



osnovna šola  
srečka kosovela  
sežana

**POSLOVNIK**  
O DELU SVETA STARŠEV  
OŠ SREČKO KOSOVEL SEŽANA

SEŽANA, 22.1.2014

## **Kazalo**

<b>1. SPLOŠNE DOLOČBE</b> .....	<b>3</b>
<b>2. PRISTOJNOSTI IN DELOVNO PODROČJE SVETA STARŠEV</b> .....	<b>4</b>
<b>3. VOLITVE ČLANOV, MANDATNA DOBA IN KONSTITUIRANJE SVETA STARŠEV</b> .....	<b>4</b>
3.1 Volitve članov in mandatna doba .....	4
3.2 Konstituiranje Sveta staršev .....	5
<b>4. PRAVICE IN DOLŽNOSTI PREDSEDNIKA IN ČLANOV SVETA STARŠEV</b> .....	<b>5</b>
<b>5. SEJE SVETA STARŠEV</b> .....	<b>7</b>
5.1. Sklic seje, vabila in dnevni red seje .....	8
5.2 Vodenje seje in red na seji.....	8
5.3 Odločanje .....	9
5.4. Zapisnik seje Sveta staršev.....	10
5.5. Strokovna in administrativna opravila za Svet staršev.....	10
5.6. Delovna telesa Sveta staršev .....	11
<b>6. SPREMEMBA IN DOPOLNITEV TER RAZLAGA POSLOVNIKA</b> .....	<b>12</b>
<b>7. PREHODNA IN KONČNA DOLOČBA</b> .....	<b>12</b>

Na podlagi 66. člena Zakona o organizaciji in financiranju vzgoje in izobraževanja ZOFVI (Uradni list RS, št. 98/05 – uradno prečiščeno besedilo) in 10. člena Odloka o ustanovitvi javnega vzgojno-izobraževalnega zavoda Osnovne šole Srečka Kosovela Sežana (Uradni list RS, št. 71/96,63/01, 37/2008) je Svet staršev Osnovne šole Srečka Kosovela Sežana na seji

dne 22.1.2014, sprejel naslednji

## **POSLOVNIK**

### **Sveta staršev Osnovne šole Srečka Kosovela Sežana**

#### **1. SPLOŠNE DOLOČBE**

##### *1. člen*

Ta poslovnik ureja organizacijo, pristojnosti in način dela Sveta staršev ter način uresničevanja pravic in dolžnosti članov Sveta staršev v osnovni šoli Srečka Kosovela Sežana..

##### *2. člen*

Za uresničevanje interesa staršev učencev se v Osnovni šoli Srečka Kosovela oblikuje Svet staršev Osnovne šole Srečka Kosovela. Določbe tega poslovnika se smiselno uporabljajo tudi za delovanje delovnih teles Sveta staršev in njihovih članov.

##### *3. člen*

Delo Sveta staršev in njegovih delovnih teles je javno. Javnost se lahko omeji ali izključi le, če tako sklene Svet v primeru, da je potrebno v skladu z zakonom zagotoviti tajnost podatkov oziroma zadev o katerih se razpravlja.

Javnost dela Sveta staršev se zagotavlja z pravico navzočnosti na sejah. O delu Sveta staršev obvešča javnost predsednik Sveta staršev ali od njega pooblaščen član Sveta staršev. Javnosti niso dostopni dokumenti in gradiva Sveta staršev, ki so zaupne narave ali podatki, ki sodijo pod varstvo osebnih podatkov. Za ravnanje z gradivi zaupne narave oziroma podatki, ki sodijo pod varstvo osebnih podatkov, se upoštevajo zakonski in drugi predpisi, ki urejajo navedeni področji.

##### *4. člen*

Svet staršev dela na sejah, ki jih skliče predsednik najmanj enkrat v jesenskem in najmanj enkrat v spomladanskem obdobju v šolskem letu.

##### *5. člen*

Svet staršev predstavlja predsednik, delovno telo Sveta pa predsednik delovnega telesa.

