

Na podlagi 66. člena Zakona o organizaciji in financiranju vzgoje in izobraževanja ZOFVI (Uradni list RS, št. 98/05 – uradno prečiščeno besedilo) in 24. člena Odloka o ustanovitvi javnega vzgojno-izobraževalnega zavoda Osnovne šole Šmartno pod Šmarno goro (Uradni list RS, št. 38/2008, 49/2010) je Svet staršev Osnovne šole Šmartno pod Šmarno goro na 3. redni seji, dne 29. maja 2024, sprejel dopolnitev

## **PRAVILNIKA**

### **O DELU SVETA STARŠEV OŠ ŠMARTNO POD ŠMARNO GORO**

#### **I. SPLOŠNI DOLOČBI**

##### **1. člen**

*(Namen pravilnika)*

Ta pravilnik določa sestavo, pristojnosti in način dela Sveta staršev pri Osnovni šoli Šmartno pod Šmarno goro, Cesta v Gameljne 7, 1211 Ljubljana-Šmartno (v nadaljevanju zavod).

##### **2. člen**

Za uresničevanje interesa staršev učencev se v zavodu oblikuje Svet staršev Osnovne šole Šmartno pod Šmarno goro (v nadaljevanju svet staršev).

#### **II. SESTAVA SVETA STARŠEV**

##### **3. člen**

Svet staršev se oblikuje tako, da ima v njem vsak oddelek po enega predstavnika. Predstavnika oddelka izvolijo starši oddelka vsako šolsko leto na prvem roditeljskem sestanku oddelka. Starši izvolijo predstavnika oddelka v svet staršev z javnim glasovanjem, razen, če se odločijo, da glasujejo tajno. Za predstavnika oddelka v svetu staršev je izvoljen kandidat, ki je prejel večino glasov prisotnih staršev na roditeljskem sestanku. Za izvolitev predstavnika oddelka v svet staršev je zadolžen razrednik oddelka. Ime in priimek izvoljenega predstavnika v svet staršev sporoči tajniku šole razrednik, z oddajo podpisane izjave izvoljenega predstavnika. Če posamezni oddelek do prve seje sveta staršev ne sporoči imena in priimka novega predstavnika, se mandat obstoječemu predstavniku avtomatsko podaljša. Postopek razrešitve je enak postopku izvolitve. V primeru izvolitve v svet staršev je starš dolžan zastopati mnenja in želje oddelka, ki ga je imenoval. Oddelek lahko po enakem postopku izvoli tudi namestnika predstavnika oddelka, ki je v primeru odsotnosti predstavnika oddelka dolžan prevzeti njegove naloge in zadolžitve.

### III. PRISTOJNOSTI SVETA STARŠEV

#### 4. člen

Svet staršev ima naslednje pristojnosti:

- predlaga nadstandardne programe,
- daje soglasje k predlogu ravnatelja o nadstandardnih storitvah,
- daje mnenje o predlogu programa razvoja šole in o letnem delovnem načrtu,
- daje mnenje o kandidatih, ki izpolnjujejo pogoje za ravnatelja,
- razpravlja o poročilih ravnatelja o vzgojno-izobraževalni problematiki,
- obravnava pritožbe staršev v zvezi z vzgojno-izobraževalnim delom,
- voli predstavnike v Svet šole,
- opravlja druge naloge v skladu z zakonom in drugimi predpisi ter
- na seji obravnava druga vprašanja iz svoje pristojnosti in sprejema sklepe, stališča ter daje pobude in mnenja.

Poleg pristojnosti iz prvega odstavka tega člena Svet staršev opravlja še naslednje naloge:

- imenuje svoje člane v upravni odbor šolskega sklada,
- predlaga nakup nadstandardne opreme,
- obravnava letni program dela šolskega sklada,
- obravnava poročilo o realizaciji letnega programa dela šolskega sklada

Svet staršev sprejema predloge, daje soglasja in mnenja na sejah, na katerih je navzočih več kot polovica vseh članov, z večino glasov vseh navzočih članov.

