I. OSNOVNA ŠOLA CELJE
Vrunčeva ulica 13
3000 CELJE

POSLOVNIK O DELU SVETA STARŠEV I. OSNOVNE ŠOLE CELJE

V S E B I N A

I. SPLOŠNE DOLOČBE

II. KONSTITUIRANJE SVETA

1. Verifikacija mandatov

2. **Izvolitev predsednika in njegovega namestnika**

III. PRAVICE IN DOLŽNOSTI ČLANOV SVETA

IV. DELO SVETA

1. **Delo predsednika sveta**

2. Priprave na sejo

3. Potek seje

4. **Vzdrževanje reda na seji**

5. Sprejemanje odločitev

6. Usklajevalni postopek

7. Korespondenčna seja

8. Zapisnik in sklepi

V. POSTOPEK VOLITEV PREDSTAVNIKOV STARŠEV V SVET ZAVODA

VI. POSTOPEK OBLIKOVANJA MNENJA O KANDIDATIH ZA RAVNATELJA

VII. PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE

Na podlagi 15. člena Pravil I. osnovne šole Celje, sprejetih na seji sveta zavoda dne 23. 4. 2009, je Svet staršev i. osnovne šole Celje na svoji 2. seji dne 18. 2. 2010 sprejel

P O S L O V N I K
O DELU SVETA STARŠEV
I. OSNOVNE ŠOLE CELJE

I. SPLOŠNE DOLOČBE

1. člen

S tem poslovnikom se ureja delo sveta staršev I. osnovne šole Celje (v nadaljevanju besedila: svet), zlasti konstituiranje, pravice in dolžnosti članov sveta, sklicevanje, vodenje ter potek sej, sprejemanje odločitev, vzdrževanje reda na sejah, pisanje zapisnikov in pisnih odpravkov odločitev sveta, sodelovanje sveta v postopku imenovanja ravnatelja zavoda ter drugo, pomembno za delo sveta.

O vprašanjih, ki niso urejena s tem poslovnikom, njihova razrešitev pa je nujna za normalno delo sveta, se člani sporazumejo na seji sveta.

2. člen

Delo sveta je javno. Javnost se lahko omeji ali izključi le, če tako sklene svet v primeru, ko je potrebno v skladu z zakonom zagotoviti tajnost podatkov oziroma zadev, o katerih razpravlja.

3. člen

Svet opravlja svoje delo na sejah. Seje se sklicujejo po potrebi – redne, izredne in korespondenčne seje.

II. KONSTITUIRANJE SVETA

4. člen

Svet je sestavljen tako, da ima v njem vsak oddelek po enega predstavnika, ki ga izvolijo starši na roditeljskem sestanku oddelka vsako leto.

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

1. Verifikacija mandatov

5. člen

Prvi sklic novoizvoljenega sveta opravi ravnatelj zavoda, ko od razrednikov prejme obvestilo, da je izvoljenih več kot polovica predstavnikov staršev oddelkov.

Ravnatelj mora prvo sejo sveta staršev sklicati pred sklicem prve seje sveta zavoda.

6. člen

Ravnatelj predloži svetu pisno poročilo o volitvah predstavnikov staršev oddelkov.

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

7. člen

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

2. Izvolitev predsednika in njegovega namestnika

8. člen

Člani sveta izmed sebe izvolijo predsednika sveta in njegovega namestnika.

Volitve predsednika in namestnika predsednika so javne.

Glasove šteje ravnatelj.

9. člen

Po štetju glasov ravnatelj javno objavi rezultat in ga protokolira v zapisnik seje.

10. člen

Kandidat za predsednika sveta oz. njegovega namestnika je izvoljen, če je zanj glasovala večina vseh članov sveta.

Če je predlaganih več kandidatov, pa nobeden od njih pri glasovanju ni dobil potrebne večine, se opravi novo glasovanje. V drugi krog glasovanja se uvrstita dva kandidata, ki sta dobila največje število glasov. Če sta v prvem krogu glasovanja predlagana le dva kandidata, pa nobeden pri glasovanju ni dobil potrebne večine, se v drugi krog glasovanja uvrsti kandidat z višjim številom glasov.

