

**OSNOVNA ŠOLA  
LIVADE IZOLA**

**POSLOVNIK  
O DELU SVETA STARŠEV**

**Izola, oktober 2019**



# **VSEBINA**

## **I. SPLOŠNE DOLOČBE**

Pristojnosti sveta staršev

## **II. SVET STARŠEV**

### **1. Sestava sveta staršev**

Kandidiranje predstavnikov staršev

Mandat sveta staršev

### **2. Konstituiranje sveta staršev**

Sklic prve seje

Predlaganje in volitve predsednik in namestnika predsednika

Prenehanje funkcije

Obveznosti predsednika

Obveznosti namestnika predsednika

Obveznosti članov sveta staršev

Delovne skupine

## **III. DELOVANJE SVETA STARŠEV**

### **1. Seje sveta staršev**

Redne in izredne seje

Vabilo za sejo

Dnevni red

Sklic sej

Javnost sej

Potek seje

Odločanje na seji

Zapisnik

### **2. Dopisna seja (korespondenčna)**

## **IV. VOLITVE PREDSTAVNIKOV STARŠEV V SVET ŠOLE**

Postopek kandidiranja

Postopek volitev in razrešitev

## **V. KONČNE DOLOČBE**

Na podlagi določil Odloka o ustanovitvi javnega vzgojno izobraževalnega zavoda Osnovna šola Livade Izola (Uradne objave Občine Izola, št. 03/97, 13/97, 12/98, 10/05, 23/07, 5/10 in 9/17) in Zakona o organizaciji in financiranju vzgoje in izobraževanja (Ur. l. RS, št. 16/07 – uradno prečiščeno besedilo, 36/08, 58/09, 64/09 – popr., 65/09 – popr., 20/11, 40/12 – ZUJF, 57/12 – ZPCP-2D, 47/15, 46/16, 49/16 – popr. in 25/17 – ZVaj in spremembe) je svet staršev na redni seji v šol. l. 2019/20, dne 25. 9. 2019, sprejel

## **POSLOVNIK**

### **O DELU SVETA STARŠEV OSNOVNE ŠOLE LIVADE IZOLA**

#### **I. SPLOŠNE DOLOČBE**

##### **1. člen**

S Poslovnikom o delu sveta staršev osnovne šole Livade Izola (v nadaljevanju: poslovnik) svet staršev ureja konstituiranje, delovanje in pravice ter dolžnosti članov sveta staršev.

#### **Pristojnosti sveta staršev**

##### **2. člen**

Pristojnosti sveta staršev so določene v Zakonu o financiranju vzgoje in izobraževanja (Ur. list RS, št. 16/07; UPB5, 36/08, 58/09, 64/09, 65/09, 20/11 in spremembe), in sicer v 53. a, 66. in 135. členu, Zakonu v osnovni šoli (Ur. l. RS, št. 81/06, 102/07, 107/10 in spremembe), v členih št. 40., 60. c, 60. d ter v Zakonu o šolski prehrani (Ur. l. RS, št. 43/10 in spremembe).

##### **3. člen**

Delo sveta staršev je javno. Javnost dela pa se uresničuje z objavo zapisnikov sestankov na oglasni deski v šoli, lahko pa tudi na spletni strani šole.

##### **4. člen**

Tehnično in finančno podporo za delovanje sveta staršev zagotavlja šola. Pri svojem poslovanju uporablja pečat šole.

#### **II. SVET STARŠEV**

##### **1. Sestava sveta staršev**

##### **5. člen**

Svet staršev je sestavljen tako, da ima v njem vsak oddelek enega predstavnika.

##### **Kandidiranje predstavnikov staršev**

##### **6. člen**

Kandidate za predstavnike v svet staršev predlagajo in izvolijo (potrdijo) starši na roditeljskem sestanku posameznega oddelka v tekočem šolskem letu.

Starši učencev v posameznem oddelku imajo po en glas. V primeru, da sta na roditeljskem sestanku prisotna oba starša posameznega učenca, ima pravico glasovati le eden izmed staršev.

