

Svet staršev osnovne šole Grm, Trdinova 7, Novo mesto je na svoji seji, dne **X. X. 2023 sprejel:**

**POSLOVNIK SVETA STARŠEV  
osnovne šole Grm (v nadaljevanju: zavod)**

**I. SPLOŠNE DOLOČBE**

**1. člen**

Svet staršev skrbi za organizirano uresničevanje interesa staršev v zavodu.

**2. člen**

Poslovnik sveta staršev (v nadaljevanju: poslovnik) ureja konstituiranje, delovanje ter delovno področje sveta staršev osnovne šole Grm (v nadaljevanju: svet) ter pravice in dolžnosti njegovih članov.

**3. člen**

Svet predstavlja predsednik sveta (v nadaljevanju: predsednik).

**4. člen**

Svet uporablja pri svojem poslovanju pečat zavoda.

**II. KONSTITUIRANJE IN PRVA SEJA SVETA**

**1. Konstituiranje sveta**

**5. člen**

Svet je sestavljen iz po enega predstavnika iz vsakega oddelka zavoda. Predstavnika vsakega oddelka v svet izvolijo starši na prvem roditeljskem sestanku oddelka v tekočem šolskem letu. Posamezen starš ne sme biti hkrati predstavnik več oddelkov.

Razrednik oddelka izda izvoljenemu pisno potrdilo o izvolitvi.

**6. člen**

Kandidate za predstavnika oddelka predlagajo starši na roditeljskem sestanku izmed sebe. Če prejmejo kandidati za predstavnika oddelka tudi v drugem krogu volitev enako število glasov, odloči o predstavniku razrednik oddelka.

**7. člen**

Svet se konstituira na prvi seji, ko je prisotnih več kot polovica izvoljenih predstavnikov oddelkov.

**2. Prva seja sveta**

### **8. člen**

Prvi sklic sveta opravi ravnatelj, ko so izvoljeni predstavniki vseh oddelkov, vendar najkasneje teden dni pred sejo sveta zavoda, po pravilih tega poslovnika.

Ravnatelj o sklicu sveta obvesti predstavnike vseh oddelkov najmanj osem dni pred dnevom prve seje sveta staršev.

Predlog dnevnega reda za prvo sejo pripravi ravnatelj v skladu z določbami tega poslovnika.

### **9. člen**

Prvo sejo sveta do izvolitve predsednika vodi ravnatelj.

### **10. člen**

O potrditvi mandatov odloča svet na predlog ravnatelja.

O potrditvi mandatov odloča svet na podlagi potrdila o izvolitvi predstavnikov posameznih oddelkov in na podlagi morebitnih pripomb glede volilnega postopka, ki jih starši otrok oddelkov podajo pisno pri ravnatelju najkasneje do začetka prve seje sveta.

## **3. Volitve predsednika in podpredsednika sveta**

### **11. člen**

Po potrditvi mandatov svet izvoli predsednika in podpredsednika sveta z javnim glasovanjem.

Kandidate za predsednika predlagajo člani, prisotni na seji, izmed sebe. Za predsednika je izvoljen kandidat, ki prejme največje število glasov članov sveta.

Če prejmeta dva kandidata enako, najvišje število glasov, se glasovanje ponovi v drugem krogu, v katerem se glasuje samo o teh dveh kandidatih. Če prejmeta kandidata za predsednika tudi v tem krogu enako število glasov, o predsedniku odloči ravnatelj.

### **12. člen**

Za izvolitev podpredsednika sveta se smiselno uporabljajo določbe prejšnjega člena.

Če prejmeta kandidata za podpredsednika tudi v drugem krogu volitev enako število glasov, o podpredsedniku odloči predsednik.

### **13. člen**

Mandat predsednika in podpredsednika sveta traja od njune izvolitve do konca tekočega šolskega leta.

