

Osnovna šola Janka Modra, Dol pri Ljubljani  
Videm 17  
1262 Dol pri Ljubljani

Svet staršev

Svet staršev Osnovne šole Janka Modra, Dol pri Ljubljani je na 2. seji v šolskem letu 2018/2019 predlagal spremembe in 30.9.2019 korespondenčno potrdil

## **PRAVILA O DELU SVETA STARŠEV OSNOVNE ŠOLE JANKA MODRA, DOL PRI LJUBLJANI**

### **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 predstavnike staršev v svet šole
- opravlja druge naloge v skladu z zakonom in drugimi predpisi
- obravnava pohvale, mnenja, pobude staršev v zvezi z vzgojno – izobraževalnim delom.

#### **2. člen**

Delo sveta staršev poteka v obliki sej in je javno. Javnost dela se uresničuje z objavo zapisnika sestankov na oglasnih deskah v šoli v vednost učiteljem, na spletni strani šole in v vednost članom Sveta staršev. Delo v Svetu staršev je častno in prostovoljno.

### **II. SESTAVA SVETA STARŠEV**

#### **3. člen**

Svet staršev je sestavljen tako, da ima v njem vsak oddelek enega predstavnika in enega namestnika, ki ju starši izvolijo na 1. roditeljskem sestanku v tekočem šolskem letu. Predstavniki Sveta staršev oziroma njegov namestnik zastopata oddelek in posredujeta sklepe, pobude, pripombe in vprašanja z roditeljskih sestankov. Sej se udeležuje po en predstavnik oddelka.

### **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 lahko tajne ali javne. Člani sveta sprejmejo sklep o načinu glasovanja, 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**

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.

Delovne skupine se imenujejo na predlog članov sveta staršev.

#### **6. člen**

Mandat članov sveta staršev in njihovih namestnikov traja eno šolsko leto z možnostjo podaljšanja ob soglasju večine staršev v oddelku.

Predstavnik oddelka v svetu staršev se lahko predčasno odpokliče na roditeljskem sestanku, kjer se takoj izvoli novega predstavnika do izteka mandata prvotno izvoljenega predstavnika.

Mandat predsednika in namestnika Sveta staršev traja eno leto in se lahko ponovi ob večinski podpori predstavnikov sveta staršev. Predsednika in/ali namestnika Sveta staršev se lahko predčasno odpokliče na naslednjem sklicu Sveta staršev ob podanem razlogu. Pred tajnim glasovanjem o odpoklicu tako pobudnik za odpoklic kot predlagani za odpoklic podata obrazložitve. Istočasno z izglasovanim odpoklicem se na istem sklicu izvoli novega predsednika in/ali namestnika Sveta staršev za obdobje do izteka mandata prvotno izvoljenega. Odpoklicani nadaljuje svoje delo kot član Sveta staršev.

Članu sveta staršev predčasno preneha mandat tudi:

- če pisno izjavi, da ne želi biti več član sveta staršev,
- če v oddelku, v katerem je bil izvoljen, nima več vpisanih otrok,
- če pride do združitve dveh ali več oddelkov oz. do spremembe sestave oddelkov in starši novonastalih oddelkov izvolijo nove predstavnike v svet staršev.

### **IV. NALOGE SVETA STARŠEV**

#### **7. člen**

Svet staršev lahko na začetku šolskega leta sprejme program dela, v katerem natančneje opredeli naloge in usmeritve za delo. Na prvi seji se sprejmejo smernice za izdelavo programa. V ta namen se oblikuje delovna skupina, ki pripravi predlog, ta pa se potem obravnava in

sprejme na naslednji seji. Program dela se lahko dopolnjuje na predlog vsakega člana tudi med šolskim letom. Na zadnji seji se obravnava poročilo o realizaciji programa dela, ki ga pripravi v sodelovanju s predsednikom in/ali namestnikom delovna skupina, ki je izdelala program dela.

Poleg zakonsko opredeljenih nalog v 1. členu teh pravil lahko Svet staršev še:

- sprejme letni program delovanja sveta staršev,
- poda svoje mnenje na vsa vprašanja, predloge in pobude, ki so naslovljene na svet staršev,
- voli in razrešuje predsednika sveta staršev in njegovega namestnika,
- imenuje člane delovnih skupin,
- razpravlja o poročilih vodij podružnih šol in enot vrtcev v vzgojno-izobraževalni problematiki,
- zagotavlja in oblikuje načine povezovanja staršev v oddelkih s svetom staršev in svetom šole,
- odloča o sodelovanju sveta staršev z drugimi šolami in organizacijami ter z drugimi sveti staršev in njihovimi združenji,
- sprejema spremembe in dopolnitve Pravil o delu sveta staršev z absolutno večino vseh članov sveta staršev
- organizira in sodeluje pri aktivnostih, s katerimi se izboljšujejo pogoji za šolanje, dviga ugled šole, povečuje varnost šolarjev.

## **8. člen**

Predsednik sveta staršev:

- predstavlja svet staršev,
- sodeluje z ravnateljem šole,
- predlaga 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.

## **9. člen**

Namestnik predsednika sveta staršev opravlja tiste naloge, za katere ga pooblasti predsednik sveta staršev.

## **10. člen**

Predstavniki sveta staršev v svetu šole posredujejo sklepe, mnenja in pobude sveta staršev. Pravice in dolžnosti predstavnikov oddelkov (članov Sveta staršev) so poleg določb in nalog iz teh pravil še:

- redno udeleževanje sej Sveta staršev
- predstavljanje in zastopanje pobud, pripomb in vprašanj staršev
- redno poročanje o svojem delu in delu Sveta staršev (način poročanja je v domeni posameznega oddelka) v oddelku
- sodelovanje v delovnih skupinah in aktivno vključevanje v delo Sveta
- usklajevanje dela s svojim namestnikom.

### **11. 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, šola v naravi, prevozi učencev, problematika nasilja, problematika uvajanja devetletka, ipd.

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

## **IV. DELOVANJE SVETA STARŠEV**

### **12. 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.

### **13. člen**

Sejo sveta staršev vodi predsednik sveta staršev. O poteku seje se vodi zapisnik, ki ga vodi zapisnikar. Zapisnikarja na predlog sveta staršev zagotovi vodstvo šole. Zapisnik podpišeta zapisnikar in predsednik sveta staršev.

Zapisnik se praviloma zapiše v sedmih dneh po sestanku in ga šola posreduje vsem članom sveta staršev, predsedniku sveta šole in ravnatelju. Zapisnik se objavi tudi na oglasnih deskah matične in podružničnih šol ter enot vrtcev.

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

Na seje sveta staršev se praviloma vabi ravnatelj šole, njegove pomočnike ter vodje podružničnih šol in vrtcev.

## **VI. ORGANIZACIJSKO TEHNIČNA OPRAVILA ZA SVET STARŠEV**

### **14. člen**

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

## **VII. KONČNA DOLOČBA**

### **15. člen**

Pravila stopijo v veljavo z dnem 30.9.2019.

Predsednik Sveta staršev zavoda  
Jure Rabič