

Za izvajanje 66. člena Zakona o organizaciji in financiranju vzgoje in izobraževanja (Uradni list RS, št. 16/07 – ZOFVI-UPB5, 58/09, 64/09 – popr., 65/09 – popr., 20/11, 40/12 – ZUJF in 57/12 – ZPCP) in 36. člena Odloka o ustanovitvi vzgojno izobraževalnega zavoda Osnovna šola Miren (Uradni list RS, št. 43/80 in 76/09) je svet staršev Osnovne šole Miren na korespondenčni seji dne 16.10.2014 sprejel popravek Poslovnika sveta staršev OŠ Miren

POSLOVNIK SVETA STARŠEV OSNOVNE ŠOLE MIREN

I. SPLOŠNE DOLOČBE

1. člen (predmet poslovnika)

Ta poslovnik ureja delovanje Sveta staršev Osnovne šole Miren (v nadaljevanju: svet staršev) sestavo in organiziranost, konstituiranje, pristojnosti in naloge, pravice in dolžnosti članov sveta staršev, način njegovega dela in odločanja ter ostale zadeve, ki so pomembne za delo in odločanje sveta staršev.

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

2. člen (opredelitev organa)

Svet staršev je organ šole, preko katerega se organizirano uresničujejo interesi staršev učencev in otrok, vključenih v Osnovno šolo Miren (v nadaljevanju: šola).

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

3. člen (delo in odločanje)

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

4. člen (javnost dela)

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

5. člen (pomoč šole)

Strokovno, administrativno in finančno pomoč za nemoteno delovanje sveta staršev zagotavlja šola. Ravnatelj zagotovi, da strokovna služba šole 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.).

II. SESTAVA IN ORGANIZIRANOST SVETA STARŠEV

6. člen (sestava sveta staršev)

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

Predstavniki staršev oddelka lahko v svetu staršev predstavljajo le en oddelek.

Starši otrok v posameznem oddelku imajo po en glas.

7. člen (trajanje mandata)

Mandat članov sveta staršev ter predsednika sveta staršev traja eno (1) šolsko leto, z možnostjo večkratnega podaljšanja v primeru ponovne izvolitve.

8. člen (prenehanje funkcije)

Članu sveta staršev preneha funkcija:

- s potekom mandata;
- z odstopom na podlagi pisne odstopne izjave;
- z razrešitvijo na pobudo večine staršev oddelka ali na pobudo razrednika;
- če njegov otrok preneha obiskovati šolo ali vrtec;
- če se več kot dvakrat zapored ne udeleži seje sveta staršev in svoje odsotnosti ne opraviči.

V primeru predčasnega prenehanja funkcije iz druge, četrte in pete alineje prejšnjega odstavka, člana sveta, se na prvem naslednjem roditeljskem sestanku oddelka izvoli novega predstavnika oddelka v svet staršev.

V primeru iz tretje alineje prvega odstavka razrednik oddelka obvesti predsednika sveta staršev ter ravnatelja o razrešitvi in morebitnem imenovanju novega predstavnika v svet staršev.

III. KONSTITUIRANJE SVETA STARŠEV

9. člen (konstituiranje)

Svet se konstituira, če je na prvi seji navzočih več kot polovica vseh članov sveta staršev – predstavnikov oddelkov.

10. člen (sklic prve seje in verifikacija mandatov)

Prvo sejo novoizvoljenega sveta skliče ravnatelj zavoda, ko prejme obvestilo, da so vsi oddelki

izvolili svoje predstavnike v svet staršev. Sejo vodi do izvolitve predsednika in namestnika predsednika sveta staršev.

Ravnatelj mora prvo sejo sveta staršev sklicati najpozneje do konca septembra tekočega šolskega leta, pri čemer je dolžan o sklicu seje obvestiti vse izvoljene predstavnike staršev oddelkov najmanj 5 dni pred dnevom seje. Hkrati z vabilom se predstavnikom oddelkov v svetu staršev pošlje tudi ta poslovnik.

