

OSNOVNA ŠOLA
dr. Franceta Prešerna Ribnica

POSLOVNIK
SVETA STARŠEV

Ribnica, 04.06.2013

Kazalo

| | | |
|------|---|----|
| 1. | Splošne določbe | 3 |
| 2. | SVET STARŠEV..... | 4 |
| 2.1. | Sestava sveta staršev | 4 |
| 2.2. | Konstituiranje sveta staršev | 5 |
| 3. | DELOVANJE SVETA STARŠEV | 8 |
| 3.1. | Seje sveta staršev | 8 |
| 3.2. | Dopisna seja (korespondenčna)..... | 11 |
| 4. | VOLITVE PREDSTAVNIKOV STARŠEV V SVET ŠOLE | 11 |
| 5. | KONČNE DOLOČBE..... | 12 |

Na podlagi določil 30. člena Odloka o ustanovitvi javnega vzgojno-izobraževalnega zavoda Osnovne šole dr. Franceta Ribnica (Ur. l. RS, št. 57/1996, 26/1997, 37/1998, 49/2007, 105/2008 in 61/2010), 66. člena Zakona o organizaciji in financiranju vzgoje in izobraževanja (Ur. l. RS, št. 16/2007-UPB5, 36/2008, 58/2009 (popravka št. 64/2009 ter 65/2009), 20/2011, 40/2012 ZUJF in 57/2012-ZPCP-2D) in Zakona o osnovni šoli (Ur. l. RS, št. 81/2006-UPB3, 102/2007, 107/2010, 87/2011 in 40/2012-ZUJF), je svet staršev na svoji 3. redni seji v šolskem letu 2012/13, dne 4.6.2013 sprejel

POSLOVNIK SVETA STARŠEV

OSNOVNE ŠOLE DR. FRANCETA PREŠERNA RIBNICA

1. Splošne določbe

1. člen

S Poslovnikom sveta staršev Osnovne šole dr. Franceta Prešerna Ribnica (v nadaljevanju: poslovnik) svet staršev ureja konstituiranje, delovanje in pravice ter dolžnosti članov sveta staršev.

Pristojnosti sveta staršev

2. člen

Svet staršev je pristojen, da:

voli:

- predstavnike 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),
- predstavnike staršev v pritožbeno komisijo (60.c člen ZOsn),
- predstavnike 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),
- za skupno nabavno ceno delovnih zvezkov do 10.6. tekočega šolskega leta

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 o financiranju šole v naravi);

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.

Poleg zakonsko opredeljenih nalog 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 vprašanjih, ki se tičejo učencev in o tem oblikuje mnenje.
- na začetku šolskega leta sprejme program, v katerem natančneje opredeli naloge in usmeritve za delo.

3. člen

Delo sveta staršev je javno. Javnost dela pa se uresničuje z objavo zapisnikov sestankov na spletni strani šole.

Svet staršev lahko izglasuje na pobudo predsednika ali katerega koli člana sveta, da del seje ali zapisnika ni javen.

Kot zaupni se vedno štejejo osebni podatki udeležencev vzgoje in izobraževanja, delavcev zavoda in staršev, ki se vodijo v zbirkah osebnih podatkov, določenih v zakonu, ki ureja varstvo osebnih podatkov.

4. člen

Tehnično in finančno podporo za delovanje sveta staršev zagotavlja šola

Ravnatelj zagotovi, da strokovna služba zavoda pripravi vse potrebno za delo sveta staršev (pripravlja vabila in gradiva za seje sveta, jih pošilja članom sveta in drugim povabljenim na sejo, skrbi za arhiv sveta staršev zavoda, poskrbi za primerne prostore v zavodu za seje sveta, opravlja druga administrativna dela, ki jih na predlog predsednika sveta odobri ravnatelj in so potrebna za normalno delo sveta staršev itd.).

2. SVET STARŠEV

2.1. Sestava sveta staršev

5. člen

Svet staršev je sestavljen tako, da ima v njem vsak oddelek matične šole in podružnic enega predstavnika.

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

6. člen

V svetu staršev je po en predstavnik staršev iz vsakega oddelka šole, ki ga starši izvolijo na prvem roditeljskem sestanku oddelka, najkasneje do konca septembra tekočega šolskega leta in ga potrdijo z vpisom v zapisnik.

Posameznik je lahko predstavnik staršev v svetu le enega oddelka.

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:

- s potekom mandata
- z razrešitvijo (na pobudo staršev oddelka oz. na podlagi odstopa) s sklepom na rod. sestanku oddelka
- če ne more več opravljati funkcije
- če njihovemu otroku preneha status učenca šole

O sprejemu sklepa o razrešitvi in izvolitvi drugega predstavnika staršev oddelka v svetu staršev razrednik oddelka obvesti predsednika sveta staršev ter ravnatelja.

Za preostanek mandatne dobe lahko funkcijo člana sveta staršev prevzame njegov namestnik, če leta ni imenovan, pa se izvedejo nadomestne volitve novega predstavnika staršev oddelka.