V kolikor ni izrecno prepovedano Svet staršev lahko posreduje tudi ločena mnenja, stališča, predloge svojih članov ali skupine članov.

### IV. KONSTITUIRANJE SVETA STARŠEV

#### 5. člen

Prvi sklic seje sveta staršev opravi ravnatelj, ki po opravljenih volitvah, vodenje preda novo izvoljenemu predsedniku. Ravnatelj mora prvo sejo sveta staršev sklicati najkasneje do konca septembra.

Svet staršev na prvi seji izvoli predsednika sveta staršev in njegovega namestnika. Volitve predsednika sveta in njegovega namestnika so lahko javne ali tajne. Člani sveta staršev sprejmejo sklep o načinu glasovanja ter oblikujejo kandidatno listo za izvolitev predsednika sveta in njegovega namestnika. Predlog kandidata lahko poda vsak član sveta staršev, predlagani kandidat pa ustno potrdi soglasje s kandidaturo. Ustna privolitev kandidata se zapiše v zapisnik.

Predsednik sveta staršev postane kandidat, ki prejme največje število glasov, namestnik pa kandidat z naslednjim največjim številom glasov. Če je predlaganih več kandidatov, od katerih nobeden pri glasovanju ni dobil potrebne večine glasov (nad 50 %), se opravi nov krog glasovanja. V drugi krog glasovanja se uvrstita kandidata, ki sta dobila največje število glasov. Za predsednika sveta staršev je izbran kandidat, ki v drugem krogu prejme večje število glasov, za njegovega namestnika pa kandidat z manjšim številom glasov. Če prejmeta kandidata enako število glasov, predsedovanje prevzame tisti, ki je v svetu staršev dalj časa.

Mandata predsednika in namestnika sveta staršev trajata eno leto.

Članu preneha mandat v svetu staršev med šolskim letom v primeru, če učenec preneha obiskovati zavod in izgubi status učenca, ne glede na to, ali ima član, vključenega še kakšnega učenca v drugem oddelku, čigar predstavnik v svetu staršev je drug starš. V tem primeru morajo starši oddelka izvoliti novega predstavnika oddelka.

#### 6. člen

Starše, ki so v svet staršev imenovani prvič, se s poslovnikom o delovanju sveta staršev seznanijo po elektronski pošti pred sklicem prve seje. Na pobudo kateregakoli člana se s soglasjem ostalih članov poslovnik dopolni.

#### 7. člen

Minimalno tehnično in finančno podporo za delovanje sveta staršev zagotavlja zavod.

### V. PRAVICE IN DOLŽNOSTI PREDSEDNIKA IN ČLANOV SVETA STARŠEV

#### 8. člen

Predsednik Sveta staršev nima posebnih samostojnih pooblastil, razen v okviru pooblastil Sveta staršev.

Naloge predsednika Sveta staršev so:

- vodi in organizira delo sveta staršev,
- sklicuje in vodi seje sveta staršev,
- predlaga dnevni red sej,
- podpisuje zapisnike, pobude, mnenja in druge pisne odpravke odločitev sveta staršev,
- usklajuje delo sveta staršev z drugimi organi zavoda,
- sodeluje z vodstvom zavoda,
- opravlja druge naloge, za katere ga zadolži svet staršev v skladu z veljavnimi predpisi, odlokom, splošnimi akti zavoda in tem poslovníkom.

V odsotnosti predsednika Sveta staršev opravlja naloge predsednika Sveta staršev njegov namestnik.

#### 9. člen

Člani Sveta staršev imajo:

- pravico in dolžnost prisostvovati sejam Sveta staršev,
- predlagati zadeve, ki naj bi se uvrstile v predlog dnevnega reda,
- razpravljati in odločati o zadevah, ki so na dnevnem redu in
- opravljati druge naloge, za katere jih zadolži Svet staršev v skladu z veljavnimi predpisi, odlokom, splošnimi akti zavoda in tem poslovníkom.

Član Sveta staršev je dolžan zastopati mnenje oddelka, ki ga je imenoval v Svet staršev.