Ravnatelj objavi in predstavi izvoljene člane sveta predstavnikov staršev po oddelkih in svetu staršev predloži pisno poročilo o volitvah predstavnikov staršev oddelkov, ki vsebuje podatke o datumu roditeljskih sestankov po oddelkih, imena in priimke izvoljenih predstavnikov ter imena in priimke razrednikov oziroma vodji oddelkov, ki so vodili roditeljski sestanek, na katerem so bile opravljene volitve.

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

11. člen **(izvolitev predsednika in namestnika)**

Predsednika sveta staršev in njegovega namestnika izvoli svet staršev izmed svojih članov.

Kandidate za predsednika in namestnika predsednika predlagajo člani sveta staršev, ki so prisotni na seji. Predlagani kandidati 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 navzočih članov ne odloči drugače (tajne volitve). V primeru, da so volitve tajne, svet staršev imenuje tričlansko volilno komisijo, ki pripravi glasovnice z imeni kandidatov in izpelje volitve – prešteje glasove, sestavi zapisnik in objavi rezultate. V tem primeru kandidati ne morejo biti člani volilne komisije.

12. člen **(postopek izvolitve)**

Kandidat je izvoljen, če je zanj glasovala večina na seji 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. V tem primeru postane predsednik 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 in kdo namestnik, odloči z žrebom, ki ga izvede ravnatelj.

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

Po razglasitvi izida glasovanja prevzame vodenje seje novoizvoljeni predsednik.

13. člen (obveznosti predsednika)

Predsednik sveta staršev ima zlasti naslednje pravice in dolžnosti:

- predstavlja, zastopa in vodi svet staršev;
- sprejema pobude, predlaga dnevni red, sklicuje in vodi seje sveta staršev ter usklajuje delo sveta staršev;
- sodeluje z ravnateljem šole in ustanoviteljem;
- ugotavlja sklepčnost sveta staršev;
- daje predloge sklepov na glasovanje;
- razglašá izide glasovanja in sprejete sklepe ter skrbi za realizacijo sklepov;
- podpisuje sklepe, zapisnike, predloge in splošne akte sveta staršev;
- skrbi za pravilno uporabo in izvajanje določil tega poslovnika;
- posreduje med člani sveta staršev in vodstvom šole;
- odloča o vseh vprašanih postopka, poteka in vodenja sej sveta staršev ter skrbi za red na sejah.

14. člen (obveznosti namestnika predsednika)

Namestnik predsednika sveta staršev nadomešča in opravlja naloge predsednika sveta staršev v primeru njegove odsotnosti ter opravlja druge naloge, za katere ga pooblasti predsednik sveta staršev.

15. člen (prenehanje funkcije)

Funkcija predsedniku in namestniku sveta staršev preneha:

- s pretekom mandata;
- z odstopom na podlagi pisne odstopne izjave;
- s prenehanjem članstva v svetu staršev (ko otrok preneha obiskovati šolo ali vrtec);
- z razrešitvijo;
- če se več kot dvakrat zapored ne udeležita seje sveta staršev in svojega izostanka ne opravičita.

Predsednika ali namestnika predsednika sveta staršev se predčasno razreši, če:

- se več kot dvakrat zapored ne udeležita seje sveta staršev in svojega izostanka ne opravičita;
- ne opravljata nalog, določenih v zakonu, ustanovitvenem aktu in tem poslovniku;
- delujeta v nasprotju z interesi in namenom sveta staršev;
- na podlagi njune odstopne izjave;
- na predlog najmanj četrtnine članov sveta staršev, ki ga na seji z glasovanjem potrdi več kot polovica navzočih članov.