Če je na prvem glasovanju dvoje kandidatov ali več dobilo enako najvišje število glasov, se glasovanje o teh kandidatih ponovi.

Če kandidat pri glasovanju ni dobil potrebne večine iz 1. odstavka tega člena, se oblikuje nov predlog kandidata oziroma kandidatov.

11. člen

Po izvolitvi predsednika in namestnika sveta ravnatelj razglasi, da je tako konstituiran svet staršev za tekoče šolsko leto.

Po razglasitvi izida glasovanja prevzame vodenje seje novoizvoljeni predsednik.

III. PRAVICE IN DOLŽNOSTI ČLANOV SVETA

12. člen

Člani sveta imajo pravico in dolžnost prisostvovati sejam sveta, predlagati zadeve, ki naj se uvrstijo v predlog dnevnega reda, odločati o zadevah, ki so na dnevnem redu, ter opravljati druge naloge, za katere jih je zadolžil svet skladno z določbami tega poslovnika, zakona, pravil ali drugega akta zavoda.

13. člen

Člani sveta imajo pravico postaviti svetu, ravnatelju ali drugemu strokovnemu delavcu ali organu zavoda ali predlagatelju odločitve, ki naj bi jo sprejel svet, vprašanja, pobude in predloge, ki se nanašajo na delo sveta, na delo zavoda ter na predloge odločitev, ki naj bi jih sprejel svet.

14. člen

Na vsaki seji sveta mora biti predvidena posebna točka dnevnega reda za predloge, pobude in vprašanja članov.

Na zastavljeno vprašanje se lahko odgovori na seji, če to ni mogoče, pa (pisno) v roku največ 30 dni.

15. člen

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

O tem, katero gradivo ali podatek oz. podatki štejejo za uradno tajnost ali so varovani, v skladu s predpisi na predlog ravnatelja odloči predsednik sveta.

Gradivo, ki vsebuje varovane podatke, mora nositi oznako, da gre za gradivo z varovanimi podatki.

IV. DELO SVETA

1. Delo predsednika sveta

16. člen

Predsednik sveta skrbi za nemoteno delo sveta staršev.

V ta namen:

- daje pobude za razpravljanje o posameznih vprašanjih in predlaga dnevni red seje,
- skrbi za pripravo sej sveta,
- sklicuje seje sveta in jih vodi,
- usklajuje delo sveta z drugimi organi zavoda,
- podpisuje pisne odpravke odločitev, ki jih sprejema svet,
- opravlja druge naloge, določene s pravili, tem poslovnikom in drugimi splošnimi akti zavoda.

17. člen

V odsotnosti predsednika sveta opravlja njegove naloge njegov namestnik.

2. Priprave na sejo

18. člen

Prvo (konstitutivno) sejo sveta skliče ravnatelj, ki sejo tudi začne.

Do izvolitve novega predsednika vodi prvo sejo sveta ravnatelj.

19. člen

Seje sveta sklicuje predsednik sveta, v njegovi odsotnosti pa namestnik predsednika sveta.

20. člen

Pred sejo sveta se članom pošlje pisno vabilo s predlogom dnevnega reda ter z gradivom za sejo sveta.

Vabilo z gradivom se članom sveta pošlje najmanj 7 dni pred sejo sveta.

V izjemnih primerih, ko to terjajo nepredvidene okoliščine ali potrebe po takojšnjem sklicu seje, se lahko skliče seja sveta v krajšem roku po telefonu, telefaxu ali elektronski pošti.

21. člen

Seje sveta sklicuje predsednik sveta glede na potrebe, na podlagi sklepa sveta, na pobudo organov zavoda, na zahtevo ravnatelja zavoda, ustanovitelja ali na zahtevo ene tretjine članov sveta.

Če predsednik ali namestnik predsednika sveta odkloni sklic seje, zadeve z dnevnega reda predlaganega sklica pa so nujne, vezane na rok in lahko povzročijo tudi materialno škodo (kazni ipd.), skliče sejo sveta ravnatelj.

