

Na podlagi 66. člena Zakona o organizaciji in financiranju vzgoje in izobraževanja ZOFVI (Uradni list RS, št. 16/07, 36/08 in 58/09) ter 15. in 35. člena Odloka o ustanovitvi javnega vzgojno-izobraževalnega zavoda Osnovne šole Belokranjskega odreda Semič (Uradni list RS, št. 68/96, 15/98, 36/02, 41/08 in 57/10) je svet staršev Osnovne šole Belokranjskega odreda Semič na seji dne 27.9.2011 sprejel naslednji

***POSLOVNIK SVETA STARŠEV***  
***Osnovne šole BELOKRANJSKEGA ODREDA SEMIČ (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 in delovno področje sveta staršev Osnovne šole Belokranjskega odreda Semič (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 šolskem letu.

Predstavnik oddelka lahko izmed staršev otrok oddelka imenuje svojega namestnika, ki ga nadomešča na sejah sveta, kadar se jih sam ne more udeležiti.

## **6. člen**

Kandidate za predstavnika oddelka predlagajo starši na roditeljskem sestanku.

Za volitve predstavnika oddelka se smiselno uporabljajo določbe tega poslovnika o izvolitvi predsednika sveta.

Če prejmeta kandidata za predstavnika oddelka tudi v drugem krogu volitev enako število glasov, odloči o predstavniku razrednik.

## **7. člen**

Svet se konstituira na prvi seji, ko je potrjenih več kot polovica mandatov članov.

## **2. Prva seja sveta**

## **8. člen**

Prvi sklic sveta opravi ravnatelj, ko so izvoljeni predstavniki vseh oddelkov, vendar najkasneje do 30. septembra tekočega šolskega leta po pravilih tega poslovnika.

Ravnatelj o sklicu sveta obvesti (vabilo s predlaganim dnevnim redom seje pošlje po elektronski pošti; sklep sprejet na seji, 25.5.2011) predstavnike vseh oddelkov najmanj pet dni pred dnevom prve seje sveta staršev. Članom, ki nimajo elektronskega naslova, se pošlje vabilo po navadni pošti.

## **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. 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**

Predsednik predlaga izmed preostalih članov sveta kandidate za podpredsednika sveta. Za izvolitev podpredsednika sveta se smiselno uporabljajo določbe prejšnjega člena. Predsednik se v tem primeru vzdrži glasovanja.

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 dve leti z možnostjo ponovne izvolitve.

## **4. Prenehanje funkcije predsednika in podpredsednika sveta**

### **14. člen**

Funkcija predsedniku in podpredsedniku sveta preneha:

- s potekom mandata in
- z razrešitvijo.

### **15. člen**

Svet razreši predsednika in podpredsednika sveta:

- če predsednik oz. podpredsednik sam to želi ali če postane nezmožen za delo,
- če za razrešitev glasuje več kot polovica članov sveta na predlog četrtine 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.

## **5. Predlog dnevnega reda**

### **16. člen**

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

## **6. Mandat članov sveta**

### **17. člen**

Mandat članov sveta traja od njihove izvolitve v svet do konca naslednjega tekočega šolskega leta. Član sveta je lahko po koncu dvoletnega mandata ponovno izvoljen v svet staršev.

Na začetku vsakega vmesnega šolskega leta (tj. šolskega leta, v katerem ni splošnih volitev predstavnikov v svet staršev) se predstavniki oddelkov devetega razreda zamenjajo s predstavniki oddelkov iz prvega razreda po postopku, ki ga ureja ta poslovnik.

Mandat lahko članu sveta tudi predčasno preneha, če to sam želi, če ne more več opravljati te funkcije ali če otrok neha obiskovati zavod. V tem primeru ga začasno nadomešča namestnik, na naslednjem roditeljskem sestanku oddelka pa starši izvolijo novega predstavnika oddelka v svet staršev.

## **III. PRISTOJNOSTI SVETA STARŠEV**

### **18. člen**

Svet staršev:

- predlaga nadstandardne programe,
- daje soglasje k predlogu ravnatelja o nadstandardnih storitvah,
- sodeluje pri nastajanju predloga programa razvoja zavoda, vzgojnega načrta, pri pravilih šolskega reda ter da mnenje o letnem delovnem načrtu
- daje mnenje o kandidatih, ki izpolnjujejo pogoje za ravnatelja,
- razpravlja o poročilih ravnatelja o vzgojno-varstveni in vzgojno-izobraževalni problematiki,
- obravnava pritožbe staršev v zvezi z vzgojno-varstvenim in vzgojno-izobraževalnim delom,
- voli predstavnike staršev v svet zavoda in druge organe zavoda,
- lahko sprejme svoj program dela sodelovanja s šolo, zlasti glede vključevanja v lokalno okolje,
- v dogovoru z vodstvom šole lahko ustanavlja oziroma oblikuje delovne skupine
- opravlja druge naloge v skladu s tem poslovnikom, Zakonom o organizaciji in financiranju vzgoje in izobraževanja ter drugimi predpisi.

Svet staršev se lahko poveže v lokalne oziroma regionalne aktive svetov staršev.

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

##### **19. člen**

Člani sveta imajo pravico in dolžnost udeleževati se sej sveta.

##### **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,
- uresničevati druge pravice v skladu s tem poslovníkom.

##### **21. člen**

Član sveta ima dolžnost:

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

#### **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 sklepe, mnenja in predloge, ki jih izda svet,
- 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.

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.

Zahtevo za sklic seje lahko poda vsak član sveta ter drug organ šole, pobudo za sklic pa lahko da vsak, ki ima neposreden interes. Predsednik sveta mora sklicati sejo sveta najpozneje v 30 dneh od prejema zahteve, lahko pa jo v istem roku po svoji presoji skliče na pobudo za sklic.

