dela sveta staršev. S pisnim vabilom, praviloma poslanim po ePošti, ga sklicuje predsednik sveta staršev. Sestanek se skliče tudi na zahtevo najmanj 1/3 članov ali na zahtevo ravnatelja.

Svet staršev je sklepčen, če je na seji prisotna več kot polovica članov, medtem ko odločitve sprejema z večino glasov na sestanku prisotnih članov.

Člani sveta staršev lahko pooblastijo predsednika, da v primeru večinskega soglasja na seji prisotnih članov, k posameznim sklepom, ob siceršnjem ne-doseganju potrebne udeležbe na seji, pridobi naknadno soglasje odsotnih članov. Z naknadno veljavnostjo posameznega sklepa se pisno seznanijo vse članke sveta staršev.

Na seje sveta staršev se praviloma povabi ravnatelj in glede na dnevni red tudi druge predstavnike šole.

7. ČLEN

Sejo sveta staršev vodi predsednik sveta staršev, njegov namestnik ali oseba, ki jo za to pooblasti predsednik sveta staršev. O poteku seje se vodi zapisnik, ki ga vodi zapisnikar. Zapisnikar je eden od članov sveta staršev, praviloma vsako sejo drug član. Zapisnik se praviloma zapiše že na seji sveta staršev, vendar ne kasneje kot v petih dneh po sestanku. Zapisnikar ga najprej uskladi s predsednikom sveta staršev in predstavniki šole. Nato ga po e-pošti v pregled pošlje vsem ostalim članom sveta staršev. Morebitne predloge in pripombe na zapisnik, ki jih morajo člani podati najkasneje v sedmih dneh, predsednik sveta staršev uskladi, šola pa čistopis po e-pošti posreduje vsem članom sveta staršev in ravnateljici. Zapisnik potrdijo in sprejmejo člani sveta staršev na naslednji seji. Zapisnik in vsi ostali akti, spisi in dokumenti v zvezi z delom sveta staršev se hranijo v arhivu šole.

V. NALOGE SVETA STARŠEV

8. 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;

- izvoli in razreši predsednika sveta staršev in njegovega namestnika;
- imenuje člane delovnih skupin;
- oblikuje in zagotovi načine povezovanja staršev v oddelkih s svetom staršev in svetom šole;
- odloča o sodelovanju sveta staršev z drugimi šolami in organizacijami;
- sprejema spremembe tega poslovnika z dvotretjinsko večino vseh članov sveta staršev;
- razpravlja o perečih vprašanjih, ki se tičejo otrok in o tem oblikuje mnenje.

9. ČLEN

Predsednik sveta staršev :

- predstavlja svet staršev,
- je lahko član sveta šole oz. se kot vabljen udeležuje sej sveta šole, kateremu posreduje sklepe, mnenja in pobude sveta staršev,
- sodeluje z ravnateljico šole,
- sprejema pobude in določa dnevni red ter vodi seje sveta staršev,
- skrbi za realizacijo sklepov sveta staršev,
- izvaja druge naloge, za katere ga zadalži svet staršev.

10. 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.

11. ČLEN

Starši lahko oblikujejo za pomoč pri sprejemanju odločitev in izvajanje nalog sveta staršev delovne skupine, sestavljene iz najmanj treh članov. Lahko pa skupaj z vodstvom šole oblikujejo delovne skupine, v katerih so tako predstavniki sveta staršev kot predstavniki šole. V delovne skupine so lahko imenovani tudi zunanji strokovnjaki in sodelavci z določenega področja.

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, ostale šolske problematike, ipd.

Delovna skupina pripravi predloge, ki jih svet staršev obravnava in zvezi s tem sprejme sklepe.

VI. ORGANIZACIJSKO TEHNIČNA OPRAVILA ZA SVET STARŠEV

12. ČLEN

Tehnično in finančno podporo za delovanje sveta staršev zagotavlja šola. Strokovno - tehnične in organizacijske naloge za svet staršev opravljajo strokovne službe šole.

VII. KONČNA DOLOČBA

13. ČLEN

Poslovník stopi v veljavo z dnem, ko ga sprejme Svet staršev OŠ Stane Žagar Kranj.

Poslovník se objavi na spletni strani šole.

Predsednica sveta staršev
Sabina Špehar Pajk