V primeru iz drugega odstavka tega člena mora svet na svoji prvi seji odločati o zaupnici predsedniku oz. namestniku predsednika.

22. člen

Predlagatelj dnevnega reda oziroma posamezne točke dnevnega reda seje sveta mora pripraviti pisno gradivo za obravnavo na svetu s kratko pisno obrazložitvijo in predlogom odločitve.

Ugovori na svet, mnenja, predlogi in stališča, pritožbe ter drugi dopisi, naslovljeni na svet, se zbirajo v tajništvu zavoda, za obravnavo na svetu pa jih obdela predsednik sveta v sodelovanju z ravnateljem.

Če je v zvezi z zadevo iz predhodnega odstavka tega člena potrebno zagotoviti sodelovanje strokovnjaka ali pridobiti strokovno mnenje, ravnatelj zagotovi tako sodelovanje ali mnenje in skupaj s predsednikom sveta določi način sodelovanja strokovnjaka.

23. člen

Predlogi točk dnevnega reda seje sveta, gradivo zanje in druge zadeve, naslovljene na svet, se zbirajo v tajništvu zavoda.

Poslovni sekretar zavoda obvešča predsednika sveta in ravnatelja o prispelih predlogih in gradivu za točke dnevnega reda seje sveta ter o drugih zadevah, naslovljenih na svet.

Na dnevni red seje sveta predsednik sveta uvrsti tiste predloge in zadeve, ki so obrazloženi in opremljeni s potrebnim gradivom. Nepopolni predlog točke dnevnega reda ali gradivo za obravnavo na seji sveta lahko predsednik zavrne, razen če predlagatelj poda pisno obrazložitev, gradivo pa predloži na sami seji. O zavrnitvi nepopolnega predloga točke dnevnega reda ali pomanjkljivega gradiva za dnevni red seje sveta obvesti predlagatelja predsednik sveta in ga pozove, da predlog oziroma gradivo dopolni, da bo primerno za obravnavo in odločanje na svetu.

24. člen

Predlagatelj točke dnevnega reda seje sveta ali član sveta, ki ga določi predsednik, ali predsednik sveta sam mora na seji sveta obrazložiti predlog, ki ga je podal ali je podan, in predlagati svetu v sprejem odločitev.

25. člen

Predlog odločitve sveta staršev je lahko podan tudi v alternativni obliki.

3. Potek seje

26. člen

Sejo sveta vodi predsednik sveta. Če je predsednik zadržan, vodi sejo njegov namestnik.

Če je zadržan tudi namestnik predsednika, vodi sejo član sveta, ki ga na sami seji določi svet.

27. člen

Ob pričetku seje predsednik sveta ugotovi sklepčnost sveta in odsotnost članov.

Če svet ni sklepčen, se seja ponovno skliče v roku 7 dni.

28. člen

Svet sprejme dnevni red.

Vsi vabljeni na sejo lahko predlagajo spremembo ali dopolnitev dnevnega reda.

29. člen

Pod točko 1 dnevnega reda člani sveta obravnavajo in potrdijo zapisnik prejšnje seje sveta.

Pod druge točke dnevnega reda se uvrstijo zadeve, prejete za obravnavo na svetu, po časovnem zaporedju prejema v tajništvu zavoda.

Zadnja točka dnevnega reda so predlogi, pobude in vprašanja članov sveta ter aktualno.

30. člena

Ob obravnavi posamezne točke dnevnega reda lahko predsednik sveta pozove predlagatelja ali delavca, ki ga določi predsednik sveta (uvodničar), da poda krajšo obrazložitev in dodatna pojasnila.

Ko uvodničar konča obrazložitev, predsednik odpre razpravo.

31. člen

Na seji lahko razpravlja samo tisti, ki se je prijavil k razpravi in ki mu je predsednik sveta dal besedo.

V razpravi lahko sodelujejo vsi vabljeni na sejo sveta, ki jim predsednik sveta da besedo.

