

Na podlagi 11. in 14. člena Pravil delovanja Sveta staršev Osnovne šole Dragomelj, je Svet staršev Osnovne šole Dragomelj na svoji 26. seji dne 28. 9. 2022 sprejel

PRAVILA DELOVANJA SVETA STARŠEV

OSNOVNE ŠOLE DRAGOMELJ

(prečiščeno besedilo)

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 člane sveta staršev v svet šole,
- imenuje člane upravnega odbora sklada osnovne šole,
- imenuje zastopnike v aktivu svetov staršev,
- po dogovoru sodeluje z učitelji pri pripravi in izvedbi vzgojnih dejavnosti,
- opravlja druge naloge v skladu z zakonom in drugimi predpisi.

2. ČLEN

Delo sveta staršev je javno, javnost dela pa se uresničuje z objavo potrjenega zapisnika sestankov na oglasni deski v šoli in na spletni strani šole. Predstavniki sveta staršev z vsebino zapisnika, po potrebi, seznanijo svoj oddelek na roditeljskih sestankih in govorilnih urah.

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 izvoli še namestnik predstavnika sveta staršev.

Predstavniku staršev preneha mandat, ko preneha status učenca njegovemu otroku.

Na predlog članov sveta staršev se za pomoč pri sprejemanju odločitev in izvajanje nalog sveta staršev lahko oblikujejo delovne skupine.

III. KONSTITUIRANJE SVETA STARŠEV

4. ČLEN

Prvi sklic sveta staršev opravi ravnatelj.

Po konstituiranju svet staršev na prvem sestanku izvoli predsednika sveta staršev in njegovega namestnika. Volitve predsednika sveta in njegovega namestnika so tajne. Člani sveta 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

Volitve predstavnikov staršev in njihovih namestnikov se izvajajo v 1., 4. in 7. razredu.

Mandat članov sveta staršev, predsednika in namestnika traja tri leta in se lahko ponovi.

Predstavnik oddelka v svetu staršev se lahko predčasno odpokliče na roditeljskem sestanku in izvoli novega predstavnika do izteka mandata prvotno izvoljenega predstavnika. Predsednik oziroma njegov namestnik sta lahko predčasno razrešena na lastno željo ali če tako sklene večina prisotnih članov na sestanku, kjer je predlog razrešitve predhodno uvrščen na dnevni red.

IV. NALOGE SVETA STARŠEV

6. ČLEN

Svet staršev na začetku šolskega leta 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, razen na anonimna pisma;
- voli in razrešuje predsednika sveta staršev in njegovega namestnika;
- imenuje člane delovnih skupin;
- voli predstavnike sveta staršev v svet šole, v recipročnem številu podobno kot to določa člen št. 9 v odloku o ustanovitvi javnega zavoda OŠ Dragomelj za predstavnike ustanoviteljic šole, s to razliko, da v prvem mandatnem obdobju predstavniki staršev iz MOL volijo 2 predstavnika, predstavniki staršev iz občine Domžale pa 1 predstavnika.
- zagotavlja in oblikuje načine povezovanja staršev v oddelkih s svetom staršev in svetom šole;
- odloča o sodelovanju sveta staršev z drugimi šolami in organizacijami;
- sprejema spremembe Pravil o delovanju sveta staršev z navadno večino vseh članov;
- daje pobude svetu šole in ravnatelju.

7. ČLEN

Predsednik sveta staršev:

- predstavlja svet staršev,
- sodeluje z ravnateljem šole,
- določa dnevni red in vodi seje sveta staršev,
- skrbi za realizacijo sklepov sveta staršev,
- se kot vabljen udeležuje sej sveta šole,
- izvaja druge naloge, za katere ga zadolži svet staršev.

8. 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.

9. ČLEN

Predstavniki sveta staršev v svetu šole posredujejo sklepe, mnenja in pobude sveta staršev.

10. 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, problematika uvajanja devetletke, ipd. Svet staršev lahko skupaj z vodstvom šole oblikuje delovne skupine, v katerih so predstavniki sveta staršev ter predstavniki, imenovani s strani vodstva šole. V delovno skupino so lahko imenovani tudi zunanji strokovnjaki in sodelavci z določenega delovnega področja.

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

V. DELOVANJE SVETA STARŠEV

11. ČLEN

Sestanek sveta staršev se skliče najmanj trikrat letno oziroma v skladu s programom dela sveta staršev. Sklicuje ga predsednik sveta staršev. Sestanek skliče tudi na zahtevo najmanj 1/3 članov 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.

Člani Sveta staršev lahko odločijo, da pri posamezni točki ali seji ravnatelj ne sodeluje.

Člani Sveta staršev glasujejo, o vseh temah tega pravilnika, po svoji vesti.

Na seje sveta staršev se predvidoma vabi ravnatelj šole.

Svet staršev opravlja svoje delo kolektivno in sprejema sklepe na svojih sejah. Seje so redne, izredne ali korespondenčne.



Redne seje sveta staršev se praviloma izvedejo z osebno navzočnostjo članov. Redna seja se lahko izvede tudi s pomočjo informacijsko-komunikacijske tehnologije (videokonferenčna seja), ki omogoča neposredno udeležbo in sodelovanje članov na seji, v kolikor niso podani pogoji za izvedbo redne seje na šoli.

Izredna seja se lahko skliče v nujnih primerih.

V izjemnih primerih, ko to terjajo nepredvidljive okoliščine ali potrebe po takojšnjem sklicu seje, se lahko seja izvede na korespondenčen način.

11.a ČLEN

Korespondenčno sejo skliče predsednik sveta staršev ter določi rok, v katerem naj člani sveta staršev glasujejo, ki ne sme biti krajši od 24 ur. Gradivo za odločanje na korespondenčni seji se skupaj s predlogom sklepa pošlje članom sveta staršev po elektronski pošti. Sklep je na korespondenčni seji sprejet, če zanj do izteka roka za glasovanje glasuje večina vseh članov sveta staršev.

12. ČLEN

Sejo sveta staršev vodi predsednik sveta staršev. O poteku seje se vodi zapisnik, ki ga vodi zapisnikar. Predsednik sveta staršev se pred sklicem seje dogovori s strokovno službo šole ali predstavnikom sveta staršev za vodenje zapisnika. Zapisnik podpišeta zapisnikar in predsednik sveta staršev. Zapisnik šola posreduje vsem članom sveta staršev in ravnatelju.

Predsednik sveta staršev lahko za posamezno točko dnevnega reda pooblasti drugega zapisnikarja. O posamezni točki dnevnega reda se lahko vodi ločen zapisnik.

Zapisnik potrdijo in sprejmejo člani sveta staršev na naslednji seji. Originalni izvod se hrani v zbirki dokumentarnega gradiva šole.

VI. ORGANIZACIJSKO TEHNIČNA OPRAVILA ZA SVET STARŠEV

13. ČLEN

Strokovno - tehnične in organizacijske naloge za svet staršev opravljajo strokovne službe šole.

VII. KONČNA DOLOČBA

14. ČLEN

Pravila stopijo v veljavo z dnem, ko jih sprejme svet staršev z navadno večino. Pravila se objavijo na oglasni deski v šoli in na spletni strani šole.

Delovodnik, št. 007-1/2022/6

Dne 28. 9. 2022



Predsednik sveta staršev:

Blaž Kovač