

Na podlagi 66. člena Zakona o organizaciji in financiranju vzgoje in izobraževanja - ZOFVI (Ur. list RS, št. 16/07) je svet staršev
s p r e j e l

P O S L O V N I K

SVETA STARŠEV SREDNJE GRADBENE ŠOLE IN GIMNAZIJE MARIBOR

I. SPLOŠNE DOLOČBE

1. člen

S tem poslovníkom se ureja konstituiranje Sveta staršev Srednje gradbene šole in gimnazije Maribor (v nadaljnjem besedilu v ustreznem sklonu: svet staršev), organizacija in načini dela ter postopki za sprejemanje odločitev sveta staršev.

O vprašanjih v zvezi z delom in odločanjem sveta staršev, ki niso urejena s tem poslovníkom, sproti odločijo člani sveta staršev s posebnim sklepom.

1.a člen

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

2. člen

Svet staršev je organ preko katerega se organizirano uresničujejo interesi staršev dijakov, vključenih v Srednjo gradbeno šolo in gimnazijo Maribor (v nadaljnjem besedilu v ustreznem sklonu: SGŠG).

Svet staršev zastopa in predstavlja starše iz prejšnjega odstavka pri uresničevanju kolektivnih interesov in je posvetovalni organ SGŠG v mejah zakonskih pooblastil.

Pri izvrševanju svojih nalog je odgovoren staršem, ki jih predstavlja in zastopa.

Svet staršev je v mejah svojih pristojnosti, določenih s predpisi in splošnimi akti, pri svojih odločitvah neodvisen od drugih organov šole.

3. člen

Delo sveta staršev je javno. Javnost dela sveta staršev se uresničuje v skladu z zakonom.

Javnost se lahko omeji ali izključi, če svet staršev tako odloči pred obravnavo posamezne točke dnevnega reda zaradi varovanja tajnosti SGŠG ali zaradi zavarovanja osebnih podatkov dijakov, delavcev SGŠG ali staršev ter njihove osebne nedotakljivosti.

II. KONSTITUIRANJE SVETA STARŠEV

4. člen

Prvo sejo sveta staršev v novem šolskem letu skliče in vodi ravnatelj SGŠG.

Dnevni red za prvo sejo sveta staršev obvezno vsebuje naslednje točke:

1. obravnava poročila ravnatelja o volitvah predstavnikov staršev v svet staršev po posameznih oddelkih;
2. sprejem ugotovitvenega sklepa o konstituiranju sveta staršev;
3. volitve predsednika sveta staršev in njegovega namestnika;
4. seznanitev s poslovníkom sveta staršev;
5. seznanitev s predpisi na področju vzgoje in izobraževanja in splošnimi akti SGŠG, ki urejajo področje interesov staršev.

Vodstvo šole zagotovi seznanitev s poslovníkom in predpisi iz 4. in 5. točke novim članom sveta staršev, ki so bili izvoljeni po konstituiranju sveta staršev.

5. člen

Svet staršev se v skladu z zakonom konstituira na prvi seji. Ugotovitveni sklep o konstituiranju sveta staršev na začetku seje sprejmejo izvoljeni predstavniki staršev na podlagi poročila ravnatelja in predloženih zapiskih razrednikov oddelkov o volitvah.

Posameznemu predstavniku staršev prične teči mandat od dneva njegove izvolitve.

6. člen

Članu sveta staršev poteče mandat:

- z dnem, ko ga razreši večina staršev oddelka, ki so ga izvolili,
- z dnem prenehanja statusa dijaka njihovemu otroku.

V primeru poteka mandata posameznemu članu sveta staršev se le-ta nadomesti z novim predstavnikom staršev oddelka.

Starši oddelka izvolijo novega predstavnika v svet staršev na roditeljskem sestanku, na katerem razrešijo prejšnjega predstavnika.

Pisno poročilo o izvolitvi novega predstavnika staršev poda svetu staršev (na predlog razrednika oddelka) ravnatelj šole.

- **izvolitev predsednika sveta staršev**

7. člen

Svet staršev izvoli predsednika in njegovega namestnika:

- ob konstituiranju sveta staršev na prvi seji v novem šolskem letu,
- v primeru razrešitve na predlog članov sveta staršev, vodstva šole ali na podlagi njegovega odstopa,
- v primeru poteka njegovega mandata člana sveta staršev.