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

IV. PRISTOJNOSTI SVETA STARŠEV

16. člen (pristojnosti)

Svet staršev opravlja naloge, določene s predpisi s področja vzgoje in izobraževanja, z

ustanovitvenim aktom šole in drugimi akti šole, in sicer:

- predlaga nadstandardne programe,
- daje soglasje k predlogu ravnatelja o nadstandardnih storitvah,
- daje soglasje k skupni nabavni ceni delovnih zvezkov in učnih gradiv,
- sodeluje pri nastajanju predloga programa razvoja šole in vrtca, vzgojnega načrta, pravil šolskega reda,
- daje mnenje o predlogu programa razvoja šole oziroma vrtca in o letnem delovnem načrtu,
- daje mnenje o kandidatih, ki izpolnjujejo pogoje za ravnatelja,
- daje mnenje k podrobnejšim kriterijem za dodelitev sredstev za subvencioniranje šole v naravi,
- 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,
- obravnava predlog pravil šolske prehrane,
- voli predstavnike staršev v svet šole in druge organe šole,
- imenuje upravni odbor šolskega sklada,
- predlaga predstavnike staršev v pritožbeno komisijo,
- predlaga predstavnike staršev za šolski sklad,
- predlaga svetu šole zadeve v obravnavo,
- lahko sprejme svoj program dela sodelovanja s šolo in vrtcem, zlasti glede vključevanja v lokalno okolje,
- lahko ustanavlja v dogovoru z vodstvom šole delovne skupine,
- lahko se povezuje v lokalne oziroma regionalne aktivne sveta staršev,
- 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 sveta staršev,
- razpravlja o perečih vprašanjih, ki se tičejo učencev in otrok v vrtcu ter o tem oblikuje mnenje,
- na začetku šolskega leta lahko sprejme program, v katerem natančneje opredeli naloge in usmeritve za delo.

V. PRAVICE IN DOLŽNOSTI ČLANOV SVETA STARŠEV

17. člen (obveznosti članov sveta staršev)

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

Član sveta staršev je dolžan opravičiti svojo odsotnost na seji v tajništvo šole ali predsedniku sveta staršev. Po dvakratni zaporedni neopravičeni odsotnosti člana predsednik sveta staršev predlaga razredniku oziroma vodji oddelka, da o tem seznanijo starše oddelka na naslednjem roditeljskem sestanku in da pobudo za njegovo razrešitev ter imenovanje novega predstavnika oddelka v svet staršev.

18. člen (dolžnosti)

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;
- 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;
- staršem oddelka posredovati svojo kontaktno številko ali elektronski naslov.

19. člen (pravice)

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 in namestnika predsednika sveta staršev in za člane delovnih skupin;
- predlagati kandidate za predstavnike staršev v svetu zavoda;
- dajati mnenja in predloge ter predlagati razpravo ali sprejem sklepov iz pristojnosti sveta staršev.

20. člen (mnenje k imenovanju ravnatelja)

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 mnenje o posameznih kandidatih, o katerih se nato tudi glasuje.

21. člen (imenovanje delovnih skupin)

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

- priprava programa dela sveta staršev,
- učbeniški sklad,
- šolski sklad,
- šola v naravi,
- prevozi učencev,
- šolska prehrana,
- problematika nasilja v šoli,
- naložbe v šolski prostor ter v izboljšanje razmer in pogojev za vzgojno-izobraževalni proces v zavodu.

Delovne skupine ustanovi svet staršev 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.

VI. DELOVANJE SVETA STARŠEV

22. člen (delovanje sveta staršev)

Svet staršev dela in odloča na sejah, ki jih, razen v primeru iz 10. in 15. člena tega poslovnika, sklicuje predsednik sveta staršev, v njegovi odsotnosti pa njegov namestnik.

Pisno zahtevo za sklic seje lahko poda tretjina članov sveta staršev ali drug organ šole, pisni predlog za sklic pa lahko dá član sveta staršev, starši na roditeljskem sestanku, šolski parlament ali drugi, ki imajo neposreden interes. Predsednik sveta mora sklicati sejo najpozneje v 30-ih dneh od prejema pisne zahteve, po svoji presoji pa jo lahko v istem roku skliče tudi na podlagi posredovanega predloga.

Če predsednik sveta staršev ne skliče seje sveta staršev v skladu s prejšnjim odstavkom, jo lahko skliče namestnik predsednika ali ravnatelj šole.