#### 10. člen

Člani Sveta staršev imajo pravico postaviti ravnatelju ali drugemu strokovnemu delavcu vprašanja, pobude, predloge iz pristojnosti Sveta staršev, ki se nanašajo na delo sveta staršev ter v zvezi s predlogi odločitev, ki naj bi jih sprejel Svet staršev.

Na zastavljena vprašanja se lahko odgovori na seji, če pa to ni mogoče pa se pripravi pisni odgovor do naslednje seje Sveta staršev.

11. člen  
(Varovanje podatkov)

Vsak član Sveta staršev je dolžan varovati listine in podatke, do katerih pride oziroma je z njimi seznanjen pri opravljanju svojega dela, če gre za podatke, ki so varovani v skladu z zakonom, ki ureja tajne oziroma osebne podatke ali pa so poslovna skrivnost.

V primeru, da Svet staršev obravnava zgoraj omenjena gradiva, je člani Sveta staršev dolžan pred začetkom obravnave na to opozoriti predsednik Sveta staršev.

Predsednika Sveta staršev pa je na zaupnost podatkov najkasneje ob pripravi dnevnega reda za sejo Sveta staršev dolžan opozoriti ravnatelj.

Člani Sveta staršev morajo podatke varovati tudi po prenehanju mandata.

12. člen  
(Prenehanje mandata)

Članu Sveta staršev preneha mandat, če:

- sam zahteva razrešitev,
- zaradi bolezni, daljše odsotnosti ali drugih razlogov ne more več opravljati funkcije člana sveta staršev,
- njegov otrok ni več vključen v zavod,
- je odpoklican s strani oddelka, ki ga zastopa.

V primeru, da član Sveta staršev sam zahteva razrešitev, je le-ta veljavna, ko Svet staršev prejme pisno izjavo člana Sveta staršev o odstopu.

Član Sveta staršev je odpoklican, če se ne udeležuje sej in svoje odsotnosti ne opraviči ter če odderek ne želi več zastopanja tega starša.

Odstopno izjavo člana mora predsednik Sveta staršev najkasneje v 15 dneh poslati razredniku oddelka, ki ga član zastopa. Ta mora najkasneje v roku 30 dni sklicati roditeljski sestanek in izvesti nov postopek izvolitve.

## VI. ŠOLSKI SKLAD ČEBELICA

13. člen  
(Vloga in delovanje šolskega sklada Čebelica)

Zavod ustanovi Šolski sklad Čebelica.

Sklad iz prvega odstavka tega člena pridobiva sredstva iz prispevkov staršev, iz donacij, iz zapuščin in iz drugih virov.

Prednostno se sredstva sklada namenijo za sofinanciranje socialno šibkejših učencev.

Preostanek sredstev se lahko prenaša v prihodnje leto ali nameni za:

- program vzgojno-izobraževalnega dela, ki ni financiran iz javnih sredstev in že predvidenih prispevkov staršev,
- nakup nadstandardne opreme,
- nakup učil ali učnih pripomočkov, za katera ni mogoče zagotoviti javnih sredstev,
- zvišanje standarda vzgojno-izobraževalnega dela,
- druge aktivnosti in nabavo opreme po volji ali nareku donatorjev, zapustnikov in vlagateljev.

Sklad upravlja upravni odbor. Upravni odbor ima predsednika in šest članov. Člane upravnega odbora s strani zavoda predlaga ravnatelj zavoda. V upravnem odboru sklada morajo biti najmanj trije predstavniki zavoda. Druge člane sklada predlaga svet staršev in jih lahko izbira med starši, donatorji, zapustniki oziroma drugimi vlagatelji finančnih sredstev v sklad. Člane upravnega odbora sklada in predsednika voli svet staršev.