## **4. Prenehanje funkcije predsednika, podpredsednika sveta in predstavnikov oddelkov**

### **14. člen**

Funkcija predsedniku, podpredsedniku sveta in predstavniku oddelka preneha:

- s potekom mandata
- s pisnim odstopom
- z dnem, ko njegovemu otroku preneha status učenca oddelka, katerega predstavlja
- z razrešitvijo

### **15. člen**

Svet razreši predsednika in podpredsednika sveta:

- če predsednik oz. podpredsednik postane nezmožen za delo,
- če za razrešitev glasuje več kot polovica članov sveta na predlog članov sveta, kadar predsednik oz. podpredsednik krši ta poslovnik, določila zakonov ali podzakonskih predpisov, ali deluje v nasprotju z interesi in namenom sveta staršev oz. ne deluje v skladu s temi nameni in interesi.

Predlog za razrešitev mora biti podan v pisni obliki vsem članom sveta staršev in mora vsebovati obrazložitev, v kateri so navedeni razlogi za razrešitev. Če predlog ne vsebuje utemeljenih razlogov za razrešitev, ga svet staršev vrne predlagatelju v dopolnitev.

### **16. člen**

V kolikor se predstavnik oddelka dvakrat zapored neupravičeno ne udeleži seje sveta staršev, lahko svet staršev preko razrednika oddelka, ki ga predstavnik predstavlja, predlaga njegovo razrešitev in imenovanje novega predstavnika.

## **5. Mandat članov sveta**

### **17. člen**

Mandat članov sveta traja od njihovega izvolitve v svet do konca tekočega šolskega leta. Član sveta je lahko v prihodnjem šolskem letu ponovno izvoljen v svet staršev.

Mandat lahko članu sveta tudi predčasno preneha, če sam to želi, če ne more več opravljati te funkcije ali če otrok neha obiskovati zavod. O spremembi se najkasneje v treh dneh preko razrednika oddelka obvesti starše. Na naslednjem roditeljskem sestanku oddelka pa starši izvolijo novega predstavnika oddelka v svet šole.

Izredne volitve predstavnika se lahko izvedejo na daljavo s smiselnim upoštevanjem določil 23. člena.

## **III. PRISTOJNOSTI SVETA STARŠEV**

### **18. člen**

Svet staršev ima naslednje naloge in pristojnosti, določene z zakoni, podzakonskimi akti in odlokom o ustanovitvi:

**VOLI:**

- predstavnike staršev v svet šole in druge organe šole (66. člen ZOFVI).

**IMENUJE:**

- upravni odbor šolskega sklada (135. člen ZOFVI).

**PREDLAGA:**

- zadeve v obravnavo svetu šole (48. člen ZOFVI),
- nadstandardne programe (66. člen ZOFVI),
- predstavnike staršev za upravni odbor šolskega sklada (135. člen ZOFVI),

## POSLOVNIK SVETA STARŠEV OSNOVNE ŠOLE GRM

- predstavnike staršev za pritožbeno komisijo (smiselno po 60. c členu ZOsn).

### OBRAVNAVA:

- pritožbe staršev v zvezi z vzgojno-izobraževalnim delom (66. člen ZOFVI),
- predlog pravil šolske prehrane (6. člen ZŠolPreh).

### DAJE SOGLASJE:

- k predlogu ravnatelja o nadstandardnih storitvah (66. člen ZOFVI),
- k skupni nabavni ceni delovnih zvezkov in drugih učnih gradiv za posamezen razred (10. člen Pravilnika o upravljanju učbeniških skladov).

### DAJE MNENJE:

- o kandidatih, ki izpolnjujejo pogoje za ravnatelja (66. člen ZOFVI, 53. a člen ZOFVI),
- o letnem delovnem načrtu (66. člen ZOFVI),
- o predlogu pravil šolskega reda (60. e člen ZOsn),
- k podrobnejšim kriterijem za dodelitev sredstev za subvencioniranje šole v naravi (14. člen Pravilnika o financiranju šole v naravi).