## **2. PRISTOJNOSTI IN DELOVNO PODROČJE SVETA STARŠEV**

### *6. 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,
- razpravlja o poročilih ravnatelja o vzgojno-izobraževalni problematiki,
- obravnava pritožbe in pohvale staršev v zvezi z vzgojno-izobraževalnim delom,
- voli predstavnike v svet šole,
- opravlja druge naloge v skladu z zakonom in drugimi predpisi.

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.

## **3. VOLITVE ČLANOV, MANDATNA DOBA IN KONSTITUIRANJE SVETA**

### **3.1 Volitve članov in mandatna doba**

### *7. člen*

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

Svojega predstavnika starši izvolijo na prvem roditeljskem sestanku v šolskem letu. Za volitve se po potrebi smiselno uporabijo določila tega poslovnika. Starši izvolijo tudi dva namestnika člana Sveta staršev, ki se udeležuje sej Sveta staršev, kadar se jih ne more udeležiti prvo izvoljeni predstavnik.

Člani Sveta staršev so dolžni obiskovati seje Sveta staršev, se pripraviti na obravnavo posamezne teme dnevnega reda in se opredeliti do posameznega vprašanja, če je to glede na naravo le-tega potrebno, ter opraviti prevzeto nalogo.

Mandatna doba članov Sveta staršev traja eno šolsko leto, razen za predsednika in oba namestnika, ki so izvoljeni za dobo štirih let. Član Sveta staršev je lahko ponovno izvoljen, vendar ne more biti ponovno izvoljen, če otrok več ne obiskuje Osnovne šole Srečko Kosovel Sežana. 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.

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.

## **8. člen**

### **3.2 Konstituiranje Sveta staršev**

Svet staršev se konstituira na prvi seji, na kateri je potrjenih več kot polovica mandatov članov Sveta staršev-predstavnikov oddelkov.

Prvo sejo novoizvoljenega Sveta staršev skliče ravnatelj šole v 30 dneh po izvolitvi najmanj polovice članov Sveta staršev, vendar ne kasneje kot do prve redovalne konference. Če seja ni sklicana v navedenem roku, jo skliče predsednik Sveta šole.

Prvo sejo Sveta staršev vodi ravnatelj šole, naslednje pa predsednik Sveta staršev.

## **9. člen**

Svet staršev izvoli z dvigom rok izmed svojih članov predsednika Sveta staršev in dva namestnika predsednika Sveta staršev.

Kandidate za predsednika in oba namestnika predsednika predlagajo člani Sveta staršev.

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

Volitve predsednika in obeh namestnikov predsednika so javne, razen če Svet staršev z večino glasov vseh prisotnih članov ne odloči drugače.

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

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

Po izvolitvi predsednika prevzame vodenje seje novo izvoljeni predsednik Sveta staršev.

Mandatna doba predsednika in namestnikov je štiri leta in so lahko izvoljeni največ dvakrat.

Predsednik in oba namestnika predstavljajo predstavnike staršev v Svetu šole OŠ Srečka Kosovela Sežana v skladu z 10. členom Odloka o ustanovitvi javnega vzgojno-izobraževalnega zavoda Osnovne šole Srečka Kosovela Sežana.

O izvolitvi predstavnikov staršev v Svet šole predsednik Sveta staršev obvesti ravnatelja Osnovne šole Srečko Kosovel Sežana tako, da mu pred zapisnik seje Sveta staršev, na kateri so bili predstavniki izvoljeni.

## **4. PRAVICE IN DOLŽNOSTI PREDSEDNIKA IN ČLANOV SVETA STARŠEV**

## **10. 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,
- skrbi za pripravo sej Sveta staršev
- predlaga dnevne rede, sklicuje in vodi seje Sveta staršev,
- podpisuje zapisnike, pobude, mnenja in druge pisne odpravke odločitev Sveta staršev,
- usklajuje delo Sveta staršev z drugimi organi OŠ Srečka Kosovela Sežana ,
- sodeluje z vodstvom OŠ Srečka Kosovela Sežana ,
- opravlja druge naloge, za katere ga zadolži Svet staršev v skladu z veljavnimi predpisi, odlokom, splošnimi akti OŠ Srečka Kosovela Sežana in tem poslovníkom.