## VII. SEJE SVETA STARŠEV

### 14. člen

*(Redne in izredne seje)*

Svet staršev dela in odloča na rednih in izrednih sejah. Redne in izredne seje se praviloma organizirajo na sedežu šole in se sklicujejo v popoldanskih urah. Izredna seja se skliče izjemoma, če za to obstajajo nujni razlogi, kot na primer nujnost takojšnjega sprejema določene odločitve, obravnava aktualnega vprašanja, ki mu je zaradi pomembnosti ali obsežnosti treba posvetiti posebno sejo in podobno.

### 15. člen

Sejo Sveta staršev skliče predsednik na lastno pobudo oziroma v dogovoru z vodstvom zavoda.

Predlog za sklic Sveta staršev lahko dajo:

- predsednik Sveta staršev,
- Svet šole,
- ravnatelj,
- vsak član Sveta staršev,

- starši na roditeljskem sestanku posameznega oddelka, če je izraženo stališče, da je potrebno predlagati določene ukrepe strokovnim organom zavoda in Svetu šole.

Sklic redne seje sveta staršev mora biti napovedan en teden pred sejo s pisnim vabilom.

Sklic izredne seje je v odvisnosti od nujnosti primera mogoč tudi v treh dneh z vabilom preko elektronske pošte.

#### 16. člen

*(Gradivo in obrazložitve)*

Skupaj z vabilom mora sklicatelj seje sveta staršev k vsaki točki predloga dnevnega reda priložiti tudi gradivo ter pisno razlago predlagatelja zadeve, v kateri je podana podlaga za razpravljanje in odločanje na seji. Gradivo se članom pošlje po elektronski ali navadni pošti.

Izjemoma, kadar so za to podani posebej utemeljeni razlogi, se lahko gradivo k posamezni točki dnevnega reda članom ne pošlje skupaj z vabilom. V tem primeru jim mora biti gradivo vročeno pred sejo.

V primeru, da svet staršev obravnava gradivo in dokumente, ki imajo statut tajnega podatka ali poslovne skrivnosti, ali tematizira probleme posameznikov, ki posegajo v njihovo zasebnost, je vsak član dolžan varovati osebne in zaupne podatke tudi po prenehanju mandata.

#### 17. člen

*(Opravičevanje izostankov)*

Član, ki se seje sveta ali drugega organa, katerega član je, ne more udeležiti, mora o tem in o razlogih za to obvestiti tajništvo šole najpozneje do začetka seje, razen če tega ne more storiti zaradi višje sile.

#### 18. člen

*(Udeležba drugih oseb na seji)*

Predsednik seje lahko na sejo povabi tudi posamezne člane delovnih teles in drugih organov šole, predstavnike zunanjih organov in organizacij ter strokovne in druge delavce, katerih udeležba je za uspešno in nemoteno delo sveta staršev na seji nujna.

Predsedujoči obvesti svet staršev, kdo je povabljen na sejo.

19. člen  
*(Vodenje seje)*

Sejo sveta staršev vodi predsednik. Če je predsednik iz zdravstvenih ali drugih opravičljivih razlogov odsoten, vodi sejo namestnik. Ob odsotnosti obeh pa katerikoli član sveta staršev, ki ga za enkratno vodenje pooblasti Svet staršev.

20. člen  
*(Ugotovitev sklepčnosti)*

Ob začetku seje predsednik Sveta staršev ugotovi, kdo je navzoč in ugotovi sklepčnost Sveta. Svet staršev je sklepčen, če je na seji navzočih več kot polovica vseh članov Sveta staršev. Če sklepčnost ni zagotovljena tudi po preteku 20 minut od ure, ki je bila določena v sklicu, se seja ne opravi. V tem primeru sklicatelj znova skliče sejo, pri čemer znaša rok za vročitev vabil tri dni.

