

# **PRAVILA DELOVANJA SVETA STARŠEV OSNOVNE ŠOLE**

## **DR. IVANA KOROŠCA BOROVNICA**

### **I. SPLOŠNA DOLOČBA**

#### **1. člen**

Svet staršev Osnovne šole Dr. Ivana Korošca Borovnica se oblikuje s ciljem organiziranega uresničevanja interesa staršev.

### **II. PREDSTAVNIKI ODDELKOV IN NJIHOVE NALOGE**

#### **2. člen**

Starši na roditeljskem sestanku izvolijo predstavnika in namestnika oddelka. Predstavnik in namestnik sta lahko izvoljena samo v enem oddelku in zastopata le ta oddelek.

Mandat predstavnika oziroma namestniku poteče, če otrok predstavnika ali namestnika ni več učenec oddelka.

Nove volitve predstavnika ali namestnika se izvedejo v primeru, če tako predlagajo starši, če predstavnik ali namestnik več nista pripravljena opravljati nalog oziroma, če tako zahteva Svet staršev iz razloga, ker se predsednik ali namestnik ne udeležujeta sej sveta staršev.

### **III. SESTAVA SVETA STARŠEV IN VOLITVE PREDSEDNIKA**

#### **3. člen**

Svet staršev je sestavljen iz predstavnikov vsakega oddelka. V primeru odsotnosti predstavnika v Svetu staršev enakopravno nadomešča namestnik.

Prvo sejo Sveta staršev skliče predsednik (ca) Sveta staršev najkasneje v 30. dneh po volitvah večine predstavnikov staršev v oddelkih. V primeru izvolitve novega predsednika oziroma novega predsednika in namestnika predsednika sveta staršev, prvo sejo vodi ravnatelj/ica. Člani sveta staršev na prvi seji predlagajo kandidate za predsednika sveta staršev in njegovega namestnika. Volitve so javne ali tajne, kar z večino glasov določijo predstavniki staršev pred volitvami

#### **4. člen**

Mandat članov sveta staršev traja, dokler so predstavniki razreda. Mandat predsednika sveta in njegovega namestnika traja tri leta, poteče pa prej, če predsednik sveta oziroma namestnik nista več predstavnika razreda, če te naloge ne želita več opravljati ali če nadomestne volitve predlaga več kot polovica predstavnikov sveta staršev. Če predsedniku sveta predčasno preneha mandat, ga do izvolitve novega predsednika nadomešča njegov namestnik.

Član sveta staršev ne sme biti zaposlen delavec šole.

### **IV. 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,
- zagotovi posredovanje informaciji o svojem delu in delu šole staršem v oddelkih,
- 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 jih 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 staršev 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 Pravila in spremembe Pravil delovanja Sveta staršev Osnovne šole Dr. Ivana Korošca Borovnica,
- opravlja druge naloge v skladu s predpisanimi pooblastili.

#### **6. člen**

Predsednik sveta staršev:

- predstavlja svet staršev pri vodstvu šole in v javnosti,
- sodeluje z ravnateljem/ico šole,
- skrbi za pravilnost dela sveta staršev,
- organizira delo sveta staršev,

- predlaga dnevni red in vodi seje sveta staršev,
- skrbi za realizacijo sklepov sveta staršev,
- izvaja druge naloge, za katere ga pooblasti in zadolži svet staršev,
- je lahko član sveta šole oz. se kot vabljen udeležuje sej sveta šole.

Predsednika v primeru odsotnosti enakopravno zastopa njegov namestnik.

## **V. NAČIN DELA SVETA STARŠEV**

### **7. člen**

Sejo sveta staršev sklicuje predsednik sveta. V ocenjevalni konferenci skliče najmanj eno sejo sveta staršev.

Sejo mora predsednik sklicati tudi na zahtevo najmanj tretjine članov sveta staršev ali ravnatelja šole. Predlagatelji v tem primeru oblikujejo dnevni red. Vabila za sejo sveta staršev morajo biti poslana vsaj pet (5) dni pred sejo. Vabila sestavi predsednik sveta staršev, šola pa zagotovi njihovo vročitev. Izjemoma lahko predsednik sveta staršev sam vroči vabila v elektronski obliki.

### **8. člen**

Na sejo sveta staršev se praviloma vabi ravnatelj/ico šole, ki lahko glede na predlagani dnevni red s seboj na predlog sveta staršev pripelje tudi delavce šole, ki lahko podajo podrobnejše informacije o določeni temi. Na sejo sveta staršev se lahko vabi tudi druge osebe.

Na seji sveta staršev lahko sodelujejo 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 članov. Glasovalno pravico imajo le člani sveta staršev ter v odsotnosti njihovi namestniki.

V primeru, da se član sveta ne more udeležiti seje sveta staršev, je dolžan najkasneje tri (3) dni pred sejo o tem obvestiti namestnika.

### **10. člen**

Obvezne točke dnevnega reda so potrditev predloga dnevnega reda, pregled izvedbe sklepov predhodnih sej ter potrditev zapisnika prejšnje seje sveta staršev.

Vsebina sklepov mora biti oblikovana na seji. Svet staršev jih sprejema z večino glasov prisotnih članov.

## 11. člen

Člani sveta staršev pred pričetkom seje izberejo zapisnikarja, ki sproti zapiše sklepe in napiše zapisnik v sedmih (7) dneh. Zapisnikar pripravljen zapisnik posreduje predsedniku sveta staršev in šoli. Predsednik po elektronski pošti zapisnik posreduje ostalim članom, ki lahko v roku treh (3) dni podajo pripombe. Zapisnik, na katerega v določenem roku ni bilo pripomb oziroma so bile pripombe usklajene, podpišeta zapisnikar in predsednik sveta staršev. Šola zapisnik opremi z žigom šole, ga evidentira in arhivira. Šola podpisano kopijo zapisnika posreduje vsem članom sveta staršev in ravnatelju/ici. Šola elektronski zapisnik javno objavi na spletni strani šole, tiskani izvod pa obesi na oglasno desko šole.

## 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 oblikujejo začasne delovne skupine. Delovna skupina pripravi predloge rešitev, ki jih svet staršev obravnava in lahko s sklepi sprejme.

## VI. TEHNIČNA IN ADMINISTRATIVNA PODPORA DELU SVETA STARŠEV

### 13. člen

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

## VII. KONČNA DOLOČBA

### 14. člen

Pravila delovanja Sveta staršev Osnovne šole Dr. Ivana Korošca Borovnica pričnejo veljati po potrditvi na seji sveta staršev.



Predsednik/ca Sveta staršev O.Š:  
Andreja Sodja

*Potrajeno dne 27.5.2010 na 3. sestanku Sveta staršev*