23. člen (seje sveta staršev)

Seje sveta staršev so redne, izredne in dopisne (korespondenčne).

Redna seja (v nadaljevanju: seja) sveta staršev se skliče najmanj trikrat v šolskem letu, in sicer v začetku šolskega leta najkasneje do 30. septembra, v zadnjem trimesečju do 24. junija, v preostalem delu šolskega leta pa po potrebi oziroma v skladu s programom dela sveta staršev, če ga ta ima.

Izredno sejo skliče predsednik sveta staršev kadarkoli med dvema rednima sejama, ko to zahtevajo okoliščine ali na zahtevo najmanj tretjine članov sveta staršev ali ravnatelja zavoda.

24. člen (vabilo)

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 vročajo z elektronsko pošto, razen če posamezen član sveta staršev izrecno navede, da želi prejemati vabila, gradiva in informacije o svetu staršev po navadni pošti.

V vabilu morajo biti navedene tudi osebe, ki so kot nečlani povabljene na sejo sveta staršev.

K vabilu morajo biti predložena potrebna gradiva, ki so predmet obravnave na seji oziroma biti mora navedeno, kje in kdaj so le-ta dostopna na vpogled.

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

Na sejo sveta staršev se praviloma vabi ravnatelja zavoda, njuna pomočnika za vrtec in šolo ter po potrebi tudi druge zaposlene v zavodu oziroma druge osebe, če jih zadeva obravnavana tematika ali problematika.

25. člen (dnevni red)

V predlog dnevnega reda se lahko uvrstijo le točke, ki spadajo med pristojnosti sveta staršev v skladu s predpisi s področja vzgoje in izobraževanja, drugimi predpisi in poslovnikom.

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

26. člen (sklepčnost)

Svet staršev je sklepčen, če je na seji navzoča več kot polovica članov sveta staršev, medtem ko odločitve sprejema z večino navzočih članov, razen če je s tem poslovnikom določeno drugače.

V primeru, da ob uri sklica seje sveta staršev ni zagotovljena sklepčnost iz prejšnjega odstavka tega člena, se začetek seje preloži za pol ure. Tedaj je svet staršev sklepčen in veljavno odloča ne glede na število navzočih članov, ki pa ne sme biti nižje od tretjine vseh članov sveta staršev.

Če je o posamezni točki dnevnega reda potrebno nujno sprejeti odločitev, lahko predsedujoči odloči, da navzoči člani obravnavajo točko dnevnega reda takoj, odsotni pa odločajo naknadno po klasični ali elektronski pošti ali na drug komunikacijski način (stacionarni oz. prenosni telefon).

27. člen (sodelovanje ravnatelja)

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

Če so ravnatelju postavljena vprašanja, ki se ne nanašajo na dnevni red, ravnatelj ni dolžan ustno odgovoriti, ampak lahko članom sveta staršev posreduje pisni odgovor naknadno, vendar ne pozneje kot v roku 14 dni.

Tudi v primeru, ko postavljeno vprašanje zahteva argumentiran odgovor, utemeljen z materialnimi oz. drugimi dokazili, ravnatelj posreduje članom sveta staršev pisni odgovor naknadno, kot je opredeljeno v prejšnjem odstavku.

28. člen (javnost sej)

Seje sveta staršev so javne, vendar se jih ne sme snemati, razen če člani na seji sveta staršev glasujejo drugače. Sej se lahko poleg članov udeležijo tudi povabljene ali druge zainteresirane osebe.

Javnost se lahko za čas razprave in glasovanja o posamezni točki dnevnega reda tudi izključi, če je to potrebno zaradi varovanja osebnih podatkov, osebne nedotakljivosti ali varovanja poslovnih skrivnosti šole.

O izključitvi javnosti glede razprave in glasovanja o posamezni točki dnevnega reda odloči svet staršev, z večino na seji navzočih članov.