Odločitev je sprejeta, če zanjo glasuje več kot polovica navzočih članov Sveta staršev. Če je rezultat glasovanja neodločen, je odločilen glas predsednika Sveta staršev, razen pri glasovanju o predsedniku Sveta staršev, ko je v primeru neodločenega izida potrebno glasovanje ponoviti. Če je tudi v drugo glasovanje neodločeno, o izvolitvi določi žreb

21. člen  
*(Določitev dnevnega reda)*

Predsednik sveta staršev na začetku seje predstavi dnevni red. Pri določanju dnevnega reda svet staršev najprej odloča o predlogih, da se posamezne zadeve umaknejo z dnevnega reda, nato o predlogih, da se dnevni red razširi, potem o predlogih za združitev dveh ali več točk dnevnega reda ter na koncu o predlogih za enofazni (hitri) postopek. Seja se nadaljuje, ko je dnevni red sprejet.

Zadeve, za katere svet staršev predlaga, naj se umaknejo z dnevnega reda in uvrstijo na dnevni red naslednje seje, se umaknejo z dnevnega reda brez razprave in glasovanja.

22. člen  
*(Sprejetje zapisnika prejšnje seje)*

Po sprejetju dnevnega reda svet staršev najprej odloča o zapisniku prejšnje redne oziroma izredne seje. V primeru, da nanj ni pripomb, predsedujoči ugotovi, da je zapisnik sprejet. Kadar imajo člani pripombe na zapisnik predhodne seje, se te obravnavajo, v tekočem



zapisniku pa se izrecno navede, da je predhodni zapisnik sprejet s spremembami ali dopolnitvami. Te morajo biti tudi jasno obrazložene.

23. člen  
*(Obravnavna točk dnevnega reda)*

Posamezne točke dnevnega reda se obravnavajo po določenem vrstnem redu.

Med sejo sveta staršev lahko predsednik spremeni vrstni red obravnave posameznih točk dnevnega reda, če se s tem strinjajo ostali člani.

Ko je vrstni red vnaprej priglašениh razpravljavcev izčrpan, predsedujoči vpraša člane, če se želijo prijaviti k razpravi. Razprave tistih, ki se prijavijo na ta poziv, lahko predsedujoči omeji na določen čas, vendar ne na manj kot 3 minute.

Ko ni več razpravljavcev, se pristopi h glasovanju.

24. člen  
*(Razprava)*

Govornik sme govoriti le o vprašanih, ki so na dnevnem redu. Če se govornik ne drži dnevnega reda, ga predsedujoči opomni. Če se govornik tudi po drugem opominu ne drži dnevnega reda, mu predsedujoči lahko odvzame besedo.

25. člen  
*(Prekinitev seje)*

Predsedujoči prekine sejo sveta staršev, če seja ni več sklepčna, in preveri, ali je mogoče zagotoviti sklepčnost za nadaljevanje seje istega dne. Če to ni mogoče, predsedujoči odredi datum in uro nadaljevanja seje in o tem obvesti vse člane.

Predsedujoči lahko prekine sejo tudi, če ta traja več kot dve uri in dnevni red še ni izčrpan.

26. člen  
*(Zaključek seje)*

Ko so vse točke dnevnega reda izčrpane, predsedujoči konča sejo sveta staršev.

27. člen

*(Vzdrževanje reda na seji)*

Za red na seji sveta staršev skrbi predsedujoči. Vsak član se mora k besedi prigrasiti z dvigom roke in počakati, da mu predsedujoči da besedo. Predsedujoči skrbi, da govornika med govorom nihče ne moti. Govornika lahko opominja ali mu seže v besedo le predsedujoči.

28. člen

*(Ukrepi za kršitev reda)*

Za kršitev reda na seji sveta staršev sme predsedujoči izreči naslednje ukrepe:

- opomin članu,
- odvzem besede članu,
  
- odstranitev člana s seje ali dela seje,
  
- odstranitev drugih udeležencev in poslušalcev s seje,
  
- prekinitev seje.

Opomin se lahko izreče članu, če izraža svoje mnenje, čeprav mu predsedujoči ni dal besede, če sega govorniku v besedo ali če kako drugače moti red na seji in določbe tega poslovnika.

Odvzem besede se lahko izreče članu, če s svojim govorom krši red na seji in določbe tega poslovnika, pa je bil pred tem na seji že dvakrat opomnjen.