Predsednik sveta daje besedo po vrsti prijav k razpravi.

32. člen

Član sveta, ki želi govoriti o kršitvi poslovnika ali dnevnega reda, dobi besedo takoj, ko zaprosi zanjo.

Predsednik sveta je dolžan dati pojasnilo glede kršitve poslovnika ali dnevnega reda takoj.

Če član sveta ni zadovoljen z danim pojasnilom, o tem vprašanju odloči svet.

33. člen

Razpravljalec sme razpravljati le o vprašanjih oziroma zadevah v okviru posamezne točke dnevnega reda.

Če se razpravljalec oddalji od vprašanja, ki se obravnava, ga predsednik opozori naj se drži dnevnega reda.

Če se razpravljalec opozorilu ne odzove, mu lahko predsednik odvzame besedo.

O morebitnem ugovoru razpravljalca odloča svet.

34. člen

Predsednik skrbi, da razpravljalca nihče ne ovira pri razpravi oziroma govoru.

Svet lahko odloči, da sme posamezni razpravljalec razpravljati o istem vprašanju le enkrat, lahko pa trajanje posamezne razprave časovno omeji.

35. člen

Predsednik zaključi razpravo, ko ugotovi, da za razpravo ni več prijavljenih razpravljalcev.

Svet lahko na predlog predsednika ali posameznega člana sklene, da se razprava o posameznem vprašanju iz dnevnega reda konča tudi prej, preden o tem razpravljajo vsi prijavljeni razpravljalci, če je vprašanje dovolj razčiščeno, da je primerno za odločanje.

36. člen

Svet lahko razpravo o posameznem vprašanju prekine, če se pokaže, da je za odločanje o stvari oziroma o predlogu odločitve treba dobiti nove podatke ali dopolniti gradivo za razpravo.

37. člen

Svet lahko odloči, da bo razpravljal o dveh ali več točkah dnevnega reda skupaj, če je vsebina točk dnevnega reda med seboj povezana.

Glasovanje o predlogih odločitev po posameznih točkah dnevnega reda se ne glede na skupno obravnavo opravi ločeno po posameznih točkah.

38. člen

Med tekom razprave lahko predlagatelj odločitve vsak čas umakne svoj predlog.

Ob umiku predloga svet brez odločitve preide na obravnavo naslednje točke dnevnega reda ali pa odloči, da se razprava nadaljuje oziroma da se odloči o predlogu.

39. člen

Razprava o predlogu odločitve (o zadevi točke dnevnega reda) se na seji sveta konča tako, da svet:

- sprejme predlog odločitve v predlagani obliki,
- sprejme predlog odločitve z dopolnitvami in spremembami, danimi v razpravi,
- zavrne predlog v celoti ali ga umakne z dnevnega reda zaradi nadaljnjega proučevanja,
- preide na naslednjo točko dnevnega reda, če je predlog umaknjen,
- sprejme sklep, da se odločitev o predlogu odloži do naslednje seje sveta.

40. člen

Ko so izčrpane vse točke dnevnega reda, predsednik zaključi sejo sveta.

4. Vzdrževanje reda na seji

41. člen

Za red na seji skrbi predsednik. Za kršitev reda na seji se smejo izrekati naslednji ukrepi: opomin, odvzem besede in odstranitev s seje.

42. člen

Predsednik izreče opomin razpravljalcu, ki govori, čeprav mu ni dal besede, ter udeležencu seje, ki seže govorniku v besedo ali drugače krši red na seji oziroma določbe tega poslovnika.

Besedo vzame udeležencu seje, ki s svojo razpravo oziroma govorom krši red in določbe tega poslovnika, čeprav je bil na isti seji že dvakrat opomnjen.

Če udeleženec seje tudi po odvzemu besede ne preneha kršiti reda in motiti dela na seji ali hudo žali svet oziroma prisotne, ga svet lahko odstrani s seje.

43. člen

Če predsednik ne more ohraniti reda na seji z ukrepi iz predhodnih členov tega poslovnika, lahko prekine sejo.