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 polovice članov sveta.

### **24. člen**

Vabilo in gradiva na seje s predlogom dnevnega reda predsednik pošlje po elektronski pošti (sklep sprejet na seji, 25.5.2011) vsem članom sveta najmanj pet dni pred dnevom seje. Članom, ki nimajo elektronskega naslova, se pošlje vabilo in gradiva po navadni pošti. V vabilu so priloženi tudi že sklepi, ki se naj bi sprejeli na seji. 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 predlog sklepa, mnenja ali predloga, 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 navzoči član lahko na začetku seje predlaga dodatne točke 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.

## **28. člen**

Seje sveta so javne, kar pomeni, da se lahko seje, poleg članov in povabljenih, udeležijo tudi druge osebe.

Javnost se lahko za čas razprave in glasovanja o posamezni točki dnevnega reda tudi izključi, če to zahtevajo koristi uradne, poslovne ali osebne skrivnosti, koristi javnega reda ali razlogi morale ali če se drugače zaradi kršitev reda ne more zagotoviti neoviranega poteka seje.

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

## **29. člen**

Seje sveta so redne in izredne.

Redna seja sveta se skliče enkrat v vsakem ocenjevalnem obdobju v šolskem letu. Izredno sejo skliče predsednik kadarkoli med dvema rednima sejama, ko to zahtevajo okoliščine ali na zahtevo oz. pobudo v skladu s 23. členom poslovnika.

## **30. člen**

V nujnih primerih predsednik sveta staršev skliče korespondenčno sejo.

## **31. člen**

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

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

Če svet 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 enega ali več članov.

### **32. 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**

### **33. 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.

### **34. 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**

### **35. člen**

Člani sveta in ostali povabljeni na seji se ustno prijavijo k razpravi o posameznih točkah dnevnega reda pri predsedniku najkasneje do začetka obravnave prve točke dnevnega reda, besedo pa jim da predsednik, in sicer po vrstnem redu prijav.

Možnost razprave pri posameznih točkah pa si člani sveta (ki se niso ustno prijavili k razpravi o posameznih točkah dnevnega reda pri predsedniku) pridobijo tudi z dvigom rok med samo sejo, besedo jim da predsednik.

### **36. člen**

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

### **37. člen**

Čas razpravljanja o posameznih točkah dnevnega reda določi predsednik. Čas za posameznega razpravljalca se razdeli glede na število prijavljenih razpravljalcev.

### **38. 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.



### **39. člen**

Svet lahko na predlog predsednika odloči, da bo razpravljal 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..

### **40. člen**

Med razpravo lahko svet na predlog predsednika odloči, da se čas za obravnavo posamezne točke dnevnega reda podaljša.

## **5. Vzdrževanje reda na seji**

### **41. člen**

Če se razpravljalec ne drži dnevnega reda 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.

### **42. člen**

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

### **43. člen**

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

## **6. Sklenitev razprave**

### **44. člen**

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

Če so bili v razpravi podani predlogi o spremembah in dopolnitvah posameznih predlogov sklepov, mnenj in predlogov, svet najprej odloči o posameznih predlogih o spremembah in dopolnitvah. Na podlagi sprejetih predlogov o spremembah in dopolnitvah ter na podlagi prvotnega predloga oblikuje predsednik nov predlog.

## **7. Odločanje**

### **45. 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, je potrebna navadna večina (več kot polovica) glasov prisotnih članov.

#### **46. člen**

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

#### **47. člen**

Tajno glasovanje se opravi z glasovnicami.

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

#### **48. člen**

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

#### **49. člen**

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

#### **50. 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. Volitve**

#### **51. člen**

Za volitve predstavnikov staršev v svet zavoda se smiselno uporabljajo določbe tega poslovnika o volitvah predsednika sveta, tako da člani 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 prejme enako število glasov, o predstavniku odloči predsednik sveta.

## **9. Zapisnik seje sveta**

### **52. člen**

O vsaki seji sveta se piše zapisnik.

Zapisnik obsega povzetek razprave na seji, predvsem pa podatke o udeležbi, predlogih, razpravah, pobudah, izidih glasovanja in sprejetih sklepih, mnenjih in predlogih.

### **53. 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.

### **54. člen**

Zapisnik seje sveta piše poslovni sekretar zavoda. V primeru njegove odsotnosti zapisnik seje sveta piše podpredsednik sveta.

### **55. člen**

Zapisnik podpišeta predsednik in zapisnikar.

### **56. člen**

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

### **57. 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.

### **58. člen**

Zapisniki seje sveta bodo objavljeni na spletni strani šole. In sicer ko bo le-ta potrjen s strani članov sveta; predlog zapisnika predsednik pošlje po elektronski pošti članom sveta, po pošti se ga več ne bo pošiljalo, razen članom, ki nimajo elektronskega naslova (sklep sprejet na seji, 25.05.2011).

Člani sveta imajo petdnevni rok za morebitne pripombe na zapisnik, ki jih pošljejo predsedniku. Predsednik le-te upošteva in vnese v zapisnik.

V primeru, da člani sveta pripomb na omenjen zapisnik nimajo, se le-ta po petdnevnem pretečenem roku sprejme.

Članom, ki nimajo elektronskega naslova, se pošlje zapisnik po navadni pošti.

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

### **59. člen**

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

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

### **60. člen**

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

### **61. člen**

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

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

## **VII. KONČNA DOLOČBA**

### **62. člen**

Ta poslovnik začne veljati z dnem sprejetja na seji sveta.

Semič, 11.10.2011

Predsednik sveta staršev:  
Melita Kmet Ličen