Odstranitev s seje ali z dela seje se lahko izreče članu, če kljub opominu ali odvzemu besede krši red na seji, tako da onemogoča delo sveta. Član, ki mu je izrečen ta ukrep, mora takoj zapustiti prostor, v katerem poteka seja.

Predsedujoči lahko odredi, da se iz učilnice oz. iz prostora šole, v katerem je seja, odstrani drug udeleženec seje ali njen poslušalec, ki krši red na seji. Pri tem lahko odredi, da se odstranijo vsi poslušalci.

Če predsedujoči z ukrepi iz tega člena ne more ohraniti reda na seji, jo prekine.

29. člen

*(Sklepčnost)*

Predsedujoči ugotavlja sklepčnost na začetku seje in na začetku nadaljevanja prekinjene seje s poimenskim klicanjem članov.

Pri posameznem glasovanju predsedujoči najprej ugotavlja sklepčnost. V kolikor je sklepčnost zagotovljena se glasuje. Sklep je sprejet, če se zanj izreče več kot polovica prisotnih članov seje.

30. člen  
(*Javno glasovanje*)

Javno glasovanje se izvede z dvigom rok ali poimenskim izrekanjem članov, o čemer odloča predsedujoči. Z dvigom rok se člani najprej izrekajo za predlog »za«, nato »proti«, nazadnje pa se prešteje število vzdržanih glasov.

Predsedujoči po vsakem opravljenem glasovanju ugotovi in objavi izid glasovanja.

31. člen  
(*Tajno glasovanje*)

Tajno glasovanje o predlogu se izvede z glasovnicami, ki se jih za vsako glasovanje pripravi toliko, kolikor je navzočih članov.

Glasovnica za tajno glasovanje vsebuje predlog, o katerem se odloča, pod njim pa besedo "ZA" na desni strani in besedo "PROTI" na levi strani ter žig šole. Član glasuje tako, da obkroži besedo "ZA", če se s predlogom strinja, oziroma "PROTI", če se z njim ne strinja.

Tajno glasovanje vodi predsedujoči s pomočjo zapisnikarja in dveh članov, ki ju na predlog predsedujočega izvoli svet. Zapisnikar sveta staršev mora skrbeti, da ima svet na vsaki seji na razpolago potrebne tehnične pripomočke za izvedbo tajnega glasovanja (glasovalna skrinjica, papir, pripomočke za izdelavo glasovnic ipd.).

Predsedujoči razglasi izid glasovanja na seji sveta staršev, takoj ko so znani rezultati.

32. člen  
(*Vsebina zapisnika*)

O delu na seji sveta staršev se piše zapisnik. Zapisnikarja zagotovi zavod.

Zapisnik obsega podatke o udeležbi na seji in glavne podatke o delu na seji, zlasti o predlogih, o katerih se je razpravljalo z imeni razpravljavcev, o sklepih, ki so bili na seji sprejeti, in o izidih glasovanja o posameznih zadevah.

Zapisniku je treba priložiti original ali kopijo gradiva, ki je bilo predloženo oziroma obravnavano na seji.

Zapisnik podpiše predsednik sveta staršev ali njegov namestnik, kadar nadomešča

predsednika, oz. tisti, ki je po pooblastilu Sveta staršev vodil sejo.

Zapisnik se objavi na spletni strani šole in na oglasni deski. Zapisnik mora biti poslan članom najpozneje v petih dneh po koncu seje, in sicer po pošti ali elektronski pošti.

### 33. člen (Hramba gradiva)

Zapisniki sej sveta staršev in pripadajoče gradivo se hranijo pet let, in sicer v arhivu na sedežu zavoda.

Član Sveta staršev ima pravico vpogleda v hranjeno dokumentacijo, če je to potrebno za izvrševanje njegove funkcije. Vpogled odobri predsednik Sveta staršev, oz. namestnik, če predsednika ni.