8. člen

Volitve predsednika sveta staršev in njegovega namestnika so lahko tajne ali javne. Člani sveta staršev sprejmejo sklep o načinu glasovanja in oblikujejo kandidatno listo za izvolitev predsednika sveta staršev in njegovega namestnika.

Predlog kandidata lahko poda vsak član sveta staršev, predlagani kandidat pa ustno potrdi soglasje s predlogom za njegovo kandidaturo ali kandidaturo odkloni.

9. člen

Javno se glasuje tako, da ravnatelj v primeru prve seje ali dotedanji predsednik sveta staršev, ki je razrešen, predlaga glasovanje o kandidatih po abecednem redu njihovih priimkov, posebej za predsednika in posebej za njegovega namestnika.

Tajno glasovanje se izvede na glasovnicah. Na glasovnicah se navede ime in naslov šole, opredelitev, da gre za volitve predsednika sveta staršev oziroma za volitve namestnika predsednika sveta staršev, navedejo posebej po abecednem redu po priimkih kandidati za predsednika sveta staršev in kandidati za namestnika predsednika sveta staršev. Na glasovnici se določi tudi način volitev.

10. člen

O kandidatih se glasuje tako, da član sveta staršev obkroži številko pred enim kandidatom za predsednika sveta staršev, oziroma enim kandidatom za namestnika predsednika sveta staršev.

11. člen

Za predsednika sveta staršev oziroma njegovega namestnika je izvoljen kandidat, ki je prejel največje število glasov vseh prisotnih članov sveta staršev.

V primeru, da prejme več kandidatov enako največje število glasov, se glasovanje ponovi za te kandidate. Glasovanje se ponavlja dokler eden izmed kandidatov ne prejme največjega števila glasov.

Izid glasovanja razglasi dotedanji predsednik sveta staršev oziroma ravnatelj.

III. PREDSTAVLJANJE IN ZASTOPANJE SVETA STARŠEV

12. člen

Svet staršev predstavlja in zastopa predsednik sveta staršev.

Predsednik sveta staršev sklicuje in vodi seje sveta staršev, organizira izvedbo nalog sveta staršev, usklajuje delo sveta staršev z delom drugih organov šole, podpisuje zapisnike s sestanka sveta in pisne odpravke sklepov, skrbi za uresničitev in izvedbo sklepov sveta staršev, v nujnih primerih posreduje med člani sveta staršev in vodstvom šole ter opravlja druge naloge v skladu s predpisi, tem poslovnikom in drugimi splošnimi akti šole.

V odsotnosti predsednika opravlja njegove naloge njegov namestnik.

IV. PRAVICE, OBVEZNOSTI IN ODGOVORNOSTI SVETA STARŠEV IN ČLANOV SVETA STARŠEV KOT POSAMEZNIKOM

- naloge sveta staršev

13. člen

Svet staršev opravlja naloge, določene s predpisi za področje vzgoje in izobraževanja, ustanovitvenim aktom šole in splošnimi akti SGŠG ter v tem okviru zlasti:

- 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 in v zvezi s tem podaja svoje predloge, pobude ter stališča,
- obravnava pritožbe staršev v zvezi z vzgojno-izobraževalnim delom in v zvezi s tem podaja svoje predloge, pobude ter stališča,
- voli 3 predstavnike staršev v svet šole.

Svet staršev odloča in sprejema mnenja o posameznih zadevah oziroma vprašanjih v skladu s predpisi, ki urejajo področje vzgoje in izobraževanja in v skladu z Aktom o ustanovitvi VIZ SGŠG MB.

Člani sveta staršev imajo v zvezi z izvajanjem nalog sveta staršev pravico, da predlagajo na dnevni red obravnavo posameznih vprašanj, pomembnih za uresničevanje interesa staršev, postavljati vprašanja drugim članom sveta staršev, ravnatelju oziroma drugemu pooblaščenemu delavcu SGŠG v zvezi z zadevami, ki so v pristojnosti sveta staršev, podajati pobude in predloge v zvezi s področja dela sveta staršev, zavzemati stališča ter mnenja k posameznim točkam dnevnega reda in podobno.

Ravnatelj SGŠG člane sveta staršev informira o vseh vprašanjih iz pristojnosti sveta staršev, in sicer na način, ki zagotavlja uresničevanje interesov staršev.

