

OSNOVNA ŠOLA VIDE PREGARC
Bazoviška ulica 1, 1000 Ljubljana



POSLOVNIK
SVETA STARŠEV

Ljubljana, 31. 5. 2022

Kazalo

1. SPLOŠNE DOLOČBE	2
2. SVET STARŠEV	3
2.1. Sestava sveta staršev.....	3
2.2. Konstituiranje sveta staršev.....	4
3. DELOVANJE SVETA STARŠEV.....	6
3.1. Seje sveta staršev.....	6
3.2. Dopisna seja (korespondenčna).....	9
3.3. Videokonferenčne seje na daljavo.....	9
4. VOLITVE PREDSTAVNIKOV STARŠEV V SVET ŠOLE.....	9
5. KONČNE DOLOČBE	10

Na podlagi določil Odloka o ustanovitvi javnega vzgojno-izobraževalnega zavoda Osnovne šole Vide Pregarc (Ur. l. RS, št. 38/2008 z dne 18. 4. 2008), Zakona o organizaciji in financiranju vzgoje in izobraževanja (Uradni list 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., 25/17 – ZVaj, 123/21, 172/21 in 207/21) in Zakona o osnovni šoli (Uradni list RS, št. 81/06 – uradno prečiščeno besedilo, 102/07, 107/10, 87/11, 40/12 – ZUJF, 63/13 in 46/16 – ZOFVI-K), je svet staršev na svoji 5. redni seji dne 31. 5. 2022 sprejel

POSLOVNIK SVETA STARŠEV

1. SPLOŠNE DOLOČBE

1. člen

S Poslovnikom sveta staršev Osnovne šole Vide Pregarc (v nadaljevanju: poslovnik) svet staršev ureja konstituiranje, delovanje in pravice ter dolžnosti članov sveta staršev.

O vprašanih v zvezi z delom in odločanjem sveta staršev, ki niso urejena s poslovnikom, odločajo člani sveta staršev na sejah sveta staršev s posebnim sklepom. Med sejami sveta staršev o razlagah tega poslovnika odloča predsednik sveta staršev.

V poslovniku uporabljeni izrazi, ki se nanašajo na osebe in so zapisani v moški slovnični obliki, so uporabljeni kot nevtralni za ženski in moški spol.

Pristojnosti sveta staršev

2. člen

Pristojnosti sveta staršev so določene v Zakonu o financiranju vzgoje in izobraževanja, Zakonu o osnovni šoli, Odloku o ustanovitvi vzgojno izobraževalnega zavoda Osnovne šole Vide Pregarc ter v drugi zakonodaji, vezani na Svet staršev.

Svet staršev je pristojen, da:

voli:

– predstavnik staršev v svet šole in druge organe šole (66. člen ZOFVI);

imenuje:

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

predlaga:

- nadstandardne programe (66. člen ZOFVI),
- predstavnik staršev v pritožbeno komisijo (60.c člen ZOsn),
- predstavnik staršev za šolski sklad (135. člen ZOFVI),
- lahko svetu šole zadeve v obravnavo (48. člen ZOFVI);

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),

daje mnenje:

- o kandidatih, ki izpolnjujejo pogoje za ravnatelja (66. člen ZOFVI),
- o letnem delovnem načrtu (66. člen ZOFVI),
- k podrobnejšim kriterijem za dodelitev sredstev za subvencioniranje šole v naravi (14. člen Pravilnika ...);

razpravlja:

- o poročilih ravnatelja o vzgojno-izobraževalni problematiki;

sodeluje pri nastajanju:

- predloga programa razvoja šole (66. člen ZOFVI),
- predloga in sprememb vzgojnega načrta (66. člen ZOFVI),
- predloga in sprememb pravil šolskega reda (66. člen ZOFVI);

lahko sprejme:

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

lahko ustanavlja:

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

se lahko povezuje:

- v lokalne oziroma regionalne aktivne sveta staršev (66. člen ZOFVI);

opravlja:

- druge naloge v skladu z zakonom in drugimi predpisi.

3. člen

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

Javnost dela se omeji ali izključi, če to zahtevajo razlogi varovanja osebnih podatkov ali zavarovanja poslovnih skrivnosti šole. Svet staršev lahko izglasuje, da del zapisnika ni javen.

Seje sveta staršev niso odprte za javnost.

4. člen

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

2. SVET STARŠEV**2.1. Sestava sveta staršev****5. člen**

Svet staršev je sestavljen tako, da ima v njem vsak oddelek enega predstavnika. Predstavniki oddelka oziroma namestniki predstavnika oddelka je lahko le tisti, ki je bodisi starš, bodisi zakoniti zastopnik učenca tega oddelka. Posameznik lahko v svetu staršev zastopa le en oddelek.

Zaradi zagotavljanja udeležbe na sestankih sveta staršev se v oddelku lahko izvoli še namestnik predstavnika sveta staršev.

Kandidiranje predstavnikov staršev**6. člen**

Kandidate za predstavnike v svetu 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 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.

2.2. 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 svet staršev, vendar najkasneje do konca meseca septembra.