### RAZPRAVLJA:

- o poročilih ravnatelja o vzgojno-izobraževalni problematiki (66. člen ZOFVI).

### SODELUJE PRI NASTAJANJU:

- predloga programa razvoja šole (66. člen ZOFVI),
- predloga vzgojnega načrta (66. člen ZOFVI, 60. d člen ZOsn),
- pravil šolskega reda (66. člen ZOFVI).

### LAHKO SPREJME:

- svoj program dela in sodelovanja s šolo, zlasti glede vključevanja v lokalno okolje (66. člen ZOFVI).

### LAHKO USTANAVLJA OZIROMA OBLIKUJE:

- delovne skupine v dogovoru z vodstvom šole (66. člen ZOFVI).

### SE LAHKO POVEZUJE:

- v lokalne in regionalne aktivne svetov staršev (66. člen ZOFVI).

### OPRAVLJA:

- druge naloge v skladu z zakonom in drugimi predpisi (66. člen ZOFVI).

Poleg nalog in pristojnosti iz prvega odstavka tega člena ima svet staršev še naslednje pristojnosti:

- voli in razrešuje predsednika sveta staršev in namestnika predsednika sveta staršev,
- spremlja delovanje upravnega odbora šolskega sklada,
- daje pobude staršem oddelkov za razrešitev predstavnikov oddelkov,
- poda svoje mnenje o vprašanih, predlogih in pobudah, naslovljenih na svet staršev,
- oblikuje načine in zagotavlja povezovanje staršev v oddelkih s svetom staršev in svetom šole,
- odloča o sodelovanju sveta staršev z drugimi šolami in organizacijami,
- sprejema spremembe poslovnika,
- lahko sprejema letni program delovanja sveta staršev,

- lahko predlaga predstavnike staršev za delovno skupino za prehrano,
- lahko imenuje člane delovnih skupin in
- opravlja druge naloge v skladu s tem poslovnikom, Zakonom o organizaciji in financiranju vzgoje in izobraževanja ter drugimi predpisi.

#### **IV. PRAVICE IN DOLŽNOSTI ČLANOV SVETA**

##### **19. člen**

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

Člani sveta se lahko udeležujejo tudi sej drugih delovnih teles, vendar nimajo pravice glasovanja.

##### **20. člen**

Član sveta ima pravico:

- predlagati svetu v sprejem sklepe, mnenja in predloge ter predlagati razpravo o drugih pristojnostih sveta,
- predlagati točke dnevnega reda in razpravljati o posameznih točkah dnevnega reda,
- glasovati o predlaganih sklepih, mnenjih in predlogih sveta,
- predlagati kandidate za predsednika in podpredsednika sveta ter kandidate za člane delovnih teles,
- uresničevati druge pravice v skladu s tem poslovnikom.

##### **21. člen**

Član sveta ima dolžnost:

- zastopati oddelek, katerega predstavnik je, v svetu,
- zbirati in prenašati pobude, želje in predloge staršev otrok oddelka, katerega predstavnik je, svetu,
- Predstavnik oddelka je dolžan starše oddelka, katerega predstavnik je, sproti obveščati o sklepih, mnenjih, predlogih in drugih odločitvah sveta,
- ostalim staršem oddelka posredovati svojo kontaktno številko oz. naslov, preko katerega lahko z njim kontaktirajo tudi v času med roditeljskimi sestanki oddelka,
- izvrševati druge dolžnosti v skladu s tem poslovnikom.

V kolikor predstavnik oddelka ne izpolnjuje svojih dolžnosti, ga starši oddelka lahko razrešijo na roditeljskem sestanku ali pa je razrešen v skladu z 16. členom tega poslovnika.