Če tudi v nadaljevanju seje ni mogoče ohraniti reda, predsednik zaključi sejo.

5. Sprejemanje odločitev

44. člen

Svet je sklepčen in veljavno odloča, če je na seji navzočih več kot polovica vseh članov sveta.

45. člen

Po končani razpravi da predsednik predlog odločitve na glasovanje.

Predsednik lahko tudi po končani razpravi predlaga, da se o predlogu še ne glasuje, kadar sodi, da bi bilo potrebno opraviti še dodatna usklajevanja med člani.

Če je o posamezni odločitvi podanih več predlogov, se glasuje o vsakem predlogu posebej, in sicer po vrstnem redu, po katerem so bili predloženi.

46. člen

Predlog za dopolnitev ali spremembo tega poslovnika mora biti predložen v pisni obliki ali na sami seji citiran v zapisnik, v besedilu, ki naj bi nadomestilo besedilo tega poslovnika.

Predlagatelj spremembe lahko predlagano spremembo med obravnavo tudi spreminja, dopolnjuje oziroma jo umakne.

47. člen

Po končani razpravi svet odloča o predlogu spremembe besedila tega poslovnika.

Če je k predlogu sprememb predloženih več amandmajev, predsednik sveta da na glasovanje najprej amandma, ki najbolj odstopa od predlagane rešitve, in po tem kriteriju predaja na glasovanje še druge amandmaje.

Sprejeti amandmaji postanejo sestavni del predloga.

Po končanem glasovanju o amandmajih odloča svet o predlogu odločitve v celoti.

48. člen

Preden se prične glasovanje, predsednik objavi besedilo predloga odločitve, o katerem se odloča.

49. člen

Glasuje se praviloma javno. Svet lahko z večino glasov prisotnih članov na predlog vsaj dveh članov odloči, da se o posameznem predlogu odločitve glasuje tajno.

50. člen

Javno glasujejo člani sveta tako, da jih predsednik pozove, da se najprej izrečejo tisti, ki so za sprejem predloga, nato tisti, ki so proti sprejemu predloga, in na koncu tisti, ki so se vzdržali.

Člani glasujejo z dvigom rok.

51. člen

Pri odločitvi, da se glasuje tajno z glasovnicami, poslovni sekretar pripravi toliko glasovnic, kolikor je navzočih članov. Na glasovnici so zapisani besedilo predloga odločitve ter označbi »Glasujem za« in »Glasujem proti«. Člani sveta staršev obkrožijo tisto označbo, za katero so se odločili.

52. člen

Po končanem glasovanju predsednik sveta objavi izid glasovanja in na podlagi tega rezultata razglasi, ali je predlog, o katerem je svet glasoval, sprejet ali zavrnjen.

53. člen

Odločitev je sprejeta, če je zanjo glasovalo več kot polovica vseh članov sveta.

6. Usklajevalni postopek

54. člen

Kadar je nujno sprejeti ponujeni predlog odločitve, ker je vezan na rok in bi njegova preložitev na naslednjo sejo zavodu škodovala, o vsebini predloga odločitve pa na seji ni mogoče doseči soglasja, svet izvede usklajevalni postopek.

V ta namen predsednik sveta predlaga v izvolitev tričlansko usklajevalno komisijo. Oblikujejo jo člani sveta staršev, in sicer tako, da je med njimi po eden izmed tistih, ki so proti predlogu odločitve, tistih, ki so za predlog, ter tistih, ki predlagajo spremembe predloga.

55. člen

Predsednik sveta prekine sejo sveta in naloži usklajevalni komisiji nalogo, da sporni predlog odločitve preoblikuje tako, da bo sprejemljiv za večino članov sveta.

Usklajevalna komisija pripravi predlog odločitve v besedilu, za katerega glasujejo vsi trije člani komisije.

56. člen

Usklajen predlog odločitve predsednik usklajevalne komisije preda predsedniku sveta, ki v nadaljevanju seje ponovi glasovanje o spremenjenem predlogu odločitve.

