

Za izvajanje 66. člena Zakona o organizaciji in financiranju vzgoje in izobraževanja (Uradni list RS, št. 16/07 – uradno prečiščeno besedilo, 118/06 – ZUOPP-A, 36/08, 58/09, 64/09 – popr., 65/09 – popr., 20/11, 40/12 – ZUJF in 57/12 – ZPCP-2D) in v zvezi z 21. členom Odloka o ustanovitvi javnega vzgojno-izobraževalnega zavoda Osnovne šole dr. Vita Kraigherja (Uradni list RS, št. 38/08 in 49/10) je svet staršev Osnovne šole dr. Vita Kraigherja na seji dne 6. junija 2013 sprejel

## POSLOVNIK SVETA STARŠEV OSNOVNE ŠOLE DR. VITA KRAIGHERJA

### I. SPLOŠNE DOLOČBE

#### 1. člen

(vsebina poslovnika)

Ta poslovnik ureja delovanje sveta staršev Osnovne šole dr. Vita Kraigherja (v nadaljnjem besedilu: svet staršev), sestavo in organiziranost, pristojnosti in naloge ter način njegovega dela in odločanja.

#### 2. člen

(druga vprašanja)

O vprašanjih v zvezi z delom in odločanjem sveta staršev, ki niso urejena s tem poslovníkom, na sejah sveta staršev odločajo njegovi člani s sklepom.

#### 3. člen

(svet staršev kot organ šole)

(1) Svet staršev je organ šole, preko katerega se organizirano uresničujejo interesi staršev učencev, vključenih v Osnovno šolo dr. Vita Kraigherja (v nadaljnjem besedilu: šola).

(2) Svet staršev deluje in se organizira v skladu s poslovníkom sveta staršev, ki ga sprejme z večino glasov vseh članov sveta staršev.

(2) Svet staršev je pri izvrševanju svojih nalog odgovoren staršem, ki jih predstavlja in zastopa.

(3) Strokovno, administrativno in finančno pomoč za nemoteno delovanje sveta staršev in njegovih delovnih skupin zagotavlja šola.

#### 4. člen

(javnost dela sveta staršev)

(1) Delo sveta staršev je javno. Javnost dela se zagotavlja z objavo potrjenih zapisnikov sej sveta staršev na oglasni deski in spletni strani šole ter s seznanjanjem staršev o delu sveta staršev prek članov sveta staršev, vključno z elektronskim pošiljanjem potrjenih zapisnikov v vednost.

(2) Svet staršev lahko izglasuje, da del zapisnika seje ni javen. Javnost se lahko izključi zaradi varovanja osebnih podatkov, osebne nedotakljivosti ali varovanja poslovnih skrivnosti šole.

(3) Na sejah sveta staršev je javnost izključena.

## II. SESTAVA IN ORGANIZIRANOST SVETA STARŠEV

### 5. člen

(predstavnik oddelka)

(1) V svetu staršev je po en predstavnik staršev iz vsakega oddelka šole.

(2) Predstavnik oddelka v svet staršev izvolijo starši na prvem roditeljskem sestanku oddelka v šolskem letu. Za predstavnika oddelka v svetu staršev je lahko izvoljen tudi starš, ki je opravičeno odsoten na roditeljskem sestanku oddelka, če je do začetka roditeljskega sestanka oddelka podal pisno soglasje h kandidaturi.

(3) Razrednik oddelka ravnatelju sporoči kontaktne podatke izvoljenega predstavnika oddelka.

(4) Za zagotavljanje informacij o delu sveta staršev in lažjega sodelovanja predstavnika oddelka s starši lahko starši na prvem roditeljskem sestanku zapišejo svoje podatke na obrazec, ki je kot priloga sestavni del tega poslovnika.

(5) Predstavnik staršev oddelka lahko v svetu staršev predstavlja le en oddelek.

### 6. člen

(namestnik predstavnika oddelka)

(1) Predstavnik oddelka v svetu staršev ima namestnika, ki ga nadomešča v primeru odsotnosti. Namestnik ima za čas odsotnosti predstavnika oddelka vse pristojnosti predstavnika oddelka.