14. člen

Svet deluje tako, da omogoča uresničevanje interesov staršev in nalog SGŠ in upošteva potrebe po celovitosti in nemotenosti izvajanja vzgojno-izobraževalnega dela ter njegovi obogatitvi.

- obveznosti in odgovornosti članov

15. člen

Člani sveta staršev so dolžni obiskovati seje sveta staršev (se pripraviti na obravnavo posamezne točke dnevnega reda in se opredeliti do posameznega vprašanja) ter opraviti prevzeto nalogo.

Svojo morebitno opravičeno odsotnost na seji mora član sveta staršev sporočiti tajništvu SGŠG takoj, ko izve za njen razlog.

16. člen

Član sveta staršev pri svojih opredelitvah in odločanju skrbi predvsem za uresničevanje interesov staršev, ki so ga izvolili pa tudi za zakonito in pošteno odločanje.

Člani sveta staršev so za svoje delo v svetu staršev odgovorni svojim volivcem.

- varovanje podatkov

17. člen

Člani sveta staršev so dolžni varovati podatke, ki so s predpisi določeni kot zaupni in, ki jih kot zaupne določi svet staršev ali ravnatelj šole.

Kot zaupni podatki se vedno štejejo osebni podatki dijakov, delavcev šole in staršev, ki se vodijo v zbirkah osebnih podatkov, določenih v zakonu.

V. ORGANIZACIJA DELA SVETA STARŠEV

18. člen

Svet staršev dela in odloča na rednih in izrednih sejah in v izjemnih primerih po pošti (korespondenčna seja).

19. člen

Predsednik sveta staršev na sejo poleg članov sveta staršev vabi:

- ravnatelja šole ali drugega njegovega pooblaščenega delavca,
- predsednika sveta šole, če svet staršev obravnava vprašanja s področij, za katera je pristojen svet šole oziroma v drugih primerih, ko je potrebno, da posamezno vprašanje na seji predstavi predstavnik sveta šole,
- drugo osebo, če je to potrebno za razjasnitev ali predstavitev posamezne točke dnevnega reda.

Ravnatelj SGŠG oziroma od njega pooblaščen delavec se udeležuje sej v okviru delovnih obveznosti in v tem okviru skrbi za zakonitost dela sveta staršev.

- **sklicevanje sej**

20. člen

Seje sveta staršev sklicuje predsednik sveta in v njegovi odsotnosti njegov namestnik.

Predsednik sveta staršev je dolžan sklicati sejo sveta staršev, če to zahteva ena tretjina (1/3) članov sveta staršev ali ravnatelj SGŠG.

Če na zahtevo ravnatelja SGŠG v nujnih in utemeljenih primerih predsednik sveta staršev oziroma njegov namestnik ne skliče seje sveta staršev, lahko le-to skliče ravnatelj SGŠG.

O utemeljenosti sklica odloča svet staršev pred obravnavo dnevnega reda tako sklicane seje.

21. člen

Seja sveta staršev se skliče po potrebi, najmanj 3 x letno.

22. člen

Gradivo za sejo pripravi vodstvo SGŠG ali predlagatelj posameznih točk dnevnega reda in člani sveta staršev, kadar gre za pisne ali ustne pritožbe staršev.

Pripombe, predloge in pritožbe staršev oziroma skrbnikov udeležencev izobraževanja zbira predsednik sveta staršev.

- **redna seja**

23. člen

Vabilo in gradiva za sejo sveta staršev se morajo poslati članom najkasneje pet (5) dni pred sejo.

Posamezna gradiva, ki dodatno pojasnujejo točke dnevnega reda se lahko predložijo tudi na sami seji sveta staršev.

- **izredna seja**

24. člen

Predsednik sveta staršev oziroma drug sklicatelj lahko izjemoma skliče sejo sveta v krajšem roku v primerih, kadar bi odlog obravnave in odločanje o posameznem vprašanju povzročil zastoj pri delu SGŠG ali nenadomestljivo materialno oziroma moralno škodo za SGŠG ali za udeležence izobraževanja.

Sklicatelj seje iz prejšnjega odstavka je dolžan v primeru sklica izredne seje utemeljiti razloge za tak sklic.

- **korespondenčna seja**

25. člen

Predsednik sveta staršev lahko v primerih, ko je odločanje o posamezni zadevi nujno, predlaga članom sveta staršev glasovanje o posamezni zadevi tudi po pošti.