#### **V. ORGANIZACIJA IN DELOVANJE SVETA STARŠEV**

##### **1. Predsednik in podpredsednik sveta**

##### **22. člen**

Predsednik sveta opravlja naslednje funkcije:

- skliče sejo sveta staršev, pripravi predlog dnevnega reda seje in nanjo povabi

- vse člane ter nečlane, katerih prisotnost je potrebna glede na dnevni red,
- vodi sejo sveta,
- skrbi za red na sejah,
- odloča o predlogu za izključitev javnosti na seji,
- predstavlja svet,
- podpisuje zapisnike sej sveta staršev ter pobude, mnenja in pisne odpravke sklepov sveta staršev,
- usklajuje sodelovanje sveta staršev z drugimi organi šole,
- sodeluje z ravnateljem,
- skrbi za uresničevanje tega poslovnika in za delovanje sveta v skladu z ustavo, zakoni, in podzakonskimi predpisi,
- dodeljuje zadeve v obravnavo delovnim odborom sveta,
- odloča o sporih glede pristojnosti med delovnimi odbori sveta,
- opravlja druge naloge v skladu s tem poslovníkom,
- opravlja druge naloge, za katere ga zadolži svet staršev v skladu z veljavnimi zakonskimi - predpisi, odlokom o ustanovitvi, splošnimi akti šole in poslovníkom.

Predsednik lahko za opravljanje posameznih svojih funkcij pisno pooblasti podpredsednika, če pa to ni mogoče, pa katerega izmed članov sveta.

## 2. Seje sveta

### 23. člen

Svet odloča na sejah. Sejo skliče predsednik sveta (razen prve, ki jo skliče ravnatelj, kot definirano v 8. členu tega poslovnika).

Pobudo za sklic seje lahko poda vsak član sveta ter drug organ šole, če pridobi pisno soglasje vsaj 1/3 članov sveta staršev. Predsednik sveta mora sklicati sejo sveta najpozneje v 14 dneh od prejema pobude.

Če predsednik ne skliče seje sveta v skladu s prejšnjim odstavkom, jo lahko skliče vsak član sveta in drug organ šole, če pridobi pisno soglasje več kot 1/3 članov sveta.

Izredna seja se lahko izvede na daljavo, če se s tem strinja vsaj 1/3 članov sveta staršev.

### 24. člen

Vabilo s predlogom dnevnega reda predsednik pošlje vsem članom sveta najmanj osem dni pred dnevom seje. Predlog dnevnega reda pripravi predsednik sveta.

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

Predlog posamezne točke dnevnega reda mora vsebovati tudi gradivo ali obrazložitev predlagatelja točke oz. njegovo mnenje ali predlog, o katerem se odloča na koncu razprave o posamezni predlagani točki dnevnega reda.

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

#### **25. 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 tem poslovnikom.

#### **26. člen**

Vsak član sveta staršev lahko najkasneje 3 dni pred sejo pisno predlaga dodatne točke dnevnega reda z obrazložitvijo, mnenjem in predlogom. V kolikor dodatna točka ne vsebuje obrazložitve, se le ta uvrsti na prvo naslednjo sejo sveta staršev.

Vsak navzoči član lahko na začetku seje predlaga dodatne točke dnevnega reda, v kolikor se te nanašajo na izredne dogodke ali razmere v povezavi s šolo. O uvrstitvi teh točk na dnevni red svet glasuje ob potrditvi dnevnega reda.

#### **27. člen**

Sejo vodi predsednik sveta. Predsednik lahko za vodenje seje pooblasti podpredsednika ali enega izmed članov sveta. Določbe, ki veljajo glede pooblastil v zvezi s sejo sveta po tem poslovniku za predsednika, veljajo tudi za pooblaščenca za vodenje seje.

Če že sklicane seje ne more voditi predsednik, niti pooblaščen, jo vodi najstarejši član sveta.

#### **28. člen**

Seje sveta staršev se lahko udeležijo le člani sveta staršev in druge, s strani sveta staršev, vabljenе osebe ter starši z volilno pravico zastopnika iz 5. člena.