Če tudi po uskladitvi na usklajevalni komisiji predlog odločitve ni sprejet, se umakne z dnevnega reda, pri tem pa se člane sveta obvesti o možnih posledicah nesprejema.

7. Korespondenčna seja

57. člen

V izjemnih primerih, ko to terjajo nepredvidljive okoliščine ali potrebe po takojšnjem sklicu, se lahko seja sveta izvede na korespondenčni način.

58. člen

Predsednik sveta oblikuje predlog odločitve tako, da lahko član s povratno informacijo (pisno, po telefonu, telefaxu ali elektronski pošti) sporoči svoje strinjanje ali zavrnitev predloga.

59. člen

O mnenjih in glasovanju članov sveta na korespondenčni seji sveta se opravijo uradni zaznamki.

60. člen

Svet staršev mora odločitve, sprejete na seji, opravljeni na korespondenčni način, zapisniško potrditi in protokolirati sprejeto odločitev na prvi naslednji seji.

8. Zapisnik in sklepi

61. člen

O delu na seji sveta se piše zapisnik. Zapisnik vsebuje podatke o poteku in delu seje, sklepčnosti oziroma prisotnosti članov, dnevnem redu seje, razpravljalcih, ki so sodelovali v razpravi, sprejetih odločitvah, izidih glasovanja ter o drugih pomembnih dogajanjih na seji.

Član sveta, ki je na seji izrazil posebno mnenje, lahko zahteva, naj se bistveni del njegove izjave vpiše v zapisnik. Z dovoljenjem predsednika sveta lahko svoje mnenje citira v zapisnik.

Zapisnik seje piše poslovni sekretar zavoda.

Zapisnik podpišeta predsednik sveta in zapisnikar.

62. člen

Zapisniki sej sveta se s celotno dokumentacijo hranijo v arhivu sveta kot dokumenti trajne vrednosti.

63. člen

Odločitve sveta, s katerimi se odloči o pravici, obveznosti, prošnji ali drugi vlogi, naslovljeni na svet, se v obliki pisnega odpravka pošljejo tistim, na katere se nanašajo, ter drugim zainteresiranim.

64. člen

Odločitve sveta, protokolirane v zapisniku, se številčijo tako, da ima odločitev številko zaporedne seje sveta ter zaporedno številko točke dnevnega reda.

Pisni odpravek odločitve sveta je oštevilčen z delovodno številko, ki jo dodeli zavod.

Pisni odpravek odločitve sveta pripravi poslovni sekretar, podpiše pa predsednik sveta.

V. POSTOPEK VOLITEV PREDSTAVNIKOV STARŠEV V SVET ZAVODA

65. člen

Svet staršev izvoli tri (3) predstavnike staršev v svet zavoda.

Kandidate za predstavnike staršev v svetu zavoda lahko predlagajo:

- starši na roditeljskem sestanku posameznega oddelka,
- vsak posamezen član sveta staršev,
- najmanj 10 staršev otrok, vključenih v zavod.

Predstavnike staršev v svet zavoda svet voli javno. Voli se tako, da predsednik sveta staršev zbere predloge za kandidate, jih nato razvrsti po abecednem vrstnem redu priimkov in pozove člane sveta staršev, da glasujejo za posameznega kandidata s seznama predlaganih kandidatov.

Za člane sveta zavoda - predstavnike staršev so izvoljeni tisti trije kandidati, ki dobijo najvišje število glasov. Če imata dva kandidata (tretji in četrti) enako število glasov, se glasovanje za njiju ponovi. Izvoljen je tisti, ki dobi več glasov.

O izvolitvi predstavnikov staršev v svet zavoda predsednik sveta obvesti ravnatelja zavoda tako, da mu preda zapisnik seje sveta, na kateri so bili predstavniki izvoljeni.

66. člen

Svet izvoli predstavnike staršev v svet zavoda za mandatno dobo štirih (4) let. Mandat predstavnikov staršev v svetu začne teči dan po izteku oz. prenehanju mandata starim oz. predhodnim predstavnikom staršev v svetu zavoda oziroma dan po dnevu izvolitve.