(2) Namestnika predstavnika oddelka izvolijo starši na prvem roditeljskem sestanku oddelka. Za namestnika ne more biti imenovan starš, ki je obenem predstavnik staršev ali njegov namestnik v drugem oddelku.

(3) Razrednik oddelka ravnatelju sporoči kontaktne podatke izvoljenega namestnika predstavnika oddelka.

### 7. člen

(pristojnosti predsednika sveta staršev)

(1) Predsednik sveta staršev ima naslednje pristojnosti:

- predstavlja in zastopa svet staršev;
- predlaga dnevni red, sklicuje in vodi seje sveta staršev;
- skrbi za red na sejah;
- sodeluje z ravnateljem šole;
- skrbi za realizacijo sklepov sveta staršev in za uresničevanje tega poslovnika;
- usklajuje delo sveta staršev;
- podpisuje sklepe, mnenja, predloge in zapisnike sestankov sveta staršev;
- posreduje med člani sveta staršev in vodstvom šole;
- se kot vabljeni udeležuje sej sveta šole;
- na zadnji seji sveta staršev predstavi kratko poročilo o delu;
- izvaja druge naloge v skladu s predpisi s področja vzgoje in izobraževanja in akti šole.

(2) Predsednik sveta staršev lahko za opravljanje posameznih nalog pisno pooblasti svojega namestnika.

8. člen

(volitve predsednika sveta staršev)

(1) Predsednika sveta staršev izvoli svet staršev izmed svojih članov na prvi seji sveta staršev. Kandidate za predsednika predlagajo člani sveta staršev, ki so prisotni na seji.

(2) Kandidat potrdi svojo kandidaturo. Člani sveta staršev sprejmejo sklep o načinu glasovanja (javno ali tajno) in oblikujejo kandidatno listo, če je kandidatov več.

(3) Če je predlagan en kandidat, je za predsednika sveta staršev kandidat izvoljen, če prejme večino glasov prisotnih članov sveta staršev, sicer se postopek ponovi. Če je kandidatov več, je za predsednika sveta staršev izvoljen kandidat, ki prejme največje število glasov.

(4) Če prejme več kandidatov enako število glasov, se ponovno glasuje le o tistih kandidatih, ki so prejeli enako najvišje število glasov, dokler eden izmed kandidatov ne prejme največjega števila glasov.

9. člen

(namestnik predsednika sveta staršev)

(1) Predsednik sveta staršev ima namestnika. Za čas odsotnosti predsednika sveta staršev ima namestnik vse pristojnosti in dolžnosti predsednika sveta staršev.

(2) Za izvolitev namestnika predsednika sveta staršev se smiselno uporabljajo določbe tega poslovnika, ki urejajo izvolitev predsednika sveta staršev.

#### 10. člen

(prenehanje funkcije člana sveta staršev)

(1) Članu sveta staršev funkcija preneha:

- s potekom mandata;
- z odstopom na podlagi pisne odstopne izjave;
- s prenehanjem statusa učenca njegovemu otroku v oddelku, v katerem je bil izvoljen;
- z razrešitvijo na pobudo razrednika ali staršev oddelka, ki o tem glasujejo na roditeljskem sestanku.

(2) V primeru predčasnega prenehanja funkcije člana sveta staršev začasno nadomešča njegov namestnik, na prvem naslednjem roditeljskem sestanku oddelka pa starši za čas preostanka mandata izvolijo novega predstavnika oddelka.

#### 11. člen

(prenehanje funkcije predsednika ali namestnika predsednika sveta staršev)

(1) Predsedniku ali namestniku predsednika sveta staršev funkcija preneha:

- s potekom mandata;
- z odstopom na podlagi pisne odstopne izjave;
- s prenehanjem statusa učenca njegovemu otroku v oddelku, v katerem je bil izvoljen;
- z razrešitvijo.

(2) Predsednika ali namestnika predsednika sveta staršev se predčasno razreši na pisni predlog četrtnine vseh članov sveta staršev, če:

- ne opravlja nalog, določenih v zakonu, ustanovitvenem aktu, pravilih šole in tem poslovniku;
- nevestno in nestrokovno opravlja naloge, določene v zakonu, ustanovitvenem aktu, pravilih šole in tem poslovniku;
- deluje v nasprotju z interesi in namenom sveta staršev.