Predsednik sveta staršev v primeru iz prejšnjega odstavka oblikuje predlog odločitve in kratko utemeljitev in ga v obliki glasovnice pošlje članom sveta staršev v glasovanje.

Člani sveta staršev nemudoma vrnejo izpolnjeno glasovnico, na kateri jasno označijo svojo odločitev predsedniku sveta staršev.

Predsednik sveta staršev ugotovi izid glasovanja, o korespondenčni seji pa napravi uradni zaznamek.

Glasovanje po pošti člani sveta staršev potrdijo na prvi naslednji redni ali izredni seji sveta staršev.

- **dnevni red**

26. člen

Dnevni red seje določi predsednik sveta staršev oziroma drug sklicatelj. Pri določanju dnevnega reda upošteva svoj program dela, program dela SGŠG v letnem delovnem načrtu, predloge ravnatelja oziroma drugega pooblaščenega delavca in vse druge operativne naloge SGŠG oziroma sveta staršev.

Predlagani dnevni red na sklicu seje se lahko ob obravnavi dnevnega reda spremeni in dopolni z razširitvijo dnevnega reda, lahko pa se z dnevnega reda posamezne točke tudi umaknejo, če to zahteva predlagatelj točke dnevnega reda in člani sveta staršev s tem soglašajo.

27. člen

Člani sveta staršev po obravnavi o razvrstitvi in uvrstitvi posameznih točk na dnevni red odločajo z glasovanjem o potrditvi dnevnega reda. Dnevni red je sprejet, če ga potrdi večina prisotnih članov sveta staršev.

Če predlagani dnevni red ni potrjen, predsednik sveta staršev sam določi točke dnevnega reda, ki jih je potrebno nujno obravnavati in o njih odločati.

28. člen

Posamezne zadeve se obravnavajo po vrstnem redu, ki je določen v dnevnem redu. Med sejo lahko svet staršev spremeni vrstni red za obravnavo posameznih zadev, ki so na dnevnem redu.

29. člen

Dnevni red vsake seje obvezno vsebuje naslednje točke:

1. pregled zapisnika zadnje seje in pregled uresničitve sklepov ter potrditev le-tega,
2. potrditev dnevnega reda,
3. pobude, predlogi in vprašanja.

- potek seje

30. člen

Sejo sveta staršev vodi predsednik sveta staršev oziroma v njegovi odsotnosti njegov namestnik. V primeru odsotnosti obeh vodi sejo član sveta staršev, ki ga določijo člani sveta na sami seji (v nadaljnjem besedilu: predsedujoči).

Predsedujoči lahko poda pred pričetkom seje pojasnila v zvezi z delom na seji ter v zvezi z drugimi morebitnimi vprašanji glede nalog sveta staršev.

31. člen

Predsedujoči pred pričetkom seje ugotovi prisotnost članov sveta staršev in njegovo sklepčnost ter prisotnost drugih vabljenih.

Predsedujoči ugotovi sklepčnost seje sveta tudi pred odločanjem o posameznih zadevah. Seja je sklepčna, če se seje udeleži večina vseh članov sveta staršev.

32. člen

Predsedujoči prekine sejo, če svet ni več sklepčen (pa je potrebno sprejeti posamezne odločitve z večino vseh članov), če so potrebna posvetovanja in usklajevanja in če je potrebno pridobiti dodatna strokovna mnenja ali pojasnila.

V primeru nesklepčnosti sveta staršev (ob začetku seje) predsedujoči odloči ali se seja preloži oziroma prekine in kdaj se bo seja nadaljevala. Če mora o posameznem vprašanju odločitev sprejeti večina članov sveta, odločitev pa je nujno potrebno sprejeti, lahko predsedujoči odloči, da odsotni člani naknadno (korespondenčna seja) odločajo po pošti.

33. člen

Obravnava posamezne točke dnevnega reda se prične z uvodno obrazložitvijo predlagatelja točke. Predsedujoči po potrebi dopolni obrazložitev in odpre razpravo o zadevi.

K razpravi se lahko prigrasijo člani sveta staršev in drugi prisotni, če so bili vabljeni na sejo v zvezi z zadevo, ki se obravnava.

Vključitev v razpravo dovoli predsedujoči po vrstnem redu priglasitve najprej članom sveta šole, nato pa še ostalim prisotnim, ki se prigrasijo k razpravi.