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

### ***11. člen***

Člani Sveta staršev imajo:

- pravico in dolžnost prisostvovati sejam Sveta staršev in njegovih delovnih teles, katerih člani so;
- predlagati zadeve, ki naj bi se uvrstile v predlog dnevnega reda;
- razpravljati in odločati o zadevah, ki so na dnevnem redu;
- opravljati druge naloge, za katere jih zadolži Svet staršev v skladu z veljavnimi predpisi, odlokom, splošnimi akti OŠ Srečka Kosovela Sežana in tem poslovníkom
- glasovati o predlogih aktov in sklepov;
- sodelovati pri oblikovanju programa dela Sveta staršev in dnevnih redov njegovih sej;
- predlagati kandidate za člane delovnih teles Sveta staršev;
- člani Sveta staršev se lahko udeležujejo tudi sej drugih delovnih teles in imajo pravico sodelovati pri njihovem delu, vendar brez pravice glasovanja;
- član Sveta staršev je dolžan zastopati mnenje oddelka, ki ga je imenoval v Svet staršev.

### ***12. 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 .

### ***13. člen***

Vsak član Sveta staršev je dolžan varovati listine in podatke, do katerih pride oziroma je z njimi seznanjen pri opravljanju svojega dela in so označeni kot državna, uradna ali poslovna tajnost oziroma če gre za podatke, ki sodijo pod varstvo osebnih podatkov.

V primeru, da Svet staršev obravnava gradiva, ki so označena kot državna, uradna ali poslovna tajnost oziroma podatki v gradivu sodijo pod varstvo osebnih podatkov, jih je dolžan pred začetkom obravnave gradiva na to opozoriti predsednik Sveta staršev. Predsednika Sveta staršev je dolžan ravnatelj, ob pripravi dnevnega reda za sejo Sveta staršev, opozoriti v primeru, da je predloženo gradivo označeno kot državna, uradna ali poslovna tajnost oziroma kateri podatki sodijo pod varstvo osebnih podatkov. O tem, katero gradivo ali podatek oz. podatki štejejo za uradno tajnost ali so varovani, odloči na predlog ravnatelja, v skladu s predpisi, predsednik Sveta staršev.

Člani Sveta staršev morajo varovati podatke, ki so označeni kot državna, uradna ali poslovna tajnost in osebne podatke tudi po prenehanju mandata.

#### **14. člen**

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.

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 lahko odpoklican, če tako odločijo starši oddelka, katerega predstavlja, ker se ne udeležuje sej in svoje odsotnosti ne opraviči, ne zagotovi prisotnosti njegovega namestnika ali ne zastopa večinskega interesa staršev oddelka. V primeru prenehanja mandata člana Sveta staršev iz določenega oddelka, predstavlja ta oddelek prvo imenovani namestnik do izvolitve novega člana Sveta staršev v omenjenem oddelku.

## **5. SEJE SVETA STARŠEV**

#### **15. člen**

Sejo Sveta staršev vodi predsednik Sveta staršev, v primeru njegove odsotnosti pa pooblaščen namestnik, ki je starejši. Administrativne in tehnične naloge za Svet staršev zagotavlja uprava OŠ Srečka Kosovela Sežana, kamor se tudi naslavljajo vsi predlogi točk dnevnega reda in zbira gradivo za posamezne točke dnevnega reda. O prejetih predlogih in gradivu je vodstvo OŠ Srečka Kosovela Sežana dolžno obveščati predsednika Sveta staršev.

#### **16. člen**

Sejo Sveta staršev skliče predsednik na lastno pobudo oziroma v dogovoru z vodstvom OŠ Srečka Kosovela Sežana.