29. člen (glasovanje)

Glasovanje sveta staršev je praviloma javno. Svet staršev lahko na predlog predsednika ali člana odloči, da bo glasovanje tajno. Tajno glasovanje opravi tričlanska komisija, ki jo vodi predsednik sveta staršev, ki svetu predlaga v imenovanje tudi preostala dva člana komisije. Tajno glasovanje se izvede z glasovnicami.

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

30. člen (potek seje)

Sejo sveta staršev začne predsedujoči, 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 predsedujoči. K posamezni točki dnevnega reda lahko predlagatelj poda kratko ustno obrazložitev.

31. člen (razprava)

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.

32. člen (vzdrževanje reda na seji)

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 tudi odvzame, če opazi, da se kljub predhodnemu opozorilu ne drži točke dnevnega reda in tako skuša ovirati delo sveta staršev.

33. člen (odločanje)

Svet staršev sprejema odločitve z večino glasov navzočih članov, če je prisotna vsaj polovica članov sveta staršev, razen v primeru iz drugega odstavka 26. člena tega poslovnika.

34. člen (glasovanje)

Predsednik dá 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 začetkom glasovanja o posamezni točki dnevnega reda predsednik objavi vrstni red glasovanja o predlaganih sklepih in njihovo vsebino.

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.

35. člen (glasovanje o več predlogih)

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 predlogi podani.

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

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

36. člen (zapisnik)

O poteku seje se vodi zapisnik, ki ga piše zapisnikar. Zapisnikarja izberejo na seji navzoči člani sveta staršev izmed sebe.

Zapisnik podpišeta zapisnikar in predsednik sveta staršev. Zapisnik se javno objavi na spletni strani šole najpozneje v petnajstih dneh po vsaki seji sveta staršev.

Na dnevnem redu vsake redne seje sveta staršev je tudi točka obravnava in potrditev zapisnika prejšnje seje sveta staršev.

Vsak član sveta staršev ima pravico podati pripombe na zapisnik. O utemeljenosti pripomb odloči svet staršev.

Če so pripombe sprejete, se zapišejo v zapisnik ustrezne spremembe, ki naj za pravilno razumevanje upoštevajo tudi kontekst in tematiko, ki ju vključuje že javno objavljeni zapisnik predhodne seje.

37. člen (korespondenčna seja)

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

Predsednik sveta staršev oblikuje predlog odločitve tako, da lahko član s povratno informacijo (pisno po e-pošti, s sporočilom po prenosnem telefonu) sporoči svoje strinjanje ali zavrnitev predloga.

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

VII. VOLITVE PREDSTAVNIKOV STARŠEV V SVET ZAVODA

38. člen (volitve)

Svet staršev izvoli tri predstavnike v svet zavoda na način in po postopku, ki je določen z ustanovitvenim aktom.

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

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.

39. člen (postopek volitev)

Voli se z glasovnicami.

Na glasovnici se navedejo imena kandidatov za člana 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 člana sveta zavoda, za katere se želi glasovati.

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

Za člana sveta zavoda so izvoljeni kandidati, ki so dobili največje število opredeljenih glasov prisotnih članov sveta staršev.

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.

40. člen (trajanje mandata)

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

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

41. člen (prenehanje mandata)

Predstavniku staršev v svetu zavoda preneha mandat:

- z odstopom na podlagi pisne odstopne izjave;
- če njegov otrok preneha obiskovati šolo ali vrtec;
- z razrešitvijo.

Postopek za razrešitev predstavnika staršev v svetu zavoda se začne na predlog člana sveta staršev ali na predlog staršev posameznega oddelka šole ali vrtca, 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 osem (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.

VIII. PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE

42. člen

Ta poslovnik, njegove spremembe in dopolnitve se sprejemajo z večino glasov vseh članov sveta staršev.

43. člen

Ta poslovnik začne veljati naslednji dan po sprejemu na korespondenčni seji.

V Mirnu, 16. 10. 2014

Evid. št. :

Nives Tabaj Godeas,
predsednica sveta staršev OŠ Miren