(3) Svet staršev razreši predsednika ali namestnika predsednika sveta staršev, če za razrešitev glasuje več kot polovica prisotnih članov sveta staršev. Novega predsednika oziroma namestnika predsednika sveta staršev za čas preostanka mandata se lahko izvoli že na isti seji, ko je izglasovana razrešitev. Če sta istočasno razrešena predsednik in namestnik, do izvolitve novih svet staršev vodi ravnatelj.

## 12. člen

(mandat članov in namestnikov)

Mandat članov sveta staršev in njihovih namestnikov ter predsednika sveta staršev in njegovega namestnika je eno leto z možnostjo večkratne ponovne izvolitve.

### III. PRISTOJNOSTI SVETA STARŠEV

## 13. člen

(pristojnosti sveta staršev)

Svet staršev opravlja naloge, določene s predpisi s področja vzgoje in izobraževanja, ustanovitvenim aktom šole in drugimi akti šole, in sicer:

- predlaga nadstandardne programe;
- daje soglasje k predlogu ravnatelja o nadstandardnih storitvah;
- sodeluje pri nastajanju predloga programa razvoja šole, vzgojnega načrta, pri pravilih 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;
- obravnava pobude, predloge, pritožbe in vprašanja staršev v zvezi z delovanjem šole;
- voli predstavnike staršev v svet šole in druge organe šole;
- lahko sprejme svoj program dela sodelovanja s šolo, zlasti glede vključevanja v lokalno okolje;
- samostojno ali v dogovoru z vodstvom šole lahko ustanavlja oziroma oblikuje delovne skupine;
- imenuje upravni odbor šolskega sklada;
- obravnava letni program dela in poročilo o realizaciji letnega programa dela šolskega sklada;
- opravlja druge naloge v skladu z zakonom in drugimi predpisi ter akti šole.

#### 14. člen

(predstavniki staršev v svetu šole)

(1) Predstavnike staršev v svetu šole izvoli svet staršev v skladu z odlokom, ki ureja ustanovitev javnega vzgojno-izobraževalnega zavoda Osnovne šole dr. Vita Kraigherja.

(2) Predstavniku staršev v svetu šole predčasno preneha mandat:

- z odstopom na podlagi pisne odstopne izjave;
- s prenehanjem statusa učenca njegovemu otroku v šoli;
- z razrešitvijo.

(3) Za razrešitev predstavnika sveta staršev v svetu šole se uporabljajo določbe odloka, ki ureja ustanovitev javnega vzgojno-izobraževalnega zavoda Osnovne šole dr. Vita Kraigherja.

(4) V primeru predčasnega prenehanja mandata predstavnika staršev v svetu šole se izvedejo nadomestne volitve za preostali čas mandata.

(5) Predstavniki staršev v svetu šole posredujejo sklepe, mnenja in pobude sveta staršev svetu šole ter obveščajo svet staršev o delu sveta šole.

#### 15. člen

(informiranje in usklajevanje dela)

(1) Vodstvo šole je dolžno člane sveta staršev informirati o vseh vprašanjih, ki so povezana s pristojnostmi sveta staršev.

(2) Za usklajevanje dela med svetom staršev in drugimi organi šole skrbita predsednik sveta staršev in ravnatelj.

#### 16. člen

(način poslovanja)

Za vso komunikacijo v zvezi z delom sveta staršev se uporablja elektronska pošta, razen če posamezen član sveta staršev izrecno navede, da želi prejemati vabila, gradiva in informacije o svetu staršev po klasični pošti.

### IV. PRAVICE IN DOLŽNOSTI ČLANOV SVETA STARŠEV

#### 17. člen

(udeležba na seji)

(1) Člani sveta staršev imajo pravico in dolžnost udeleževati se sej sveta staršev in njegovih delovnih teles, katerih člani so.

(2) Član sveta staršev je dolžan opravičiti svojo odsotnost na seji predsedniku sveta staršev. Po dva- ali večkratni odsotnosti predstavnika oddelka predsednik sveta staršev predlaga razredniku oddelka, da o tem seznaní starše oddelka in da pobudo za razrešitev ter imenovanje novega predstavnika oddelka v svet staršev za preostanek mandata.

