

Štev.: 831/X

Datum: 4. 10. 2019



**POSLOVNIK SVETA STARŠEV  
OSNOVNE ŠOLE LESIČNO**

## I. SPLOŠNE DOLOČBE

### 1. ČLEN

Poslovnik Sveta staršev Osnovne šole Lesično ureja delovanje Sveta staršev Osnovne šole Lesično, in sicer njegove pristojnosti in naloge, sestavo in organiziranost, način dela, volitve in mandat predstavnikov staršev v svetu šole ter sodelovanje staršev v delovnih telesih šole in v starševskih organizacijah.

### 2. ČLEN

Svet staršev je organ šole za organizirano uresničevanje interesov staršev in zakonitih zastopnikov učencev, vključenih v Osnovno šolo Lesično, Lesično 5b, 3261 Lesično.

Svet staršev je pri opravljanju svojih nalog odgovoren staršem, ki jih predstavlja. Tehnično in finančno podporo za delovanje sveta staršev zagotavlja šola. Svet staršev pri svojem poslovanju uporablja pečat šole.

### 3. ČLEN

Za organizirano uresničevanje interesa staršev se v šoli oblikuje svet staršev.

Svet staršev šole (66. člen ZOFVI):

- predlaga nadstandardne programe;
- daje soglasje k predlogu ravnatelja o nadstandardnih storitvah;
- sodeluje pri nastajanju predloga programa razvoja šole, vzgojnega načrta, pri pravih šolskega reda ter da mnenje o letnem delovnem načrtu;
- daje mnenje o kandidatih, ki izpolnjujejo pogoje za ravnatelja,
- razpravlja o poročilih ravnatelja o vzgojno-izobraževalni problematiki,
- obravnava pritožbe staršev v zvezi z vzgojno-izobraževalnim delom,
- voli predstavnike staršev v svet šole in druge organe šole;
- lahko sprejme svoj program dela sodelovanja s šolo, zlasti glede vključevanja v lokalno okolje;
- v dogovoru z vodstvom šole lahko ustanavlja oziroma oblikuje delovne skupine,
- opravlja druge naloge v skladu z zakonom in drugimi predpisi.

### 4. ČLEN

Delo sveta staršev je javno, javnost dela pa se uresničuje z objavo zapisnika sestankov na oglasni deski šole.

## II. SESTAVA SVETA STARŠEV

### 5. ČLEN

Svet staršev je sestavljen tako, da ima v njem vsak oddelek enega predstavnika, ki ga starši izvolijo na roditeljskem sestanku oddelka.

Starši lahko oblikujejo, za pomoč pri sprejemanju odločitev in izvajanju nalog sveta staršev, delovne skupine, sestavljene iz najmanj treh članov, ki pripravijo predloge sklepov za sprejem na svetu staršev.

## III. KONSTITUIRANJE SVETA STARŠEV

### 6. ČLEN

Prvi sklic sveta staršev opravi ravnatelj.

Po konstituiranju svet staršev na prvem sestanku izvoli predsednika sveta staršev in namestnika.

Volitve predsednika sveta staršev so lahko tajne ali javne.

Člani sveta staršev sprejmejo sklep o načinu glasovanja, oblikujejo kandidatno listo za izvolitev predsednika sveta staršev.

Predlog kandidata lahko poda vsak član sveta staršev, predlagani kandidat pa ustno potrdi soglasje za kandidaturo. Ustna privolitev kandidata se zapiše v zapisnik.

### 7. ČLEN

Delovne skupine se imenujejo na predlog članov sveta staršev.

### 8. ČLEN

Mandat članov sveta staršev traja od izvolitve do konca tekočega šolskega leta, z možnostjo ponovne izvolitve. Število ponovnih izvolitev ni omejeno.

Mandat predsednika sveta staršev traja do konca tekočega šolskega leta, z možnostjo ponovne izvolitve. Število ponovnih izvolitev ni omejeno.

Predstavniku oddelka in predsedniku sveta staršev funkcija preneha z odstopom, ali z razrešitvijo, ali z dnem, ko njegovemu otroku preneha status učenca oddelka, katerega predstavlja.

## IV. NALOGE SVETA STARŠEV

### 9. 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 tega Poslovnika 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;
- voli in razrešuje predsednika sveta staršev;
- imenuje člane delovnih skupin;
- 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 dvotretjinsko večino članov sveta staršev.

### 10. ČLEN

#### **Predsednik sveta staršev:**

- predstavlja in zastopa svet staršev;
- vodi in organizira delo sveta staršev;
- sklicuje seje sveta staršev, predlaga dnevni red in vodi seje sveta staršev;
- usklajuje sodelovanje sveta staršev z drugimi organi šole in sodeluje z ravnateljem šole;
- skrbi za realizacijo sklepov sveta staršev;
- se kot vabljen udeležuje sej sveta šole;
- skrbi za upoštevanje Poslovnika sveta staršev.

### 11. ČLEN

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

### 12. ČLEN

Delovna skupina se lahko oblikuje za izvršitev posamezne naloge ali za preučitev določenega problema: na primer priprava programa dela sveta staršev, učbeniški sklad, šole v naravi, prevozi učencev, problematika nasilja in podobno.

## V. DELOVANJE SVETA STARŠEV

### 13. ČLEN

Sestanek sveta staršev se skliče najmanj dvakrat 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.

Na seje sveta staršev se praviloma vabi ravnatelj šole.

### 14. ČLEN

Pred sejo sveta staršev se članom pošlje sedem dni prej pisno vabilo s predlogom dnevnega reda ter gradivom za sejo. V izjemnih primerih, ko to terjajo nepredvidene okoliščine, dobijo člani sveta staršev gradivo na seji.

Sejo sveta staršev vodi predsednik sveta staršev. O poteku seje se vodi zapisnik, ki ga piše zapisnikar. Zapisnikarja zagotovi vodstvo šole. Zapisnik podpišeta zapisnikar in predsednik sveta staršev. Zapisnik se praviloma zapiše v sedmih delovnih dneh po sestanku in ga šola posreduje vsem članom sveta staršev in ravnatelju.

### 15. ČLEN

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

Predsednik sveta staršev skupaj s tajnico oblikuje predlog odločitve tako, da lahko član s povratno informacijo (pisno ali po telefonu) sporoči svoje strinjanje ali zavrnitev predloga.

O mnenju in glasovanju članov sveta staršev na korespondenčni seji opravi uradni zaznamek.

## VI. ORGANIZACIJSKO TEHNIČNA OPRAVILA ZA SVET STARŠEV

### 16. ČLEN

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

## VII. KONČNA DOLOČBA

### 17. ČLEN

Poslovnik sveta staršev OŠ Lesično stopijo v veljavo, ko jih sprejme svet staršev.

Poslovnik sveta staršev je bil sprejet na seji sveta staršev 2. 10. 2019.

Ravnateljica: Irena Krajnc, mag. manag. izobr.

Predsednik/ca sveta staršev: Polona Šergon