

Starfsreglur foreldraráðs leikskólans Jötunheima

1. grein

Reglur þessar gilda um starfsemi foreldraráðs og samskipti þess við skólastjóra, foreldrafélag, fræðslunefnd, skólaskrifstofu og landsamtök foreldra. Þær öðlast gildi við undirskrift þar til bærra fulltrúa í foreldraráði. Skólastjóri sér um að starfsreglur foreldraráðs séu kynntar foreldrum, m.a. með með birtingu í skólanámskrá og á upplýsingavef skólans. Foreldraráð hefur svæði á heimasíðu skólans til að kynna starfsemi sína og einnig hefur foreldraráðið eigið netfang. Á heimasíðunni skulu einnig koma fram nöfn og netföng fulltrúa í foreldraráði.

2. grein

Foreldraráð starfar skv. ákvæðum 11. gr. laga um leikskóla nr. 90/2008. Í foreldraráði eiga sæti a.m.k. 3 fulltrúar og er óskað eftir þeim á kynningarfundum hvernar deildar sem haldnir eru að hausti. Á sameiginlegum aðalfundi foreldrafélags og foreldraráðs er farið yfir starfsemi ráðsins á liðnu starfsári.

3. grein

Í upphafi skólaárs skal foreldraráð setja sér starfsáætlun og birta hana á heimasíðu skólans. Einnig gerir það í samvinnu við skólastjóra áætlun um sameiginlega fundi á skólaárinu. Á sameiginlegum fundi skólastjóra, foreldraráðs og fulltrúa foreldrafélags sem haldinn er í október ár hvert, veitir skólastjóri upplýsingar varðandi starfsemina og skólahald almennt, breytingar á henni og þróun. Foreldraráð afhendir skólastjóra afrit af erindum og umsögnum er varða skólann og skólahald, þegar þær eru sendar öðrum aðilum. Foreldraráð fær aðstöðu og nauðsynlegan aðgang að skólahúsnæðinu, búnaði og skrifstofuþjónustu, s.s prentun, ljósritun og póstdreifingu eftir því sem frekast er unnt.

4. grein

Þegar skólanámskrá er endurskoðuð getur foreldraráð, ef þurfa þykir, boðað skólastjóra og aðra starfsmenn skólans til fundar þar sem farið er yfir námskrána, hún skýrð nánar og foreldraráði gefinn kostur á að bera upp fyrirspurnir. Foreldraráð gefur skriflega umsögn um skólanámskrá og skal hún send skólastjóra, fræðslunefnd og stjórn foreldrafélags eigi síðar en 30 dögum eftir að það fær hana til umsagnar. Með umsögn sinni og athugasemdum getur foreldraráðið sett fram tillögur um breytingar á skólahaldi og rekstri skólans og óskað eftir að þær verði teknar til umfjöllunar og afgreiðslu.

5. grein

Foreldraráð stuðlar að því að skólanámskrá og umsagnir um hana séu birtar á heimasíðu skólans . Foreldraráðið fylgist með að áætlunum skólanámskrár sé framfylgt.

6. grein

Foreldraráð starfar í náinni samvinnu við foreldrafélag skólans og leitast við að tryggja gagnkvæma miðlun upplýsinga. Dagskrár og fundargerðir hvors aðila skulu sendar hinum. Ef gefið er út fréttabréf á vegum foreldrafélags er æskilegt að foreldraráði sé gefinn kostur á að fá birtar upplýsingar um starfsemi ráðsins reglulega í fréttabréfinu.

7. grein

Fulltrúar í foreldraráði velja sér formann og skipta með sér verkum (formaður- varaformaður- ritari) á fyrsta fundi ráðsins að hausti og leggja drög að starfsáætlun fyrir næsta skólaár. Skólastjóri undirbýr fundi og boðar til þeirra með dagskrá.

8. grein

Foreldraráð heldur fundargerðarbók. Fundargerðir skulu sendar skólastjórnendum, foreldrafélagi og þá skulu þær birtar á heimasíðu skólans. Ritari ber ábyrgð á að senda fundargerðir á samstarfsaðila og að þær séu birtar á heimasíðu skólans.

9. grein

Ef foreldrar eru ósáttir eða hafa athugasemdir um skólahaldið geta þeir komið athugasemdum til foreldraráðs ef aðrar leiðir eru ófærar. Foreldraráð fjallar ekki um málefni einstakra nemenda, foreldra eða starfsfólks skólans.

10. grein

Foreldraráðsfulltrúum er skylt að gæta trúnaðar varðandi upplýsingar um einstaklinga, nemendur, kennara eða aðra sem þeir verða áskynja um í starfi sínu. Æskilegt er að foreldraráðsfulltrúar skrifi undir þagnareid.

11. grein

Sé lögum og reglum um leikskóla eða áætlunum um skólahald ekki framfylgt að mati foreldraráðs ber því að tilkynna það til menntamálaráðuneytisins enda hafi ábendingum skólatjóra og/eða fræðslunefndar ekki verið sinnt.

Samþykkt á fundi foreldraráðs 20.mái 2015