34. člen

Predlagatelj točke dnevnega reda oziroma razpravljalec sme razpravljati le o vprašanju, ki je na dnevnem redu.

Če razpravljalec ne govori o zadevi, ki se obravnava v okviru točke dnevnega reda, ga predsedujoči opomni.

Če razpravljalec tudi po opominu krši določbo prvega odstavka, mu lahko predsedujoči odvzame besedo.

35. člen

Predsedujoči dovoli razpravo članu sveta staršev ne glede na vrstni red priglasitve, če:

- želi opozoriti na napako ali želi popraviti navedbo, ki po njegovem mnenju ni točna in je povzročila nesporazum, ki vodi razpravo v napačno smer ali želi podati osebno pojasnilo,
- želi opozoriti na kršitev poslovnika ali kršitev dnevnega reda.

Član sveta staršev sme v primeru iz prejšnjega odstavka razpravljati najdlje pet (5) minut.

Predsedujoči poda v primeru iz druge točke prvega odstavka tega člena pojasnilo glede navajanja kršitve poslovnika ali dnevnega reda.

Če član sveta staršev ni zadovoljen s pojasnilom predsedujočega, odloči svet staršev v zvezi z zatrjevano kršitvijo poslovnika ali dnevnega reda brez obravnave. Odločitev je sprejeta, če je zanjo glasovala večina prisotnih članov sveta staršev.

36. člen

Ko predsedujoči ugotovi, da ni več razpravljavcev za posamezno točko, obravnavo zaključi in predlaga v sprejem ustrezen sklep o obravnavani zadevi.

Predlog sklepa oblikuje predsedujoči glede na stališča, ki so jih v obravnavi izrazili člani sveta staršev in mnenja drugih razpravljavcev. Predlog sklepa lahko predlaga tudi predlagatelj posamezne točke dnevnega reda.

Po sprejetju ustreznega sklepa ali po končani obravnavi zadeve, če o njej ni bilo potrebno sprejeti posebne odločitve, predsedujoči preide na obravnavo naslednje točke na dnevnem redu.

37. člen

V primeru, ko je potrebno za sprejem odločitve predhodno strokovno mnenje, dodatna razlaga ali mnenje ustreznega izvedenca o obravnavani zadevi oziroma pridobitev dodatnih dokazil ali drugih listin, predsedujoči prekine obravnavano zadevo in jo preloži na eno od naslednjih sej.

Ko svet staršev zaključi z obravnavo vseh točk dnevnega reda, predsedujoči zaključi sejo.

38. člen

Predsedujoči skrbi za red med sejo. Člana sveta in druge prisotne na seji sproti opozarja na kršitve reda in od njih po potrebi zahteva odstranitev s seje.

V primeru, da član sveta tudi po opozorilu nadaljuje z motenjem in krši red tudi na naslednji seji, predsedujoči o tem obvesti organ, ki ga je izvolil oziroma imenoval ter zahteva njegovo razrešitev.

VI. ODLOČANJE

- tajno ali javno glasovanje

39. člen

Svet staršev sprejema svoje odločitve s tajnim ali javnim glasovanjem. Glasuje se javno, razen če več kot polovica navzočih članov zahteva tajno glasovanje.

Javno glasovanje se izvede z dvigom rok, tajno pa z glasovnicami.

Člani sveta glasujejo "za" ali "proti" posameznemu predlogu sklepa, lahko pa se glasovanja tudi vzdržijo.

O predlogu se glasuje tako, da predsedujoči najprej pozove h glasovanju tiste člane, ki so za sprejem predloga, nato tiste, ki so proti sprejemu predloga, nazadnje pa ugotovi, ali se je kateri od članov glasovanja vzdržal.

Če je v zvezi s posameznim vprašanjem podanih več različnih predlogov, se glasuje o vsakem predlogu posebej po vrstnem redu, kot so bili predloženi.

40. člen

Izid glasovanja ugotovi predsedujoči.

Predlog je sprejet, če zanj glasuje potrebna večina članov sveta staršev.