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

Predlaganje in volitev predsednika 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 kakršnega koli razloga preneha funkcija člana sveta staršev.

Funkcija predsedniku in namestniku sveta preneha:

- s potekom mandata,
- z razrešitvijo na podlagi odstopa,
- z razrešitvijo na pobudo večine staršev oddelka, katerega zastopa,
- z dnem, ko njegovemu otroku preneha status učenca oddelka, katerega predstavlja.

Razrešitev predsednika in namestnika:

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

Sejo sveta staršev, na kateri člani sveta staršev izvolijo novega predsednika ali namestnika, skliče ali namestnik predsednika ali predsednik 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,
- razglašča 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 člana sveta je, da:

- predlagajo svetu staršev v sprejem predloge sklepov ter mnenj,
- podajo svoje mnenje o vseh vprašanih, predlogih in pobudah, ki so naslovljene na svet staršev,
- predlagajo točke dnevnega reda in o njih razpravljajo,
- glasujejo o predlaganih sklepih, mnenjih in predlogih,
- predlagajo kandidate za predsednika in namestnika predsednika sveta, kandidate za člane delovnih teles ter kandidate za predstavnike v svet šole,
- uresničujejo druge pravice v skladu s tem poslovníkom.

Dolžnost člana sveta je, da:

- zastopa v svetu staršev 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:

- voli in razrešuje predsednika sveta staršev in njegovega namestnika,
- 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 poslovnika z dvotretjinsko večino vseh članov sveta staršev,
- razpravlja o perečih vprašanih, ki se tičejo učencev in o tem oblikuje mnenje.

Svet staršev na začetku šolskega leta lahko sprejme program dela, v katerem natančneje opredeli naloge in usmeritve za delo.

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.

3. DELOVANJE SVETA STARŠEV

3.1. Seje sveta staršev

Redne in izredne seje

17. člen

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

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

Člani se lahko sestanejo tudi na daljavo z uporabo videokonferenčnega sistema.

Redna seja sveta se skliče najmanj dvakrat v šolskem letu (september in maj/junij). Izredno sejo skliče predsednik, kadar koli med dvema rednima sejama oziroma ko to zahtevajo okoliščine.

Vabilo za sejo

18. člen

Vabilo s predlogom dnevnega reda predsednik ali tajnik VIZ pošlje vsem članom sveta najmanj sedem (7) 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 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. Prvo sejo sveta staršev vodi ravnatelj do imenovanja predsednika sveta staršev.

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

Sklic seje se opravi tako, da se vabilo skupaj z gradivom pošlje vsem članom po elektronski pošti.

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, podaja 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 lahko članom sveta staršev posreduje pisni odgovor najkasneje v roku sedmih dni.

Tudi v primeru, ko postavljeno vprašanje zahteva argumentiran odgovor, utemeljen z materialnimi oz. drugimi dokazili, ravnatelj lahko posreduje članom sveta staršev pisni odgovor najkasneje v roku petnajst dni.

Varovanje podatkov

23. člen

Vsak član sveta staršev je dolžan varovati listine in podatke, do katerih pride oziroma je z njimi seznanjen pri opravljanju svojega dela in so označeni kot državna, uradna ali poslovna skrivnost oziroma so varovani v skladu z zakonom, ki ureja osebne podatke (v nadaljevanju: zaupni podatki). Zaupne podatke so dolžni varovati tudi po prenehanju mandata.

Ob pripravi gradiva za sejo je predsednika sveta staršev na zaupnost podatkov dolžan opozoriti ravnatelj.

Kadar svet staršev na seji obravnava zaupne podatke, je člane pred začetkom obravnave na njihovo zaupnost dolžan opozoriti predsednik sveta staršev.

Javnost sej

24. člen

Seje sveta so javne, vendar se jih ne sme snemati. 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 je 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.

25. 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

26. 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.

27. člen

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

28. 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

29. člen

Svet staršev sprejema odločitve z navadno večino, če je prisotna vsaj polovica članov sveta staršev.

30. 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.

Pred pričetkom glasovanja o posamezni točki dnevnega reda predsednik objavi vrstni red glasovanja o predlaganih sklepih in njihovo vsebino.

31. 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.

32. 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.

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.

Glasovanje

33. člen

Svet staršev sprejema svoje odločitve z glasovanjem. Predlog je sprejet, če zanj glasuje več kot polovica prisotnih članov sveta staršev.

Glasovanje je lahko javno ali tajno. Svet staršev glasuje s tajnim glasovanjem, kadar tak način glasovanja določajo zakonski predpisi ali splošni akti šole ali kadar tako odloči večina članov.

Javno glasovanje se izvede z dvigom rok. Tajno glasovanje se izvede z glasovnicami. Glasovnice morajo obsegati naslednje podatke:

- ime in sedež šole,
- ime organa, ki opravlja glasovanje,
- datum glasovanja,
- navodilo za glasovanje in
- vsebina glasovanja: na glasovnicah mora biti izpisano celotno besedilo predloga in pod besedilom besedi »ZA«, »PROTI«, »VZDRŽAN/A«.