#### 18. člen

(pravice člana sveta staršev)

Član sveta staršev ima pravico:

- predlagati točke dnevnega reda seje in razpravljati o posameznih točkah dnevnega reda;
- glasovati o predlaganih sklepih, mnenjih in predlogih sveta staršev;
- predlagati kandidate za predsednika sveta staršev in za člane delovnih skupin;
- predlagati kandidate za predstavnike staršev v svetu šole;
- dajati mnenja in predloge ter predlagati razpravo ali sprejem sklepov iz pristojnosti sveta staršev.

#### 19. člen

(dolžnosti člana sveta staršev)

Član sveta staršev ima dolžnost:

- predstavljati in zastopati oddelek, katerega predstavnik je, v svetu staršev;
- posredovati pobude, želje in predloge staršev otrok oddelka, katerega predstavnik je, svetu staršev;
- o sklepih sveta staršev obveščati starše oddelka in poročati na roditeljskih sestankih oddelka, katerega predstavnik je;
- staršem oddelka posredovati svojo kontaktno številko in elektronski naslov.

#### 20. člen

(varstvo osebnih in drugih zaupnih podatkov)

Člani sveta staršev in druge osebe, prisotne na sejah sveta staršev, morajo skladno z zakonom, ki ureja varstvo osebnih podatkov, zagotavljati varstvo osebnih podatkov ali podatkov, ki so določeni kot zaupni, s katerimi so seznanjeni v okviru delovanja sveta staršev.

## V. NAČIN DELOVANJA SVETA STARŠEV

### 21 . člen

(sklic seje)

(1) Svet staršev dela in odloča na sejah, ki jih, razen v primeru iz 23. člena tega poslovnika, sklicuje predsednik sveta staršev.

(2) Pisno zahtevo za sklic seje lahko poda tudi četrtnina članov sveta staršev ali drug organ šole, pisni predlog za sklic pa lahko da član sveta staršev ali drugi, ki imajo neposreden interes. Predsednik sveta staršev mora sklicati sejo sveta staršev najpozneje v 30-ih dneh od prejema pisne zahteve, po svoji presoji pa jo lahko v istem roku skliče tudi na podlagi posredovane pobude.

(3) Če predsednik sveta staršev ne skliče seje sveta staršev v skladu s prejšnjim odstavkom, jo lahko skliče vsak član sveta staršev ali drug organ šole.

### 22. člen

(seje)

(1) Seje sveta staršev so redne in izredne.

(2) Redna seja (v nadaljnjem besedilu: seja) se skliče najmanj dvakrat letno, in sicer v začetku šolskega leta najpozneje do 30. septembra in v zadnjem trimesečju do 24. junija, v preostalem delu šolskega leta pa se skliče po potrebi.

### 23. člen

(konstitutivna seja)

(1) Ko ravnatelj prejme obvestilo, da so vsi oddelki za tekoče šolsko leto izvolili svoje predstavnike v svet staršev, skliče konstitutivno sejo sveta staršev in jo vodi do izvolitve predsednika sveta staršev.

(2) Za prvo sejo se predstavnikom oddelkov v svetu staršev hkrati z vabilom pošlje tudi ta poslovnik.

(3) Dnevni red za konstitutivno sejo mora vsebovati vsaj naslednje točke:

- ugotovitev sestave sveta staršev in potrditev mandata članov,
- seznanitev s predpisi s področja vzgoje in izobraževanja ter splošnimi akti šole, ki urejajo področje interesov staršev, in tem poslovnikom,
- volitve predsednika in namestnika predsednika sveta staršev.

### 24. člen

(vabilo in gradivo za sejo)

(1) Tajništvo šole v sodelovanju s predsednikom sveta staršev pripravi in pošlje vabilo za sejo z gradivom k posameznim točkam predlaganega dnevnega reda članom sveta staršev in vabljenim osebam najpozneje osem dni pred dnevom seje. V primeru sklica izredne seje je ta rok lahko tudi krajši.

(2) Gradivo za sejo s kratko obrazložitvijo in predlogi sklepov pripravijo predlagatelji posameznih točk dnevnega reda. Posamezna gradiva, ki dodatno pojasnjujejo točke dnevnega reda, se lahko izjemoma predložijo tudi na sami seji sveta staršev .