##### **Mandat sveta staršev**

##### **7. člen**

Mandat članov sveta staršev traja praviloma eno šolsko leto, njihova ponovna izvolitev za naslednja šolska leta ni omejena.

Članu sveta staršev preneha funkcija v vsakem primeru z dnem, ko njegovemu otroku preneha status učenca šole ali status učenca v oddelku šole.

Pred potekom mandata je lahko član sveta staršev s sklepom staršev na roditeljskem sestanku oddelka razrešen brez navedbe razloga.

O sprejemu sklepa o razrešitvi in izvolitvi drugega kandidata za člana sveta staršev razrednik oddelka obvesti predsednika sveta staršev ter ravnatelja.

## **2. Konstituiranje sveta staršev**

### **Sklic prve seje**

#### **8. člen**

Svet staršev se konstituira za mandat tekočega šolskega leta ne glede na to, če je imenovana večina predstavnikov staršev iz mandata prejšnjega šolskega leta.

#### **9. člen**

Sklic prve seje sveta staršev v tekočem šolskem letu opravi ravnatelj, ko so predlagani kandidati vseh oddelkov za predstavnike v svetu staršev, vendar najkasneje do konca meseca septembra.

Ravnatelj obvesti o sklicu seje vse predlagane kandidate oddelkov z vabilom najmanj 7 dni pred dnevom seje.

### **Predlaganje in volitve predsednik in namestnika predsednika**

#### **10. člen**

Na prvi seji v šolskem letu člani sveta staršev izmed sebe izvolijo predsednika in namestnika predsednika.

Mandat predsednika in namestnika predsednika traja eno šolsko leto, njuna ponovna izvolitev za naslednja šolska leta ni omejena.

#### **11. člen**

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 o kandidaturi. Ustna privolitev kandidata se zapiše v zapisnik.

Za predsednika in njegovega namestnika sta izvoljena kandidata, ki prejmeta največje število glasov vseh prisotnih članov sveta.

Če sta dva (ali več) kandidata za predsednika, ali kandidata za namestnika, prejela enako število glasov, se o kandidatu odloči z žrebom, ki ga izvede ravnatelj.

### **Prenehanje funkcije**

#### **12. člen**

Funkcija predsednika ali namestnika predsednika v vsakem primeru preneha z dnem, ko mu iz kakršnegakoli razloga preneha funkcija člana sveta staršev.

Funkcija predsedniku in namestnika sveta preneha:

- s potekom mandata,
- z razrešitvijo,
- ko učenec, katerega starš je bil izvoljen na mesto predsednika ali podpredsednika sveta staršev, preneha obiskovati šolo.

Razrešitev predsednika in namestnika:

- na željo predsednika oziroma namestnika ali
- na utemeljen predlog najmanj četrtnine članov sveta staršev.

Sejo sveta staršev, na kateri člani sveta staršev izvolijo novega predsednika, skliče namestnik predsednika ali ravnatelj.

## **Obveznosti predsednika**

### **13. člen**

Predsednik ima zlasti naslednje pravice in dolžnosti:

- predstavlja svet staršev,
- sodeluje z ravnateljem šole,
- sklicuje in vodi seje ter usklajuje delo sveta staršev,
- ugotavlja sklepčnost sveta staršev,
- daje predloge sklepov na glasovanje,
- razglašá izide glasovanja in sprejete sklepe,
- podpisuje sklepe, zapisnike in splošne akte sveta staršev,
- skrbi za pravilno uporabo in izvajanje določil veljavnih predpisov in tega poslovnika, □ odloča o vseh vprašanih postopka, poteka in vodenja sej sveta staršev.

Predsednik sveta staršev lahko prisostvuje pri nacionalnem preverjanju znanja učencev.

## **Obveznosti namestnika predsednika**

### **14. člen**

Opravlja naloge, za katere ga pooblasti predsednik sveta staršev, ga nadomešča in opravlja naloge v času njegove odsotnosti.