Predlog za sklic seje Sveta staršev lahko dajo:

- predsednik Sveta staršev,
- Svet šole OŠ Srečka Kosovela Sežana,
- ravnatelj,
- predsednik Sveta staršev skliče sejo tudi na pisno zahtevo najmanj ene četrtine članov Sveta staršev v roku 14 dni od prejetja zahteve. Če predsednik Sveta staršev seje ne skliče v roku, jo skliče njegov namestnik ali ravnatelj šole.
- starši na roditeljskem sestanku posameznega oddelka, če je izraženo stališče, da je potrebno predlagati določene ukrepe strokovnim organom zavoda in Svetu zavoda.

## **5.1. Sklic seje, vabila in dnevni red seje**

### **17. člen**

Vabilo za sejo Sveta staršev s predlogom dnevnega reda se pošlje članom najkasneje 8 dni pred dnem, določenim za sejo v pisni obliki, po telefonu ali elektronski pošti. Skupaj z vabilom se pošlje tudi gradivo, ki je bilo podlaga za uvrstitev zadev na dnevni red.

V izjemnih primerih, ko to terjajo nepredvidene okoliščine ali potrebe po takojšnjem sklicu seje, se seja Sveta staršev lahko skliče v krajšem roku, kot je določen v prvem odstavku tega člena. Vabilo se pošlje tudi vsem, katerih navzočnost je potrebna glede na dnevni red.

Seja Sveta staršev se lahko opravi tudi na korespondenčni način (dopisna seja oziroma po elektronski pošti). V takem primeru se sklepi korespondenčne seje potrdijo na naslednji redni seji. Veljajo pa od sprejetja na korespondenčni seji.

### **18. člen**

Predlog dnevnega reda seje Sveta staršev pripravi predsednik Sveta staršev.

Predlog dnevnega reda lahko predlagajo tudi vsi, ki imajo pravico zahtevati sklic seje Sveta staršev. V predlog dnevnega reda seje Sveta staršev se lahko uvrstijo le točke, za katere obravnavo so izpolnjeni pogoji, ki so določeni s tem poslovnikom in ki se tičejo pristojnosti Sveta staršev.

Predsednik Sveta staršev je dolžan uvrstiti na dnevni red zadevo, ki jo je predlagalo vodstvo OŠ Srečka Kosovela Sežana .

O sprejemu dnevnega reda odloča Svet staršev na začetku seje.

## **5.2. Vodenje seje in red na seji**

### **19. člen**

Sejo Sveta staršev vodi predsednik Sveta staršev. Predsednik Sveta staršev lahko za vodenje sej Sveta staršev pooblasti svoja dva namestnika ali drugega člana Sveta staršev (v nadaljnjem besedilu: predsedujoči).

Če nastopijo razlogi, zaradi katerih predsedujoči ne more voditi že sklicane seje, jo vodi najstarejši član sveta.

### **20. člen**

Seje Sveta staršev so javne.

Ko predsedujoči začne sejo, najprej ugotovi, ali je Svet staršev sklepčen. Svet staršev je sklepčen, če je prisotnih več kakor polovica izvoljenih članov Sveta staršev. Če Svet staršev ni sklepčen ob času sklica seje, se počaka 20 minut. Svet staršev je po pretečenem času sklepčen, če je prisotnih več kakor ena tretjina izvoljenih članov Sveta staršev.



Če Svet staršev ni sklepčen, se seja prestavi. Predsedujoči obvesti Svet staršev tudi o tem, kdo je povabljen na sejo. Na začetku seje lahko predsedujoči poda pojasnila v zvezi z delom na seji in drugimi vprašanji.

### ***21. člen***

Svet staršev na začetku seje sprejme dnevni red.

Posamezne točke dnevnega reda se obravnavajo po določenem (sprejetem) vrstnem redu. Med sejo lahko Svet staršev spremeni vrsti red obravnave posameznih točk dnevnega reda. Na začetku obravnave vsake točke dnevnega reda lahko poda predsednik Sveta staršev ali oseba, ki jo določi predsednik Sveta starše oziroma predlagatelj, dopolnilno obrazložitev.