#### **29. člen**

Seje sveta so redne in izredne.

Prvo sejo sveta staršev skliče ravnatelj, ostale (predvidoma po vsakem konferenčnem obdobju) pa predsednik sveta staršev, ki je izvoljen na prvi seji. Izredno sejo skliče predsednik sveta kadarkoli med dvema rednima sejama, ko to zahtevajo okoliščine ali na pobudo v skladu s 23. členom poslovnika.

V šolskem letu morajo biti sklicane vsaj 3 seje sveta staršev.

#### **30. člen**

Ko predsednik začne sejo, mora najprej ugotoviti, ali je svet sklepčen.

Svet je sklepčen, če je na seji prisotnih več kot polovica članov sveta. Če svet ni sklepčen ob času sklica seje, se počaka 30 minut.

Če svet še vedno ni sklepčen, se seja prestavi za najmanj teden dni.

Že začeta seja se prekine in prestavi za najmanj teden dni, če predsednik med samo sejo ugotovi, da svet ni več sklepčen zaradi odhodov članov.

Prestavljena seja se sme izvesti na daljavo z upoštevanjem določil 23. člena.

### **31. člen**

Na začetku seje, pa tudi kadarkoli med samo sejo, lahko predsednik poda pojasnila v zvezi z delom na seji ter drugimi vprašanji, ki se nanašajo na delo sveta.

## **3. Dnevni red seje**

### **32. člen**

Na začetku seje svet sprejme dnevni red seje tako, da o posameznih predlaganih točkah dnevnega reda glasujejo prisotni člani. Za uvrstitev posamezne točke na dnevni red seje je potrebna večina glasov prisotnih članov.

### **33. člen**

Posamezne točke dnevnega reda se obravnavajo po predlaganem vrstnem redu. Na začetku obravnave vsake točke dnevnega reda lahko poda predlagatelj dopolnilno obrazložitev.

## **4. Razprava**

### **34. člen**

Razpravljavec sme razpravljati le o vprašanju, ki je na dnevnem redu in o katerem je odprta razprava.

### **35. člen**

Čas razpravljanja o posameznih točkah dnevnega reda določi predsednik. Čas za posameznega razpravljavca se razdeli glede na število prijavljenih razpravljavcev, tako da ima vsak izmed prijavljenih razpravljavcev na razpolago enak čas za razpravo o posamezni točki dnevnega reda.

Čas trajanja razprave o posamezni točki ne sme trajati dlje kot 20 minut. V kolikor razprava o neki točki traja dlje in se ne zaključi, jo lahko predsednik zaključi in nadaljevanje razprave prestavi na naslednjo sejo.

### **36. člen**

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

### **37. člen**

Svet lahko na predlog predsednika odloči, da bo razpravjal o dveh ali več točkah dnevnega reda skupaj, če je vsebina teh točk med seboj povezana.

Odločanje o predlogih odločitev po posameznih točkah dnevnega reda, glede katerih je bila razprava združena, se opravi ločeno po posameznih točkah.

### **38. člen**

Med razpravo lahko svet na predlog predsednika odloči, da se čas za obravnavo posamezne točke dnevnega reda podaljša, vendar ne več kot za 10 minut.

### **39. člen**

Predlagatelj posamezne točke dnevnega reda lahko med obravnavo umakne svoj predlog.



Ob umiku predloga svet odloči, ali bo prešel na obravnavanje naslednje točke dnevnega reda, ali pa bo kljub umiku nadaljeval razpravo o predmetni točki dnevnega reda.

## **5. Vzdrževanje reda na seji**

### **40. člen**

Če se razpravljavec ne drži dnevnega reda ali prekorači čas za razpravo ali če s svojim govorom žali člane sveta ali prisotne, ga predsednik opomni. Če se tudi po drugem opominu ne drži dnevnega reda in pravil tega poslovnika, mu predsednik vzame besedo.