Isti predstavnik staršev je lahko v svet zavoda izvoljen le dvakrat zaporedoma.

Mandat predstavnika staršev v svetu zavoda preneha pred iztekom dobe, za katero je izvoljen:

- z odpoklicem,
- z odstopom,
- z izgubo statusa učenca za njegovega otroka.

Svet staršev lahko odpokliče predstavnika staršev v svetu zavoda, če se ta ne udeležuje redno sej sveta zavoda, če pri delu in odločanju na svetu zavoda ne upošteva stališča sveta staršev ali če kako drugače krši načela predstavništva staršev v svetu zavoda.

Predstavnik staršev v svetu zavoda lahko odstopi s funkcije tako, da poda izjavo na zapisnik na sami seji sveta staršev ali poda pisno izjavo, da odstopa. Predstavnik sveta staršev ni dolžan utemeljevati razlogov za odstop.

Predstavniku staršev v svetu zavoda preneha mandat dan po dnevu, ko njegov otrok preneha obiskovati zavod oziroma izgubi status učenca zavoda. Če ima predstavnik staršev v svetu zavoda v zavodu dva ali več otrok, mu preneha mandat v svetu zavoda, ko izgubi status učenca tisti otrok, iz čigar oddelka je bil predstavnik kandidiran bodisi v svet staršev bodisi v svet zavoda.

Svet staršev ob predčasnem prenehanju mandata predstavnika staršev v svetu zavoda izvoli novega predstavnika staršev v svetu zavoda za dobo do izteka mandata svetu zavoda.

VI. POSTOPEK OBLIKOVANJA MNENJA O KANDIDATIH ZA RAVNATELJA

67. člen

Svet zavoda naslovi pisno zahtevo za oblikovanje mnenja o kandidatih za ravnatelja zavoda na svet staršev in k zahtevi priloži:

- vloge oziroma prošnje (kandidature) vseh kandidatov, ki izpolnjujejo razpisne pogoje za ravnatelja,
- programe vodenja vseh kandidatov, za katere se mora oblikovati mnenje.

Poslovni sekretar takoj obvesti predsednika sveta staršev o prejeti zahtevi.

Svet staršev mora mnenje o kandidatih za ravnatelja posredovati svetu v roku 20 dni od dneva, ko prejme zahtevo za oblikovanje mnenja.

Predsednik sveta po proučitvi pisne zahteve za oblikovanje mnenja o kandidatih za ravnatelja in pregledu priložene dokumentacije skliče sejo sveta in po posvetu z ravnateljem zavoda odloči, ali bo na sejo sveta povabil kandidate na predstavitev ali bo predlog odločitev o predstavitvi kandidatov pred oblikovanjem mnenja na svetu uvrstil na dnevni red seje ali pa bo o tem vprašanju opravil korespondenčno sejo.

Če predsednik obenem s sklicem seje sveta na sejo sveta povabi kandidate na predstavitev, določi vrstni red predstavitve po abecednem redu priimkov kandidatov in omeji čas, namenjen posameznemu kandidatu, da predstavi svoj program vodenja.

Če predsednik skliče sejo sveta s predlogom odločitve o predstavitvi kandidatov, mora svet na seji o tem odločiti. Če sprejme odločitev o predstavitvi kandidatov, določiti vrstni red predstavitev in čas trajanja predstavitve.

Vabilu na sejo sveta staršev mora predsednik priložiti vloge kandidatov in programe vodenja kandidatov.

68. člen

Če svet odloči, da bo mnenje o kandidatih oblikoval zgolj na podlagi proučitve programov vodenja kandidatov, predsednik sveta pod točko dnevnega reda oblikovanja mnenj o kandidatih začne obravnavo točke tako, da po abecednem vrstnem redu priimkov kandidatov prebere vlogo posameznega kandidata in njegov program vodenja.

Po predstavitvi vloge in programa vodenja predsednik sveta odpre razpravo o kandidaturi kandidata in njegovem programu vodenja zavoda.