Po obrazložitvi pozove predsednik Sveta staršev člane Sveta staršev k razpravi. Na seji lahko razpravlja samo tisti, ki se je prijavil k razpravi ali kateremu je bila dana beseda. Predsednik Sveta staršev daje besedo razpravljavcem po vrstnem redu prijav k razpravi.

Ko predsedujoči ugotovi, da ni več priglšenih k razpravi, sklne razpravo o posamezni točki dnevnega reda..

### ***22. člen***

Predsedujoči prekine delo Sveta staršev, če ugotovi, da seja ni več sklepčna, in v drugih primerih, ko tako sklne Svet staršev. Če je delo Sveta staršev prekinjeno zato, ker seja ni več sklepčna, sklepčnosti pa ni niti v nadaljevanju seje, predsedujoči seja konča.

## **5.3. Odločanje**

### ***23. člen***

Svet staršev veljavno odloča, če je sklepčen.

Svet staršev odloča z javnim glasovanjem. Glasovanje se opravi po končani razpravi o predlogu, o katerem se odloča.

Pred glasovanjem predsednik Sveta staršev predlaga besedilo sklepa o predlogu, o katerem se odloča. Člani Sveta staršev glasujejo z dvigom rok. Najprej se glasuje za predlagan sklep in nato proti predlaganemu sklepu. Predlagan sklep je sprejet, če se je večina navzočih članov sveta staršev izrekla "ZA" njegov sprejem.

Predsedujoči po vsakem opravljenem glasovanju ugotovi in objavi izid glasovanja.

### ***24. člen***

Član Sveta staršev, ki želi razpravljati o kršitvi poslovnika ali dnevnega reda, dobi besedo takoj, ko zanjo zaprosi.

Glede na razpravo iz prvega odstavka tega člena je predsednik Sveta staršev dolžan takoj dati pojasnilo glede morebitne kršitve poslovnika Sveta staršev ali dnevnega reda.

V primeru, da član Sveta staršev ni zadovoljen z danim pojasnilom, o vprašanju glede kršitve poslovnika ali dnevnega reda, odloči Svet staršev.

#### **5.4. Zapisnik seje Sveta staršev**

##### **25. člen**

O vsaki seji Sveta staršev se piše zapisnik. Zapisnik piše zapisnikar, ki se ga imenuje kot stalnega ali pa se ga določi na posamezni seji Sveta staršev.

Zapisnik obsega glavne podatke o delu na seji, zlasti pa podatke o udeležbi na seji, kratek povzetek vsakega razpravljajočega, o predlogih, o izidih glasovanja o posameznih predlogih in o sklepih, ki so bili sprejeti.

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. Sprejeti zapisnik podpiše predsedujoči Sveta staršev, ki je sejo vodil in zapisnikar.

Zapisnik se javno objavi na oglasni deski v vseh organizacijskih enotah OŠ Srečka Kosovela Sežana in na spletni strani OŠ Srečka Kosovela Sežana, najpozneje v roku 15 dni po vsaki seji Sveta staršev.

Zapisnik se članom Sveta staršev in vodstvu OŠ Srečka Kosovela Sežana posreduje po elektronski pošti. Zapisniku je priložen podpisan seznam prisotnih udeležencev seje.

Izvirniki aktov Sveta staršev, zapisniki sej ter vse gradivo Sveta staršev in njegovih delovnih teles se hrani v arhivu OŠ Srečka Kosovela Sežana. O arhiviranju in rokih hranjenja dokumentarnega gradiva se ravna v skladu s predpisi, ki urejajo pisarniško poslovanje in dokumentacijsko gradivo.