## VIII. KORESPONDENČNA SEJA SVETA STARŠEV

### 34. člen

Predsednik lahko izvede korespondenčno sejo, če je nujno takoj sprejeti določeno odločitev oziroma zavzeti stališče, če bi bilo sklicevanje redne ali izredne seje prepozno, oziroma bi nesprejem določene odločitve zavodu povzročil veliko škodo, vendar le v primeru obravnave zadeve, ki ne zahteva posebne diskusije, ampak le potrditev določenih odločitev.

Korespondenčna seja se izvede tako, da predsednik vsakemu dosegljivemu članu na primeren način (po e-pošti ali telefaksu) razloži vsebino problema in predlog odločitve, ta pa se opredeli za predlog ali proti njemu.

Predsednik je dolžan na naslednji seji sveta staršev podati rezultate odločitev, sprejetih na korespondenčni seji.

Svet Staršev mora odločitve, sprejete na korespondenčni seji, potrditi na prvi redni seji, kar se vnese tudi v zapisnik.

## IX. VOLITVE PREDSTAVNIKOV SVETA STARŠEV V SVET ŠOLE IN RAZREŠITEV

### 1. Volitve predstavnikov Sveta staršev v Svet šole

### 35. člen

Svet staršev izvoli tri predstavnike v Svet šole. Mandat članov Sveta staršev v svetu šole traja štiri leta, vendar je vezan na status njihovih otrok v zavodu.

#### 36. člen

Predstavnike staršev v Svet šole volijo in razrešujejo starši na svetu po postopku in na način, ki ga določa Odlok o ustanovitvi javnega vzgojno-izobraževalnega zavoda Osnovne šole Šmartno pod Šmarno goro in ta poslovnik.

#### 37. člen

Predstavnike staršev v Svet šole člani sveta staršev izvolijo z liste kandidatov, ki jo oblikuje svet staršev.

Kandidata za člane Sveta šole lahko predlaga vsak član Sveta staršev. Predlogu kandidatov za člane sveta šole morajo biti priložene pisne izjave kandidatov, da se s kandidaturo strinjajo.

#### 38. člen

Voli se osebno preko glasovnic. Voli se tajno. Vsak volivec ima en glas. Na glasovnici so navedena imena kandidatov za člana sveta šole po abecednem redu priimkov, številko kandidatov, ki se jih voli, ter navodilo o načinu glasovanja.

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

#### 39. člen

Volitve so veljavne, če se jih je udeležila več kot polovica vseh članov Sveta staršev. Za člane Sveta šole 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 šole, se glasovanje ponavlja, dokler eden izmed kandidatov ne prejme največjega števila glasov.

#### 2. Razrešitev predstavnika staršev iz Sveta šole

#### 40. člen

Postopek za razrešitev predstavnika staršev iz Sveta šole se začne na predlog člana Sveta staršev ali na predlog staršev posameznega oddelka šole, ki ga starši sprejmejo na

roditeljskem sestanku oddelka z večino glasov staršev, navzočih na roditeljskem sestanku.

Sklep staršev je veljaven, če je na roditeljskem sestanku prisotna več kot polovica staršev oddelka.

Predlog za razrešitev mora vsebovati obrazložitev, v kateri so navedeni razlogi za razrešitev. Predlog mora biti podan v pisni obliki.

#### 41. člen

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

#### 42. člen

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

### X. RAZLAGA PRAVILNIKA

#### 43. člen

*(Pojasnila in opozorila)*

Potrebna pojasnila o uporabi in razlagi tega pravilnika med sejo daje predsedujoči. Člani smejo med sejo opozoriti predsedujočega na pravilno uporabo tega pravilnika.

#### 44. člen

*(Spremembe in dopolnitve poslovnika)*

Spremembe in dopolnitve pravilnika sprejme svet staršev z dvotretjinsko večino glasov navzočih članov.

## XI. PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE

### 45. člen

*(Veljavnost pravilnika)*

Ta pravilnik začne veljati z dnem sprejetja na seji sveta staršev. Pravilnik se objavi na oglasni deski in spletni strani zavoda.

Pravilnik je bil sprejet na 3. redni seji, dne 29. 5. 2024.

Predsednik Sveta staršev  
Miran Kresal