

PRAVILNIK O DELOVANJU SVETA STARŠEV OSNOVNE ŠOLE RAČE

I. SPLOŠNA DOLOČBA

1. člen

(1) Svet staršev Osnovne šole Rače (v nadaljnjem besedilu: Svet) se oblikuje skladno s 66. členom ZOFVI UPB6 s ciljem organiziranega uresničevanja interesov staršev.

II. SESTAVA IN ZAČETEK DELA SVETA

2. člen

(1) Svet je sestavljen tako, da ima v njem vsak oddelek šole in vsak oddelek vrtca enega predstavnika, ki ga starši izvolijo na roditeljskem sestanku oddelka. V vsakem oddelku se izvoli tudi po en namestnik.

(2) Svet ima predsednika in namestnika predsednika. Namestnik opravlja dela in naloge predsednika v primeru njegove zadržanosti.

3. člen

(1) Prvo sejo Sveta v šolskem letu skliče ravnatelj šole najkasneje v mesecu dni po izvedenih volitvah predstavnikov staršev v oddelkih.

(2) Prvo sejo vodi ravnatelj do trenutka izvolitve predsednika Sveta ta pa prevzame vodenje nadaljevanja seje. Izvolitev predsednika in njegovega namestnika se uvrsti na sejo kot prva točka dnevnega reda.

(3) Člani Sveta na prvi seji oblikujejo kandidatno listo za izvolitev predsednika in njegovega namestnika. Kandidat je lahko vsak član Sveta, ki izjavi, da s kandidaturo soglaša. Kandidat se članom Sveta predstavi.

(4) Predlog kandidata lahko poda vsak član Sveta, predlagani kandidat pa ustno poda soglasje k kandidaturi. Ustna privolitev kandidata se zapiše v zapisnik. Enako velja za namestnika predsednika.

(5) Mandata predsednika in njegovega namestnika trajata eno leto oz. do izvedenih volitev v naslednjem letu. Predsednik ali namestnik lahko ponovno kandidirata. Mandat predsednika in namestnika se lahko ponovi največ dvakrat.

(6) Predsednika ali njegovega namestnika lahko Svet razreši pred iztekom mandata, v kolikor delujeta nezakonito ali v nasprotju s sklepi Sveta ali če ravnata neetično. Predlagatelj zahtevo pisno obrazloži. O predlogu odloča Svet s tajnim glasovanjem.

4. člen

(1) Mandat članov Sveta traja eno leto. Član lahko na volitvah v oddelku ponovno kandidira.

(2) Starši lahko svojega predstavnika - člana Sveta odpokličejo pred iztekom njegovega mandata, kar storijo na roditeljskem sestanku s tajnim glasovanjem večine staršev. Starši oddelka so dolžni v primeru odpoklica Svetu posredovati pisno obrazložitev razlogov za odpoklic člana.

(3) Odpoklic člana lahko staršem oddelka predlaga tudi Svet v primeru, če se član ne udeležuje sej.

(4) Mandat lahko članu Sveta preneha tudi na njegovo zahtevo. Mandat članu preneha tudi v primeru njegove smrti ali s prenehanjem statusa učenca njegovemu otroku.

(5) Če članu Sveta predčasno preneha mandat, se novega člana izvoli za čas do izteka mandata prvotno izvoljenega člana.

III. NALOGE IN PRISTOJNOSTI SVETA STARŠEV

5. člen

(1) Svet ima naslednje naloge in pristojnosti:

- predlaga predstavnika v Svet Zavoda osnovne šole Rače ter v druge organe in organizacije, ki zastopajo interese staršev,
- daje mnenje o predlogu programa razvoja šole in o letnem delovnem načrtu,
- opredeli način in zagotovi posredovanje informaciji o svojem delu in delu šole staršem v oddelkih,
- opredeli način in 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 Zavoda osnovne šole Rače 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 posredujejo predstavniki staršev v Svetu šole ter v drugih organih in organizacijah, ki zastopajo interese staršev ali druga telesa,
- predlaga nadstandardne storitve in poda mnenje k predlogu ravnatelja o nadstandardnih storitvah,
- sprejema spremembe tega pravilnika z dvotretjinsko večino vseh članov Sveta,
- daje oceno letne delovne uspešnosti ravnatelja osnovne šole Rače
- opravlja druge naloge v skladu s predpisanimi pooblastili.

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

6. člen

(1) Predsednik sveta staršev:

- predstavlja Svet staršev pri vodstvu šole in v javnosti ,
- zagotavlja pravilnost dela Sveta,
- organizira delo Sveta,
- sodeluje z ravnateljem
- sklicuje seje Sveta, predlaga dnevni red in vodi seje Sveta,
- vodi pregled nad izvedbo sklepov Sveta,

- izvajajo druge naloge, za katere ga zadolži svet staršev.

(2) V primeru nezmožnosti predsednika Sveta za izvedbo s tem pravilnikom določenih nalog, njegov namestnik opravlja vse naloge, za katere je pooblaščen predsednik Sveta.

(3) Predstavniki Sveta staršev v Svetu osnovne šole Rače posredujejo mnenja in pobude ter zastopajo sklepe Sveta staršev

IV. NAČIN DELA SVETA

7. člen

(1) Sejo Sveta sklicuje predsednik, v primeru njegove nezmožnosti pa njegov namestnik. Predsednik skliče sejo najmanj dvakrat v posameznem šolskem letu in v sklicu predlaga dnevni red.