2.2. Konstituiranje sveta staršev

Sklic prve seje

8. člen

Svet se konstituira, če je izvoljenih in na prvi seji prisotnih več kot polovica vseh članov sveta – predstavnikov oddelkov.

9. člen

Verifikacija mandatov

Prvo sejo novoizvoljenega sveta skliče ravnatelj zavoda, ko od razrednikov oz. vodij oddelkov prejme obvestilo, da je izvoljenih več kot polovica predstavnikov staršev oddelkov.

Ravnatelj mora prvo sejo sveta sklicati najkasneje do konca septembra tekočega šolskega leta.

Ravnatelj objavi in predstavi izvoljene člane sveta predstavnike staršev po oddelkih in svetu predloži pisno poročilo o volitvah predstavnikov staršev oddelkov.

Pisno poročilo vsebuje podatke o datumu roditeljskih sestankov po oddelkih, ime in priimek izvoljenega predstavnika (in namestnika) staršev in ime in priimek razrednika oziroma vodje oddelka, ki je vodil roditeljski sestanek, na katerem so bile opravljene volitve.

Člani sveta na predlog ravnatelja razglasijo z ugotovitvenim sklepom, da so verificirani mandati članov sveta.

Ravnatelj obvesti o sklicu seje vse izvoljene predstavnike staršev oddelkov z vabilom najmanj 5 dni pred dnevom seje.

Predlaganje in volitve predsednika in namestnika predsednika

10. člen

Svet izvoli izmed svojih članov predsednika sveta in namestnika predsednika sveta.

Kandidate za predsednika in namestnika predsednika predlagajo člani sveta.

Predlog za vse kandidate lahko poda vsak član sveta staršev, predlagani kandidati pa morajo ustno potrditi, da soglašajo s predlogom za kandidaturo, kar se vnese v zapisnik.

Volitve predsednika in namestnika predsednika so javne, razen če svet staršev z večino glasov vseh prisotnih članov ne odloči drugače.

V primeru tajnega glasovanja člani sveta staršev imenujejo tričlansko volilno komisijo, ki pripravi glasovnice, vodi postopek volitev in je zadolžena za ugotavljanje rezultatov glasovanja. Kandidati ne morejo biti člani te komisije.

11. člen

Kandidat je izvoljen, če je zanj glasovala večina navzočih članov sveta staršev.

Če je predlaganih več kandidatov, pa noben kandidat pri glasovanju ni dobil potrebne večine glasov, se opravi nov krog glasovanja. V drugi krog glasovanja se uvrstita kandidata, ki sta dobila največje število glasov.

Predsednik postane kandidat, ki prejme največje število glasov, namestnik pa kandidat z naslednjim največjim številom glasov.

Če sta tudi v drugem krogu oba kandidata za predsednika, prejela enako število glasov, se o tem, kdo bo predsednik, kdo namestnik, odloči z žrebom, ki ga izvede ravnatelj.

Po izvolitvi predsednika in namestnika ravnatelj razglasi, da je tako konstituiran svet staršev za tekočo mandatno dobo.

Po razglasitvi izida glasovanja prevzame vodenje seje novoizvoljeni predsednik.

Mandatna doba predsednika in namestnika je dve leti, njuna ponovna izvolitev za naslednja šolska leta ni omejena.

Prenehanje funkcije

12. člen

Funkcija predsedniku in namestniku sveta preneha:

- s pretekom mandata oziroma s prenehanjem članstva v svetu staršev,
- 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, ki ga na seji sveta staršev z glasovanjem potrdi več kot polovica prisotnih članov.

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,
- razglša 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.

Obveznosti namestnika predsednika

14. člen

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

Dolžnosti in pravice članov sveta staršev

15. člen

Dolžnost člana sveta staršev je, da se udeležuje sej sveta staršev. Svojo opravičeno odsotnost mora član sveta staršev sporočiti svojemu namestniku in tajništvu zavoda, takoj, ko izve za razlog odsotnosti. Član sveta staršev mora o sklepih sestankov sveta staršev obveščati starše na roditeljskih sestankih.

Na sejah sveta staršev poroča o sklepih roditeljskih sestankov in izpostaviti probleme, vprašanja in pobude, ki so jih starši naslovili nanj.

Predstavniki sveta staršev v svetu zavoda posredujejo sklepe, mnenja in pobude sveta staršev.

Član sveta staršev je dolžan varovati uradno tajnost in druge podatke, ki štejejo za varovane podatke (osebni podatki delavcev, otrok, staršev ipd.), s katerimi se seznanj pri svojem delu v svetu staršev.

Pravica člana sveta je, da:

- predlaga svetu staršev v sprejem predloge sklepov ter mnenj,
- poda svoje mnenje o vseh vprašanjih, predlogih in pobudah, 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

16. člen

V skladu z zakonskimi pristojnostmi svet staršev oblikuje mnenje k imenovanju ravnatelja. Na seji sveta staršev, ki mora biti pred sejo sveta zavoda, na kateri se potrjuje ravnatelja, se predstavi kandidate in oblikuje skupno mnenje o posameznih kandidatih, o katerih se nato tudi glasuje.