(3) Na sejo sveta staršev se lahko povabijo ravnatelj, pomočnik ravnatelja, predsednik sveta šole ter druge osebe, katerih navzočnost je potrebna ali koristna glede na predlagani dnevni red seje.

(4) Na sejo sveta staršev se vabijo tudi predstavniki staršev v svetu šole, ki niso člani sveta staršev, ter predstavnik staršev regionalnega aktiva sveta staršev, če ni član sveta staršev.

## 25. člen

(dnevni red seje)

(1) Dnevni red vsake seje mora vsebovati vsaj naslednje točke:

- ugotovitev sklepčnosti;
- potrditev dnevnega reda;
- poročilo predsednika sveta staršev o delu in pregled realizacije sklepov po prejšnji seji;
- pobude in predloge staršev.

(2) Predlog posamezne točke dnevnega reda lahko vsebuje tudi predlog sklepa, mnenja ali predloga, o katerem se odloča na koncu razprave o posamezni predlagani točki dnevnega reda.

## 26. člen

(vodenje sej in sklepčnost)

(1) Sejo vodi predsednik sveta staršev.

(2) Svet staršev je sklepčen, če je na seji navzoča več kot polovica vseh članov sveta staršev.

(3) Seja se prekine in prestavi za najmanj teden dni, če predsednik med sejo ugotovi, da svet staršev ni več sklepčen zaradi predčasnega odhoda enega ali več članov.

## 27. člen

(dnevni red)

(1) Predsedujoči predlaga dnevni red seje, ki je bil poslan z vabilom.

(2) Vsak navzoči član sveta staršev lahko na začetku seje predlaga spremembo vrstnega reda točk, umik ali dodatne točke dnevnega reda, ki jih predsedujoči uvrsti na dnevni red, če obravnava predlaganih točk ni zahtevna in ne potrebuje priprave gradiva.

(3) Svet staršev lahko na predlog predsedujočega odloči, da poteka razprava o dveh ali več točkah dnevnega reda skupaj, če je vsebina točk med seboj povezana.

#### 28. člen

(prekinitev razprave o vprašanju)

Svet staršev lahko razpravo o posameznem vprašanju prekine in prestavi na naslednjo sejo, če se izkaže, da je za odločanje o zadevi treba pridobiti dodatne podatke.

#### 29. člen

(vzdrževanje reda na seji)

Predsedujoči skrbi za red med sejo.

#### 30. člen

(glasovanje)

(1) Svet staršev sprejema odločitve z javnim glasovanjem v obliki sklepov, mnenj ali predlogov.

(2) Ne glede na prejšnji odstavek lahko svet staršev na predlog predsedujočega ali člana sveta staršev odloči, da bo glasovanje tajno.

(3) Na sejah prisotne vabljene osebe nimajo pravice glasovanja.

(4) Odločitev je sprejeta, če zanjo glasuje večina prisotnih članov, razen če ni s tem poslovnikom ali drugim predpisom določeno drugače.

#### 31. člen

(sprejem ali zavrnitev predlogov)

(1) Svet staršev lahko predloge sklepov, mnenj ali predlogov:

- sprejme v predlagani obliki;

- zavrne v celoti.

(2) Če je k posamezni točki dnevnega reda podanih več različnih predlogov, se glasuje o vsakem predlogu posebej, in sicer po vrstnem redu predložitve.

(3) Če so bili v razpravi podani predlogi o spremembah in dopolnitvah posameznih predlogov sklepov, mnenj in predlogov, svet staršev najprej odloči o teh predlogih. Na podlagi sprejetih predlogov predsedujoči oblikuje nov predlog sklepa.

(4) Svet staršev lahko odloči, da bo o predlogih sklepov, mnenj ali predlogov odločal na naslednji seji.

### 32. člen

(sklic izredne seje)

(1) V primeru izrednih okoliščin lahko predsednik sveta staršev skliče izredno sejo sveta staršev, kadar bi obravnava določenega vprašanja povzročila zastoj pri delu šole, večjo škodo za šolo ali udeležence izobraževanja ali v primeru obravnave izrednih dogodkov.

(2) Za izredno sejo se uporabljajo vse določbe tega poslovnika, ki se nanašajo na sejo.