Ko je razprava o posamezni kandidaturi kandidata in njegovem programu vodenja izčrpana, predsednik sveta preide na obravnavo naslednje kandidature in programa vodenja zavoda.

Po obravnavi vseh kandidatur in programov vodenja vseh kandidatov predsednik sveta odpre razpravo, v kateri lahko člani sveta obrazložijo svoja videnja in mnenja o kandidaturah in primerjajo posamezne programe vodenja med sabo.

Po zaključku razprave in medsebojnih primerjav kandidatur in programov vodenja predsednik pozove člane sveta, da glasujejo o mnenju h kandidaturam tako, da glasujejo za kandidata, katerega kandidaturo podpirajo oziroma h kateri kandidaturi dajejo svoje podporno mnenje.

Člani sveta o mnenju glasujejo javno.

Predsednik daje na glasovanje o mnenju za kandidate po abecednem vrstnem redu priimkov kandidatov. Rezultati glasovanja o mnenju se sproti zapisujejo v zapisnik sveta.

Na predlog predsednika ali najmanj 1/3 prisotnih članov sveta se lahko člani sveta z večino glasov prisotnih na seji sveta odločijo, da bo glasovanje o mnenju tajno.

69. člen

Če se svet odloči, da bo o mnenju glasoval tajno, predsednik sveta (ali zapisnikar) pripravi glasovnice.

Na glasovnice se vpišejo priimki in imena kandidatov po zaporednih številkah in po abecednem redu priimkov, navodilo, da se glasuje tako, da se obkroži zaporedna številka pred priimkom kandidata, za katerega član glasuje, ter opozorilo, da se lahko glasuje le za enega kandidata ter da bodo glasovnice, na katerih ne bo razvidna volja glasovalca, neveljavne.

Glasovnice morajo biti žigosane z žigom zavoda, število pripravljenih glasovnic pa protokolirano v zapisnik.

Glasovnice se razdelijo prisotnim članom sveta. Člani sveta po glasovanju oddajo glasovnice _____ (v pripravljeno skrinjico, na mizo pred predsednika sveta ipd.).

Predsednik sveta najprej prešteje oddane glasovnice in nato prebere vsako posebej.

Število oddanih glasovnic se vpiše v zapisnik seje sveta. V zapisnik se zapiše število glasov, ki jih je prejel vsak posamezen kandidat.

Predsednik sveta po štetju glasov razglasi rezultat glasovanja. Le-ta se vpiše v zapisnik.

70. člen

Po končanem glasovanju in razglasitvi rezultatov glasovanja predsednik sveta pozove člane sveta, da glede na izid glasovanja izrazijo svoja mnenja, ki bodo služila za pripravo pisne obrazložitve mnenja.

Predsednik sveta pozove člane sveta, da s svojim izražanjem mnenja poudarijo tiste okoliščine posamezne kandidature in programa vodenja, ki so jih v primerjavi z drugimi bolj prepričale pri odločitvi za mnenje (pozitivno definiranje mnenj).

Predsednik sveta po zaključku izražanja mnenj članov povzame izražena mnenja v enotno mnenje in to narekuje v zapisnik, pri čemer člane sveta pouči, da bo tako protokolirano enotno mnenje v zapisniku sveta služilo za pisno obrazložitev mnenja, ki bo posredovano svetu zavoda.

VII. PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE

71. člen

Spremembe in dopolnitve tega poslovnika se sprejemajo po postopku, ki velja za sprejem tega poslovnika.

73. člen

Ta poslovnik stopi v veljavo v roku osmih dni od dneva sprejema.

Poslovnik se objavi na oglasni deski zavoda.

Vsako novo šolsko leto, ko starši izvolijo novega predstavnika v svet, se pošlje ta poslovnik novoizvoljenim predstavnikom hkrati z vabilom na 1. sejo sveta staršev.

Celje, 18. 2. 2010

Predsednik sveta staršev:

Vid Burnik, prof.

Datum objave na oglasni deski zavoda: 1. 2. 2010