Delovne skupine

17. 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,
- šolsko prehrano,
- 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

18. člen

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

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

Redna seja sveta se skliče najmanj dvakrat v šolskem letu. Izredno sejo skliče predsednik, kadar koli med dvema rednima sejama, ko to zahtevajo okoliščine, ali na zahtevo najmanj tretjine članov sveta staršev.

Vabilo za sejo

19. člen

Kraj, datum, uro in dnevni red seje določita predsednik sveta staršev in ravnatelj sporazumno. Vabilo s predlogom dnevnega reda se pošlje vsem članom sveta najmanj 5 dni pred dnevom seje. Vabila se praviloma vročajo po navadni/elektronski pošti.

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

20. 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

21. člen

Seje sveta staršev praviloma 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 katerega koli oddelka, šolski parlament ali ravnatelj.

Če na zahtevo ravnatelja predsednik sveta staršev ne skliče seje sveta staršev, lahko le-to skliče ravnatelj zavoda. O utemeljenosti odloča svet staršev pred obravnavo dnevnega reda.

Sklic seje se opravi tako, da se vabilo z navadno ali elektronsko pošto pošlje vsem članom sveta staršev.

22. člen

Svet staršev je sklepčen, če je na seji prisotna več kot polovica članov sveta staršev, medtem ko odločitve sprejema z večino glasov na seji prisotnih članov.

V primeru nesklepčnosti sveta predsedujoči odloči, ali se seja preloži in kdaj se bo nadaljevala. Če je o posamezni točki potrebno nujno sprejeti odločitev, lahko predsedujoči odloči, da prisotni člani obravnavajo točko dnevnega reda takoj, odsotni pa odločajo naknadno po klasični ali elektronski pošti.

Na seje sveta staršev se praviloma vabi ravnatelj šole in druge osebe.

23. 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 lahko članom sveta staršev posreduje pisni odgovor v zapisniku.

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

Javnost sej

24. 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 je to potrebno zaradi uradnih, poslovnih ali osebnih skrivnosti.

O izključitvi javnosti glede razprave in glasovanja o posamezni točki dnevnega reda odloči predsednik sveta, če tako izglasuje več kot polovica 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 in sklepčnost. 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 po vrstnem redu, kot 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 skrbi zato, da govornika nihče ne moti. Predsednik lahko seže razpravljavcu v besedo in mu jo lahko tudi odvzame, če opazi, 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 so vsi, ki so se priglasili k besedi pri posamezni točki dnevnega reda, prišli na vrsto. 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.

Zapisnik

33. člen

O poteku seje se vodi zapisnik, ki ga piše zapisnikar. Zapisnikarja zagotovi vodstvo šole. Zapisnik podpišeta zapisnikar in predsednik sveta staršev. Zapisnik se javno objavi na spletni strani šole, najpozneje v roku 15 dni po vsaki seji sveta staršev. 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.

Na dnevnem redu vsake redne 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 zapišejo v zapisnik ustrezne spremembe.

Sprejeti zapisnik podpišeta predsedujoči sveta, ki je sejo vodil, in ravnatelj oziroma pooblaščen delavec šole, ki je vodil zapisnik.

3.2. Dopisna seja (korespondenčna)

34. 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 telefaxu) 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.

4. VOLITVE PREDSTAVNIKOV STARŠEV V SVET ŠOLE

Postopek kandidiranja

35. člen

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

Člani sveta sprejmejo sklep o načinu glasovanja, oblikujejo kandidatno listo za izvolitev predstavnikov staršev v svet šole.

Predstavnike staršev v svet zavoda volijo starši otrok, ki obiskujejo šolo in sicer na svetu staršev. Obe podružnični šoli imata enega (skupnega) predstavnika staršev, centralna šola pa dva predstavnika staršev. Mandat predstavnikov staršev v svetu zavoda je povezan s statusom njihovih otrok-učencev v zavodu.

Predlog kandidata lahko poda vsak član sveta staršev, predlagani kandidat pa ustno potrdi soglasje o kandidaturi. Ustna privolitev kandidata se zapiše v zapisnik.

Postopek volitev in razrešitev

36. 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.

37. člen

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

Če kateremu članu sveta šole preneha njegova funkcija pred potekom mandata, se izvedejo nadomestne volitve do zaključka mandata.

38. člen

Postopek za razrešitev predstavnika staršev v svetu šole se začne na predlog člana sveta staršev.

Predlog za razrešitev mora vsebovati obrazložitev, v kateri so navedeni razlogi za razrešitev.

Predlog mora biti 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 šole, 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 vprašanjih 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 z dvotretjinsko večino na seji prisotnih članov sveta.

40. člen

Ta poslovník začne veljati in se uporablja takoj, 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 seji sveta staršev dne 30.9.2008.

Štev. del.:192/2013

Ribnica, dne 4.6.2013

Predsednik sveta staršev

Janez Gorše