## **Obveznosti članov sveta staršev**

### **15. člen**

Pravica članov sveta je, da:

- predlaga svetu staršev v sprejem predloge sklepov ter mnenj,
- poda svoje mnenje na vsa vprašanja, predloge in pobude, ki so naslovljene na svet staršev,
- predlaga točke dnevnega reda in o njih razpravlja,
- glasuje o predlaganih sklepih, mnenjih in predlogih,
- predlaga kandidate za predsednika in namestnika predsednika sveta, kandidate za člane delovnih teles ter kandidate za predstavnike v svet šole,
- uresničuje druge pravice v skladu s tem poslovníkom.

Dolžnost člana sveta je, da:

- zastopa v svetu oddelek, katerega predstavnik je,
- posreduje pobude, želje in predloge staršev učencev oddelka,
- na roditeljskih sestankih oddelka, ustno obvešča starše o sklepih, mnenjih, predlogih in drugih odločitvah sveta,
- razpravlja o perečih vprašanih, ki se tičejo učencev in o tem oblikuje mnenje, izpolnjuje druge dolžnosti v skladu s tem poslovníkom.

Poleg zakonsko opredeljenih nalog v 2. členu teh pravil lahko svet staršev še:

- sprejema letni program delovanja sveta staršev,
- voli in razrešuje predsednika sveta staršev in njegovega namestnika,
- 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 Poslovnika delovanja sveta staršev z dvotretjinsko večino vseh članov sveta staršev.

## **Delovne skupine**

### **16. člen**

Svet staršev lahko v dogovoru z vodstvom šole ustanavlja oziroma oblikuje delovne skupine za posamezna področja vzgojno izobraževalnega dela in projekte, kot so:

- priprava programa dela sveta staršev,
- učbeniški sklad,
- šolski sklad,
- šola v naravi,
- prevozi učencev,
- problematika nasilja v šoli, ipd.

Delovne skupine ustanovi svet s sklepom, s katerim določi tudi njihovo delovno področje, naloge in pristojnosti ter število njihovih članov, ki jih hkrati tudi izvoli.

Delovna skupina pripravi predloge, ki jih obravnava oz. sprejme svet staršev.

### **III. DELOVANJE SVETA STARŠEV**

#### **1. Seje sveta staršev**

##### **Redne in izredne seje**

##### **17. člen**

Svet staršev opravlja naloge iz svoje pristojnosti na sejah. Seje so lahko:

- redne,
- izredne in
- dopisne (korespondenčne).

Redna seja sveta se skliče trikrat v šolskem letu, in sicer se prva seja izvede v mesecu septembru, druga seja v mesecu februarju in tretja seja v šolskem letu do 10. junija.

Izredno sejo skliče predsednik, kadar koli med dvema rednima sejama, ko to zahtevajo okoliščine na zahtevo najmanj polovice članov sveta staršev.

##### **Vabilo za sejo**

##### **18. člen**

Vabilo s predlogom dnevnega reda predsednik pošlje vsem članom sveta najmanj 7 dni pred dnevom seje. Predlog dnevnega reda pripravi predsednik sveta staršev v sodelovanju z vodstvom šole. Vabila skupaj s prilogami se pošlje po navadni pošti ali po elektronski pošti, in sicer po dogovoru na 1. seji sveta staršev v šolskem letu.

V vabilu mora navesti tudi osebe, ki so kot nečlani povabljeni na sejo sveta. K vabilu mora predložiti potrebna gradiva, ki so predmet obravnave na seji, oz. navesti, kje in kdaj so le-ta dostopna na vpogled.

Vabilo se pošlje tudi nečlanom, katerih navzočnost je potrebna glede na predlagani dnevni red seje.

##### **Dnevni red**

##### **19. člen**

V predlog dnevnega reda se lahko uvrstijo le točke, ki spadajo pod pristojnost sveta staršev v skladu z Zakonom o organizaciji in financiranju vzgoje in izobraževanja, drugimi predpisi in poslovníkom.

Vsak navzoči član sveta staršev lahko na začetku seje predlaga dodatne točke dnevnega reda.