### 33. člen

(dopisna izredna seja)

(1) Izredna seja sveta staršev se lahko izvede tudi dopisno po elektronski pošti. Predsednik sveta staršev pripravi predlog odločitve in njeno utemeljitev, ki ju tajništvo šole po elektronski pošti pošlje članom sveta staršev v glasovanje, vključno z rokom za glasovanje, ki ne sme biti krajši od 48 ur.

(2) Šteje se, da je svet staršev na dopisni seji sklepčen, če se o predlogu s svojim glasom pravočasno izreče večina vseh članov sveta staršev.

(3) Predsednik sveta staršev ugotovi izid glasovanja ter pripravi zapisnik, ki ga elektronsko pošlje članom sveta staršev. Za zapisnik izredne seje se smiselno uporabljajo določbe tega poslovnika, ki urejajo zapisnik.

### 34. člen

(pisanje zapisnika)

(1) O delu na seji sveta staršev se sproti piše zapisnik.

(2) Zapisnik piše delavec šole, ki ga določi ravnatelj. Izjemoma lahko piše zapisnik tudi druga oseba.

(3) Svet staršev lahko odloči o snemanju seje, pri čemer se posnetek uporabi za lažjo pripravo zapisnika in morebiten vpogled v potek seje zaradi razjasnitve dvoumnosti v zapisniku.

### 35. člen

(vsebina zapisnika)

(1) Zapisnik obsega imena in priimke prisotnih članov (s prilogo evidence prisotnih) ter podatke o opravičeno in neopravičeno odsotnih članov sveta staršev, dnevni red seje, povzetek razprave o posameznih točkah dnevnega reda, izide glasovanja, zadolžitve, roke in druge ugotovitve, pomembne za delo sveta staršev, ter sprejete sklepe, mnenja in predloge. V zapisnik se zapišejo tudi vsi podatki, ki lahko vplivajo na sklepčnost sveta staršev.

(2) Zapisnik podpišeta predsedujoči in zapisnikar, pri čemer se zapisnik šteje za podpisanega, če je poslan z njunih elektronskih naslovov.

(3) Zapisnik ne sme vsebovati osebnih podatkov, podatkov, ki so določeni kot zaupni, ali podatkov, ki bi lahko posredno pomenili razkritje takih podatkov.

### 36. člen

(pripombe na zapisnik)

(1) Zapisnik se najpozneje v sedmih dneh po seji po elektronski pošti pošlje vsem članom sveta staršev, predsedniku sveta staršev in ravnatelju.

(2) Vsak član sveta staršev ima pravico po elektronski pošti podati pripombe na zapisnik v sedmih dneh od poslani elektronske pošte. Predsednik sveta staršev zbere pripombe in jih pošlje članom sveta staršev v potrditev v ločenih točkah. Šteje se, da so sprejete tiste spremembe in dopolnitve zapisnika, ki jim v treh dneh od poslani elektronske pošte ne nasprotuje več kot polovica vseh članov sveta staršev, sicer se o teh predlogih razpravlja na prvi naslednji seji in se zapisnik ne potrди.

(3) Predsednik sveta staršev glede na določbo prejšnjega odstavka ugotovi, ali je zapisnik potrjen in ga po elektronski pošti pošlje vsem članom sveta staršev in ravnatelju. Potrjeni zapisnik se lahko objavi na oglasni deski šole in na šolski spletni strani, člani sveta staršev pa z njim seznanijo starše oddelka, ki ga predstavljajo.

### 37. člen

(hramba zapisnika in vpogled v zapisnik)

(1) Original zapisnika, dokumenti, posnetki sej ter drugi spisi in akti v zvezi z delom sveta staršev se hranijo v arhivu šole. Zapisnik se arhivira v skladu s predpisi o arhivskem gradivu in šolski dokumentaciji.

(2) Starši imajo pravico do vpogleda v spise in dokumente iz prejšnjega odstavka. Vpogled omogoči ravnatelj na pisno zahtevo staršev. Pisna zahteva za vpogled se hrani v mapi spisov in dokumentov, ki so bili dani na vpogled.