Zoper odvzem besede lahko razpravljavec ugovarja. O ugovoru odloči svet brez razprave.

### **41. člen**

Če udeleženec seje tudi po odvzemu besede krši red, moti delo na seji ali huje žali svet, njegove člane ter druge udeležence na seji, predsednik od njega zahteva, da zapusti sejo.

### **42. člen**

Določbe prejšnjih dveh členov se uporabljajo tudi za druge udeležence seje.

## **6. Sklenitev razprave**

### **43. člen**

Ko predsednik ugotovi, da ni več priglašениh k razpravi, sklene razpravo k posamezni točki dnevnega reda.

Potrjen predlog se preoblikuje v zaključek ali sklep, ki je nedvoumen, določiti je potrebno odgovorno osebo, ki sklep izvrši v določenem roku in na dogovorjen način.

Sklep se zapiše v zapisnik seje.

## **7. Odločanje**

### **44. člen**

Svet lahko veljavno odloča, če je sklepčen po pravilih tega poslovnika.

Svoje odločitve sprejme svet v obliki sklepov, mnenj in predlogov. Za sprejem sklepa, mnenja ali predloga ter vmesnih sklepov je potrebna navadna večina (več kot ½) glasov prisotnih članov, razen če je z zakonom, predpisom ali tem poslovnikom določena drugačna večina.

### **45. člen**

Glasovanje sveta je praviloma javno. Svet lahko na predlog predsednika ali na predlog člana sveta odloči, da bo glasovanje tajno.

### **46. člen**

Tajno glasovanje se opravi z glasovnicami.

Tričlanska komisija vodi tajno glasovanje ter ugotavlja izid glasovanja. Komisijo vodi predsednik, ki svetu predlaga v imenovanje ostala dva člana komisije.

#### **47. člen**

Po končanem glasovanju predsednik objavi, pri javnem glasovanju pa pred objavo tudi ugotovi, izid glasovanja.

#### **48. člen**

V primeru, da kateri izmed članov sveta utemeljeno ugovarja poteku in izidu glasovanja, svet odloči o ponovitvi glasovanja.

#### **49. člen**

Svet lahko predloge sklepov, mnenj in predlogov:

- sprejme v predlagani obliki,
- zavrne v celoti,

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 predloženi. Ko je en predlog sprejet, se o drugih predlogih ne odloča več.

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

### **8. Predstavniki staršev v svetu zavoda**

#### **50. člen**

Za volitve predstavnikov staršev v svet zavoda se smiselno uporabljajo določbe tega poslovnika o volitvah predsednika sveta, tako da člani sveta izmed sebe predlagajo kandidate za predstavnike. Trije kandidati, ki prejmejo na volitvah največje število glasov, so izvoljeni v svet zavoda. V primeru, da tudi v drugem krogu volitev dva ali več kandidatov prejmeta enako število glasov, o predstavniku odloči predsednik sveta.

Za izvolitev predstavnikov staršev v svet zavoda se smiselno uporablja določbe 16. člena Odloka o ustanovitvi javnega vzgojno-izobraževalnega zavoda Osnovne šole Grm.

Mandat predstavnikov staršev v svetu zavoda je 4 leta. Za razrešitev predstavnikov staršev v svetu zavoda se smiselno uporabljajo določbe 14. in 15. člena tega poslovnika ter 9. in 17. člena Odloka o ustanovitvi javnega vzgojno-izobraževalnega zavoda Osnovne šole Grm.

Izvoljeni predstavniki staršev v svetu zavoda zastopajo interese in mnenja večine sveta staršev.

Določbe prejšnjega člena se smiselno uporabljajo tudi za morebitne druge volitve predstavnikov staršev.

### **9. Zapisnik seje sveta**

#### **51. člen**

O vsaki seji sveta se piše zapisnik.