Člani se lahko tako pri javnem kot tajnem glasovanju glasovanja vzdržijo.

Če je v zvezi s posameznim vprašanjem podanih več različnih predlogov, glasujejo člani o vsakem predlogu ločeno, po vrstnem redu, v katerem so bili predloženi.

Tajno glasovanje se lahko izvede tudi na videokonferenčnih sejah na daljavo, če uporabljeni videokonferenčni program to omogoča, ali je mogoče zagotoviti drug varen način glasovanja (npr. spletna anketa 1ka).

Zapisnik

34. 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.

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.

3.2. Dopisna seja (korespondenčna)

35. člen

V 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 po e-pošti sporoči svoje strinjanje ali zavrnitev predloga.

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

3.3. Videokonferenčne seje na daljavo

36. člen

V primeru izrednih razmer (naravne nesreče, pandemije ali druge izredne razmere, ki jih razglasi ustanoviteljica šole, vlada ali ministrstva v sestavi vlade) se svet staršev sestane videokonferenčno na daljavo.

Seja na daljavo se lahko skliče tudi v primeru, ko to terjajo druge nepredvidljive okoliščine ali potrebe po takojšnjem sklicu seje, vendar zaradi potrebe po srečanju v živo dopisna seja ne bi zadostovala za uspešno sprejemanje odločitev in podajanje mnenj.

4. VOLITVE PREDSTAVNIKOV STARŠEV V SVET ŠOLE

Postopek volitev predstavnikov staršev v svet šole je določen v 16. in 17. členu Odloka o ustanovitvi javnega vzgojno-izobraževalnega zavoda Osnovne šole Vide Pregarc (Ur. L. RS, št. 38/2008 z dne 18. 4. 2008).

Postopek kandidiranja

37. člen

Predstavnike staršev v svet zavoda izvoli svet staršev z liste kandidatov, ki jo sam oblikuje. Kandidata za člana sveta zavoda lahko predlaga vsak član sveta staršev. Predlogu kandidatov za člane sveta zavoda morajo biti priložene pisne izjave kandidatov, da se s kandidaturo strinjajo.

Voli se z glasovnicami.

Na glasovnici se navedejo imena kandidatov za člane sveta zavoda po abecednem redu priimkov, število kandidatov, ki se jih voli, ter navodilo o načinu glasovanja.

Voli se tako, da se obkrožijo zaporedne številke pred imeni kandidatov za člane sveta zavoda, za katere se želi glasovati.

Volitve so veljavne, če se jih je udeležila več kot polovica vseh članov sveta staršev.

Za člane sveta zavoda so izvoljeni kandidati, ki so dobili največje število glasov.

Če sta dva ali več kandidatov dobila enako število glasov, je izvoljen tisti kandidat, ki ima otroka v nižjem razredu. Če niti na ta način ni mogoče ugotoviti, kdo je izvoljen za člana sveta zavoda, se glasovanje ponavlja, dokler eden izmed kandidatov ne prejme največjega števila glasov.

Postopek volitev in razrešitev

38. člen

Postopek za razrešitev predstavnika staršev v svetu zavoda se začne na predlog člana sveta staršev ali na predlog staršev posameznega oddelka zavoda, ki ga starši sprejmejo na roditeljskem sestanku oddelka z večino glasov staršev, navzočih na roditeljskem sestanku.

Starši lahko veljavno sklepajo, če je na roditeljskem sestanku prisotna večina staršev oddelka.

Predlog za razrešitev mora vsebovati obrazložitev, v kateri so navedeni razlogi za razrešitev. Predlog mora biti podan v pisni obliki. Predlog za razrešitev se pošlje svetu staršev. Če predlog ne vsebuje razlogov za razrešitev, ga predsednik sveta staršev vrne predlagatelju v dopolnitev.

Predlog za razrešitev se uvrsti na sejo sveta staršev, ki mora biti sklicana v roku 30 dni od dneva prejema popolnega predloga za razrešitev, če je popoln predlog za razrešitev prejet v času poletnih počitnic, pa najpozneje v roku 30 dni od začetka šolskega leta.

Predlog za razrešitev mora biti vročen članu sveta zavoda, za katerega se predlaga razrešitev, najmanj 8 dni pred sejo sveta staršev, na kateri bo obravnavan.

Član sveta zavoda, za katerega se predlaga razrešitev, ima pravico, da se opredeli, ali se z razrešitvijo strinja ali ne.

Po končani obravnavi predloga za razrešitev sprejme svet staršev odločitev o predlogu z večino glasov vseh članov sveta staršev.

5. KONČNE DOLOČBE

39. člen

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

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

40. člen

Ta poslovník začne veljati in se uporablja naslednji dan, ko ga s sklepom potrdi in sprejme svet staršev.

41. člen

Z dnem, ko se začne uporabljati ta poslovník, preneha veljati poslovník sveta staršev, ki je bil sprejet na 2. redni seji sveta staršev dne 4. 11. 2010.

Štev. del.: 013-313/2022

Ljubljana, dne 31. 5. 2022



Predsednica sveta staršev

Željka Kitić