## VI. DELOVNE SKUPINE

### 38. člen

(namen delovne skupine)

Svet staršev lahko ustanovi stalne ali začasne delovne skupine za posamezna področja vzgojno-izobraževalnega dela in projekte. Delovne skupine obravnavajo zadeve iz pristojnosti sveta staršev in dajejo svetu staršev mnenja in predloge.

### 39. člen

(ustanovitev delovne skupine)

(1) Delovno skupino na pobudo člana sveta staršev ali drugih staršev ustanovi svet staršev s sklepom, s katerim določi delovno področje delovne skupine, naloge in pristojnosti, ter izvoli vodjo delovne skupine, ki poda soglasje. K sodelovanju v delovni skupini se lahko prek predstavnikov staršev povabi vse zainteresirane starše. Za vodjo ali člana delovne skupine je lahko izvoljen tudi starš, ki ni član sveta staršev.

(2) Pri delu delovne skupine lahko sodelujejo tudi delavci šole in drugi starši, ki jih vodja delovne skupine po potrebi povabi k sodelovanju.

### 40. člen

(poročanje)

(1) Vodja delovne skupine na seji sveta staršev redno poroča o delu skupine.

(2) Ob prenehanju delovanja vodja delovne skupine predloži svetu staršev poročilo.

## VII. REGIONALNI AKTIV SVETA STARŠEV

### 41. člen

(regionalni aktiv svetov staršev)

(1) Svet staršev se lahko za potrebe organiziranega uresničevanja interesov učencev šole in njihovih staršev vključi v regionalni aktiv svetov staršev (v nadaljnjem besedilu: regionalni aktiv). Odločitev o tem sprejme svet staršev.

(2) Svet staršev izmed članov sveta staršev ali drugih staršev za triletni mandat imenuje predstavnika in njegovega namestnika, ki v regionalnem aktivu zastopata interese staršev šole.

(3) Predstavnik ali namestnik predstavnika staršev v regionalnem aktivu o svojem delu in delu regionalnega aktiva (glede tekočih aktivnosti, priporočil, sodelovanja pri projektih ali delovnih

skupinah ministrstva) po elektronski pošti redno obvešča predsednika in člane sveta staršev ter ravnatelja šole.

(4) Svet staršev lahko razreši predstavnika ali namestnika predstavnika staršev v regionalnem aktivu, če:

- deluje v nasprotju z večinskimi interesi staršev šole ob upoštevanju predlogov, smernic in sklepov sveta staršev;
- se redno ne udeležuje sej regionalnega aktiva oziroma redno ne nadomešča predstavnika staršev v regionalnem aktivu;
- redno ne obvešča predsednika in članov sveta staršev ter ravnatelja šole o svojem delu in delu regionalnega aktiva.

(5) Svet staršev razreši predstavnika ali namestnika predstavnika staršev v regionalnem aktivu na pisni predlog predsednika sveta staršev ali četrtnine članov sveta staršev, če za razrešitev glasuje večina prisotnih članov sveta staršev.

(6) Predstavniku ali namestniku predstavnika staršev v regionalnem aktivu preneha mandat:

- s potekom mandata;
- z odstopom na podlagi pisne odstopne izjave;
- s prenehanjem statusa učenca njegovemu otroku na šoli.

## VII. PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE

### 42. člen

(izvedba prvih volitev)

(1) Prve volitve staršev v svet staršev v skladu s tem poslovníkom se izvedejo septembra 2013.

(2) Prve volitve predsednika sveta staršev in njegovega namestnika v skladu s tem poslovníkom se izvedejo na prvi seji sveta staršev ob začetku šolskega leta 2013/14.

### 43. člen

(regionalni aktiv)

Imenovani predstavnik, ki v regionalnem aktivu zastopa interese staršev šole, opravlja svojo funkcijo do izteka mandata, na prvi seji sveta staršev ob začetku šolskega leta 2013/14 pa svet staršev do izteka predsednikovega mandata imenuje njegovega namestnika.

44. člen

(prenehanje veljavnosti)

Z dnem uveljavitve tega poslovnika prenehajo veljati Pravila delovanja sveta staršev, sprejeta 1. junija 2004.

45. člen

(uveljavitev)

Ta poslovnik začne veljati petnajsti dan po sprejemu na seji sveta staršev.

Ljubljana, dne 6. junija 2013

predsednica sveta staršev

Ljubica Gabrovšek