(2) Dodatne točke dnevnega reda lahko pred sejo v pisni obliki predlagajo tudi člani Sveta.

(3) Predsednik skliče sejo tudi na zahtevo najmanj tretjine članov Sveta ali ravnatelja šole, ki v tem primeru predlagajo tudi dnevni red.

(4) Vabilo na sejo se članom Sveta in ostalim vabljenim dostavi najkasneje sedem dni pred izvedbo seje. Vabilo sestavi predsednik Sveta in ga skupaj z gradivi odpošlje članom v elektronski obliki, vročitev pa lahko zagotovi tudi šola.

8. člen

(1) Na sejo Sveta se vabi ravnatelj šole. Glede na predloženi dnevni red lahko ravnatelj na predlog Sveta povabi na sejo tudi delavce šole, ki lahko podajo podrobnejšo informacijo o določeni temi.

(2) Na sejo Sveta se praviloma vabi tudi predstavnike staršev v Svetu šole ter predstavnike v organih in organizacijah, ki zastopajo interese staršev.

(3) Na sejo Sveta so vabljeni in na njej sodelujejo tudi namestniki članov Sveta v primeru odsotnosti članov ter drugi starši in osebe, ki jih Svet na sejo povabi. Namestnikom posreduje vabilo in gradiva član, ki se seje ne more udeležiti.

9. člen

(1) Svet je sklepčen, če je na seji prisotna več kot polovica njegovih članov. Glasovalno pravico imajo člani sveta, v primeru odsotnosti članov pa njihovi namestniki.

(2) V primeru, da se član Sveta ne more udeležiti seje, je dolžan najkasneje tri dni pred sejo o tem obvestiti namestnika. V primeru, da se tudi namestnik seje ne more udeležiti, za zastopanje na seji pooblasti enega od staršev iz oddelka.

10. člen

(1) Obvezni točki dnevnega reda sta potrditev predloga dnevnega reda in pregled izvedbe sklepov predhodnih sej.

(2) Vsebina sklepov mora biti določena na seji Sveta. Sklep je sprejet, če je zanj glasovala večina prisotnih članov oz. namestnikov ali pooblaščenec. V kolikor je za in proti sklepu glasovalo enako število članov oz. njihovih namestnikov, velja odločitev, kakor je glasoval predsednik Sveta. Predsednik sveta se v tem primeru lahko odloči, da ponovno odpre razpravo o vsebini sklepa in da dopolnjeni ali spremenjeni sklep da ponovno na glasovanje.

11. člen

(1) Člani Sveta izberejo za vsako sejo izmed prisotnih zapisnikarja, ki izdelava predlog zapisnika in ga v elektronski obliki posreduje najkasneje v petih dneh vsem udeležencem seje. Udeleženci seje posredujejo pripombe in dopolnitve k predlogu zapisnika zapisnikarju najkasneje v desetih dneh po izvedbi seje. Zapisnikar izdelava končno verzijo zapisnika najkasneje v petnajstih dneh po izvedbi seje.

(2) Tiskani izvod zapisnika podpišeta zapisnikar in predsednik Sveta. Predsednik Sveta ga posreduje šoli, ki ga opremi z žigom šole, evidentira in arhivira. Šola nato kopirajo zapisnika ali njegov verodostojni vsebinski povzetek, če se člani Sveta na seji zanj odločijo (zlasti zaradi varstva osebnih podatkov in drugih upravičenih interesov šole), v elektronski obliki javno objavi na spletni strani šole. Tiskani izvod zapisnika oz. povzetka šola lahko objavi na oglasni deski šole ali kjerkoli drugje.

(3) Udeleženci seje lahko podajo pisne pripombe predsedniku Sveta glede pravilnosti in celovitosti navedb v zapisniku. Predsednik Sveta je dolžan na naslednji seji sveta omogočiti opredelitev članov Sveta do navedenih pripomb.

12. člen

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

V. KORESPONDENČNA SEJA SVETA

13. člen

(1) V izjemnih primerih, ko to terjajo nepredvidljive okoliščine in potrebe po takojšnjem sklicu seje Sveta, se lahko seja Sveta izvede na korespondenčni seji. Predsednik Sveta skupaj z vodstvom zavoda oblikuje predlog odločitve tako, da lahko vsak član s povratno informacijo (pisno, po telefonu, telefaksu ali elektronski obliki) sporoči svoje strinjanje ali zavrnitev predloga.

(2) O korespondenčni seji se pripravi zapisnik, ki se predloži članom Sveta na prvi naslednji redni seji.

(3) Svet staršev mora odločitve, sprejete na korespondenčni seji, potrditi na prvi redni seji, kar se vnese tudi v zapisnik

VI. TEHNIČNA IN ADMINISTRATIVNA PODPORA DELU SVETA STARŠEV

14. člen

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

VII. KONČNE DOLOČBE

14. člen

(1) Ta pravilnik ali njegove spremembe se sprejema z dvotretjinsko večino vseh članov sveta.

15. člen

(1) Ta pravilnik začne veljati z dnem sprejema, 19. marec 2012. S tem dnem prenehajo veljati Pravila sveta staršev osnovne šole Rače

V Račah, dne 19.3.2012

Predsednik Sveta staršev
Matej Repušič