Zapisnik obsega glavne podatke o delu na seji, predvsem pa podatke o udeležbi, predlogih, razpravah, izidih glasovanja in sprejetih sklepih, mnenjih in predlogih.

Zapisnikar pripravi osnutek zapisnika in ga pošlje v pregled članom sveta staršev najkasneje 5 dni od seje. Zapisnik mora biti pripravljen za objavo najkasneje v 7 dneh po seji. Zapisnik sveta staršev

predsedujoči posreduje tajništvu šole, ki ga objavi na spletni strani šole.

#### **52. člen**

Na dnevnem redu vsake seje sveta je tudi točka »Obravnava in potrditev zapisnika prejšnje seje sveta«.

Vsak član sveta ima pravico podati pripombe na zapisnik. O utemeljenosti pripomb odloči svet. Če so pripombe sprejete, se v zapisnik zapišejo ustrezne spremembe in dopolnitve zapisnika.

#### **53. člen**

Za pisanje zapisnika imenuje svet na začetku seje enega izmed članov sveta na predlog predsednika, svet tudi sprejme sklep o načinu pisanja zapisnika.

Seja sveta se lahko tudi snema. V tem primeru imenovani zapisnikar na podlagi posnetka napiše zapisnik seje v roku 14 dni po seji sveta.

#### **54. člen**

Zapisnik podpišeta predsednik in zapisnikar.

#### **55. člen**

Zapisnik in vsi ostali akti, spisi in dokumenti v zvezi z delom sveta se hranijo v arhivu šole.

Na spletni strani so zapisniki sej objavljeni vsaj dve leti od nastanka ali več na željo sveta staršev. Poslovnik in ostali dokumenti, pomembni za delovanje sveta pa dokler so veljavni.

#### **56. člen**

Član sveta staršev ima pravico do vpogleda v spise in dokumente iz prejšnjega člena. Vpogled omogoči ravnatelj na pisno zahtevo člana sveta. Pisna zahteva za vpogled se hrani poleg spisov in dokumentov, ki so bili dani na vpogled.

### **10. Delovna telesa sveta**

#### **57. člen**

Svet lahko ustanovi stalne inčasne odbore kot svoja delovna telesa, ki delujejo na posameznem delovnem področju sveta, v skladu s tem poslovnikom. Odbori obravnavajo zadeve iz pristojnosti sveta in dajejo svetu mnenja in predloge.

#### **58. člen**

Delovna telesa ustanovi svet s sklepom, s katerim določi tudi njihovo delovno področje, naloge in pristojnosti ter število njihovih članov, ki jih hkrati tudi izvoli. Za izvolitev članov se smiselno uporabijo določbe tega poslovnika o izvolitvi predsednika sveta. Za odločujoč glas v drugem krogu volitev se šteje glas predsednika.

#### **59. člen**

Za organizacijo in delo delovnih teles se smiselno uporabljajo določbe tega poslovnika v zvezi z delom sveta staršev, vključno z razrešitvijo.

## **11. Administrativna in strokovna opravila za svet**

### **60. člen**

Strokovni in administrativni kader za nemoteno delo sveta in njegovih delovnih teles zagotavlja ravnatelj skupaj z zaposlenimi v zavodu.

## **VI. SPREMEMBE IN DOPOLNITVE TER RAZLAGA POSLOVNIKA**

### **61. člen**

Spremembe in dopolnitve poslovnika sprejme svet z dvotretjinsko večino glasov navzočih članov. Predlog za spremembo lahko poda vsak izmed članov sveta.

### **62. člen**

V primeru dvoma o razlagi posamezne določbe poslovnika, razlaga poslovnika med sejo sveta predsednik.

Če se predsednik ne more odločiti, sprejme sklep o razlagi poslovnika svet.

## **VII. KONČNA DOLOČBA**

### **63. člen**

Ta poslovnik začne veljati z dnem sprejetja na seji sveta staršev.

Novo mesto, (kraj in datum)

Predsednik sveta staršev (podpis):