##### **Sklic sej**

##### **20. člen**

Seje sveta staršev sklicuje in vodi predsednik sveta staršev ali njegov namestnik.

Predlog za sklic seje sveta staršev lahko podajo svet šole, ena tretjina članov sveta staršev, starši na roditeljskem sestanku kateregakoli oddelka, šolski parlament ali ravnatelj.

Sklic seje se opravi tako, da se vabilo pošlje vsem članom, v nujnih primerih pa se sklic seje lahko opravi tudi telefonsko ali preko drugih sredstev komuniciranja.

##### **21. člen**

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 in druge osebe.

## **22. člen**

Če je ravnatelj vabljen na sejo sveta staršev, mora dati na vsa postavljena vprašanja, ki se nanašajo na dnevni red, ustni odgovor.

V kolikor so ravnatelju postavljena vprašanja, ki se ne nanašajo na dnevni red, ravnatelj ni dolžan ustno odgovoriti, ampak je dolžan članom sveta staršev posredovati pisni odgovor najkasneje v roku sedmih dni.

Tudi v primeru, ko postavljeno vprašanje zahteva argumentiran odgovor, utemeljen z materialnimi oz. drugimi dokazili, je ravnatelj dolžan posredovati članom sveta staršev pisni odgovor najkasneje v roku sedmih dni.

## **Javnost sej**

### **23. člen**

Seje sveta so javne, vendar se jih ne sme snemati, razen, če polovica na seji prisotnih članov sveta glasuje drugače. Seje se lahko poleg članov udeležijo tudi povabljene osebe.

Javnost se lahko za čas razprave in glasovanja o posamezni točki dnevnega reda tudi izključi, če to potrebno zaradi uradnih, poslovnih ali osebnih skrivnosti.

O izključitvi javnosti glede razprave in glasovanja o posamezni točki dnevnega reda odloči predsednik sveta na predlog polovice na seji prisotnih članov sveta.

### **24. člen**

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

## **Potek seje**

### **25. člen**

Sejo Sveta staršev začne sklicatelj, ki ugotovi navzočnost na seji. Seja poteka po dnevnem redu, objavljenem v sklicu seje ter z morebitnimi dopolnitvami dnevnega reda.

Točke dnevnega reda napoveduje predsednik. K posamezni točki dnevnega reda lahko predlagatelj sklepa poda kratko ustno obrazložitev.

### **26. člen**

Ustni obrazložitvi poročevalca sledi razprava, v kateri sodelujejo udeleženci seje, ki so se prijavili k besedi. Predsednik lahko zaradi smotrnosti in ekonomičnosti omeji čas za posamezne obrazložitve in razpravo.

### **27. člen**

Udeleženci v razpravi morajo govoriti v okviru vsebine posameznih točk dnevnega reda. Če se razpravljavec oddalji od obravnavane vsebine, ga predsednik opomni.

Predsednik lahko seže razpravljavcu v besedo in mu jo lahko tudi odvzame, če je opazno, da se ne drži točke dnevnega reda in tako skuša ovirati delo sveta staršev.

## **Odločanje na seji**

### **28. člen**

Svet staršev sprejema odločitve z navadno večino.

### **29. člen**

Predsednik da predlog na glasovanje takoj, ko ugotovi, da pri posamezni točki dnevnega reda ne želi nihče več razpravljati. Na seji se glasuje za vsak sklep posebej.

### **30. člen**

Ko predsednik razglasi veljavnost določenega sklepa, sta razprava in sklepanje o tej točki dnevnega reda končana.



Če sklep ni bil sprejet v skladu z določili tega poslovnika, se lahko razprava in sklepanje po odločitvi sveta staršev ponovi.

### **31. člen**

Če je k posamezni točki dnevnega reda podanih več različnih predlogov, se odloča o vsakem predlogu posebej, in sicer po vrstnem redu, po katerem so bili podani predlogi.

Svet lahko odloči, da bo o predlogih sklepov, mnenj in predlogov odločal na naslednji seji.