##### **26. člen**

Član Sveta ima pravico vpogleda v vse spise in gradivo, ki se hrani v arhivu ali je pri pristojnih organih šole, če je to potrebno zaradi izvrševanja njegove funkcije. Vpogled omogoči ravnatelj na podlagi pisne zahteve člana Sveta staršev.

#### **5.5. Strokovna in administrativna opravila za Svet staršev**

##### **27. člen**

Strokovno in administrativno delo za Svet staršev in za delovna telesa Sveta staršev zagotavlja ravnatelj z zaposlenimi v OŠ Srečka Kosovela Sežana.

Ravnatelj določi delavca OŠ Srečka Kosovela Sežana, ki pomaga pri pripravi, vodenju in zapisniku sej ter opravlja druga opravila, potrebna za nemoteno delo Sveta staršev in delovnih teles.

## **5.6. Delovna telesa Sveta staršev**

### **28. člen**

Svet staršev lahko ustanovi stalne in občasne komisije oziroma odbore kot svoja delovna telesa. Komisije oz. odbori Sveta staršev v okviru svojega delovnega področja v skladu s tem poslovnikom in statutom obravnavajo zadeve iz pristojnosti Sveta staršev in dajejo Svetu staršev mnenja in predloge.

Komisije oz. odbori Sveta staršev lahko predlagajo Svetu staršev v sprejem sklepe in akte iz njegove pristojnosti.

Svet staršev se lahko odloči, da sprejme predloge sklepov in aktov in drugih odločitev iz svoje pristojnosti, ki so Svetu staršev predlagani v sprejem, tudi če delovno telo ni oblikovalo svojega mnenja oz. stališča v skladu s tem poslovnikom.

### **29. člen**

Občasna delovna telesa ustanovi Svet staršev s sklepom, s katerim določi naloge delovnega telesa in število članov ter opravi imenovanje.

### **30. člen**

Svet staršev lahko razreši posameznega člana delovnega telesa ali delovno telo v celoti na predlog predsednika Sveta staršev ali najmanj tretjine članov Sveta staršev.

### **31. člen**

Predsednik delovnega telesa predstavlja delovno telo, organizira in vodi delo delovnega telesa, sklicuje njegove seje in zastopa njegova mnenja, stališča in predloge v Svetu staršev.

Seje delovnih teles se sklicujejo za obravnavo dodeljenih zadev na podlagi dnevnega reda redne seje Sveta staršev ali na zahtevo predsednika Sveta staršev.

Delovno telo dela na sejah. Delovno telo lahko veljavno sprejema svoje odločitve, če je na seji navzoča večina njegovih članov in je med navzočimi člani večina tistih, ki so člani Sveta staršev. Delovno telo sprejema svoje odločitve - mnenja, stališča in predloge z večino glasov navzočih članov.

Za delo delovnih teles se smiselno uporabljajo določila tega poslovnika, ki se nanašajo na delo Sveta staršev.

### **32. člen**

Na sejo delovnega telesa so praviloma vabljeni strokovni delavci, ki so sodelovali pri pripravi predlogov aktov in drugih odločitev Sveta staršev, ki jih določi predlagatelj.

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

### *33. člen*

Spremembe in dopolnitve poslovnika sprejme Svet staršev z dvotretjinsko večino glasov navzočih članov.

### *34. člen*

Če pride do dvoma o vsebini posamezne določbe poslovnika, razlaga poslovnik med sejo Sveta staršev predsedujoči. Če se predsedujoči ne more odločiti, sprejme sklep Svet staršev z večino glasov.

## **7. PREHODNA IN KONČNA DOLOČBA**

### *35. člen*

Ta poslovnik začne veljati z dnevom sprejetja na seji Sveta staršev. Poslovnik se objavi na oglasni deski in spletni strani OŠ Srečka Kosovela Sežana .

### *36. člen*

Z dnem, ko se začne uporabljati ta poslovnik, preneha veljati poslovnik Sveta staršev, ki je bil sprejet dne 23.3.2009.

Sežana, 22.1.2014

Predsednik Sveta staršev  
Dragan Sikirica