### **Zapisnik**

### **32. člen**

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 dneh po sestanku in ga šola posreduje vsem članom sveta staršev in ravnatelju, in sicer po navadni pošti ali po elektronski pošti, in sicer po dogovoru na 1. seji sveta staršev v šolskem letu.

Zapisnik seje sveta staršev mora vsebovati najmanj: □

- vrsto seje (redna, izredna),
- dan, čas začetka in zaključka ter kraj seje,
- dnevni red seje,
- udeležbo in sklepčnost seje – v primeru, da se udeležba med sejo spreminja, mora biti le – ta navedena pri vsakem glasovanju,
- navedbo razpravljavcev ter bistveno vsebino razprave,
- natančno besedilo predloga sklepa, ki je bil pri posamezni točki dnevnega reda dan na glasovanje, □ pri vsakem posameznem glasovanju ugotovitev, ali je bil sklep pri tem glasovanju sprejet in □ podpisa zapisnikarja in predsednika.

Zapisniku je priložen seznam s podpisom prisotnih članov sveta šole.

## **2. Dopisna seja (korespondenčna)**

### **33. člen**

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

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

Svet staršev mora sprejete odločitve, na korespondenčen način opravljene seji, zapisniško potrditi in protokolirati sprejeto odločitev na prvi naslednji redni seji.

## **IV. VOLITVE PREDSTAVNIKOV STARŠEV V SVET ŠOLE**

### **Postopek kandidiranja**

### **34. člen**

Svet staršev po izteku mandata ali predčasnem prenehanju članstva predstavnikom staršev v svetu šole izvoli ali imenuje nove predstavnike.

Postopek kandidiranja lahko poteka na roditeljskih sestankih, na katerih starši predlagajo svoje predstavnike. Na kandidatno listo se uvrstijo samo predlagani predstavniki staršev.

Kandidate lahko predlagajo tudi člani sveta staršev, ki predhodno dobijo njegovo pisno soglasje.

Svet staršev pa lahko predlaga kandidate tudi izmed članov sveta staršev.

### **Postopek volitev in razrešitev**

### **35. člen**

Volitve so praviloma javne, člani sveta staršev pa se lahko odločijo, da bodo volili tajno.

Če se navzoči z večino glasov odločijo za tajno glasovanje, imenujejo tričlansko verifikacijsko komisijo, ki vodi volitve in zapisniško ugotovi izid volitev.

Tajne volitve so enokrožne ter se izvedejo tako, da se voli na posebni glasovnici, na kateri so napisana imena in priimki kandidatov in navodilo, kako se glasuje.

Ne glede na število oddanih glasov so izvoljeni tisti kandidati, ki prejmejo največ glasov. Če je več kandidatov prejelo enako število glasov, se odloči izbor z žrebom, ki ga izvede predsednik.

#### **36. člen**

Člani sveta so imenovani oziroma izvoljeni za štiri leta in so lahko ponovno imenovani oziroma izvoljeni. Člani sveta so lahko zaporedoma imenovani oziroma izvoljeni največ dvakrat.

Mandat predstavnikov staršev v svetu je povezan s statusom otroka.

#### **37. člen**

Za postopek razrešitve s funkcije se smiselno uporabljajo določila tega poslovnika glede volitev.

### **V. KONČNE DOLOČBE**

#### **38. člen**

O vprašanjih in zadevah načina delovanja sveta staršev, ki niso urejene s tem poslovníkom, lahko odloča svet staršev s posebnim sklepom.

Spremembe in dopolnitve tega poslovnika se sprejemajo po postopku, ki velja za sprejem splošnih aktov šole.

#### **39. člen**

Ta poslovnik začne veljati 8. dan po sprejemu na svetu staršev.

#### **40. člen**

Z dnem, ko se začne uporabljati ta poslovnik preneha veljati Poslovnik o delu sveta staršev, ki je bil sprejet na v šolskem letu 2017/18, dne 18. 4. 2018.

Štev. del.: 007-1/2019/4  
Izola, dne 25. 9. 2019



Predsednik sveta staršev  
Leo Zornada