Svet staršev odloča:

1. z večino glasov vseh članov sveta staršev (v nadaljnjem besedilu: absolutna večina):
 - o soglasju k predlogu ravnatelja o nadstandardnih storitvah,
 - mnenju o predlogu programa razvoja SGŠG in o letnem delovnem načrtu,
 - voli predstavnike staršev v svet šole;
2. z večino prisotnih članov na seji (v nadaljnjem besedilu: relativna večina):
 - o predlogu ravnatelja o nadstandardnih programih,
 - razpravlja o poročilih ravnatelja o vzgojnoizobraževalni problematiki in v zvezi s tem podaja svoje predloge, pobude ter stališča,
 - obravnava pritožbe staršev v zvezi z vzgojno izobraževalnim delom in v zvezi s tem podaja svoje predloge, pobude ter stališča,
 - o proceduralnih vprašanjih na seji sveta staršev,
 - o drugih zadevah, ki jih opravlja.

- **usklajevalni postopek**

41. člen

Če o predlogu na seji ni mogoče doseči soglasja potrebne večine, o zadevi pa je potrebno nujno odločiti, ker bi SGŠG ali udeležencem izobraževanja nastala nenadomestljiva škoda, predsedujoči izvede usklajevalni postopek.

Svet staršev izvoli tri člansko usklajevalno komisijo izmed članov, ki so proti predlogu oziroma za sprejem predloga in tistih, ki predlagajo drugačno rešitev.

Komisija pripravi usklajen predlog, ki je sprejemljiv za večino članov sveta oziroma po potrebi prouči zakonitost predlaganih rešitev.

Če predlog tudi po uskladitvi ni sprejet, ga predsedujoči umakne iz dnevnega reda, člane sveta staršev pa opozori na mogoče negativne posledice zaradi opustitve odločitve sveta staršev o zadevi.

VII. ZAPISNIK IN ODPRAVKI SKLEPOV

- zapisnik

42. člen

O delu na seji sveta staršev se piše zapisnik.

Zapisnik obsega podatke o prisotnosti (s prilogo evidence prisotnih), dnevni red seje, o sprejetih predlogih, mnenjih, stališčih in sklepih sveta staršev, izid glasovanja v posamezni zadevi, zadolžitve in roke ter druge ugotovitve, pomembne za delo sveta staršev. V zapisnik se lahko vnese izjava posameznega člana, če le-ta to izrecno zahteva.

Na zahtevo predsedujočega ali članov se vpišejo v zapisnik tudi njihove izjave in posebna mnenja, če se ti ne strinjajo s sprejetim sklepom.

Zapisnik se lahko na naslednji seji ob njegovi obravnavi dopolni oziroma spremeni, če tako odloči večina prisotnih članov na prejšnji seji.

43. člen

Zapisnik podpišeta predsedujoči in zapisnikar.

Zapisnikarja določi predsednik sveta staršev.

Original zapisnika se hrani v arhivu sveta staršev v prostorih tajništva SGŠG.

Ob originalu zapisnika se hranijo tudi gradiva za posamezno sejo sveta staršev.

Zapisnik in gradiva s sej sveta staršev se hranijo za obdobje, določeno s pravilnikom o šolski dokumentaciji.

- pisni odpravki sklepov

44. člen

Sklepi, ki jih je svet staršev sprejel v zvezi z odločitvami o zadevah, določenih v 1. točki, tretjega odstavka 40. člena tega poslovnika, v zvezi s pritožbami staršev in sklepi, ki jih je potrebno poslati drugim organizacijam oziroma institucijam, se oblikujejo kot pisni odpravki sklepov.

Pisni odpravek sklepa pripravi predsednik in zapisnikar sveta staršev.

45. člen

Pisni odpravek sklepa obvezno vsebuje:

- naslov SGŠG in sveta staršev,
- datum izdaje sklepa in številko zadeve,
- navedbo podlage za odločanje (preambula),
- navedbo datuma sprejema sklepa,
- vsebino - označitev sklepa (naslov),
- izrek sklepa (vsebina sklepa),
- obrazložitev sklepa (kratka navedba razlogov za sprejem),
- podpis predsedujočega in žig SGŠG.

VIII. KOMISIJE

46. člen

Svet lahko imenuje stalne ali občasne strokovne komisije.

Komisija na zahtevo sveta staršev prouči posamezno vprašanje ali predlog, o katerem mora svet staršev sprejeti ustrezno odločitev in pripravi predlog rešitve za sprejem.

Komisija lahko v posameznih zadevah opravi tudi posamezna pripravljalna dejanja za obravnavo in odločanje na svetu staršev (npr.: zbere potrebna gradiva, opravi razgovore, ipd.), spremlja in izvaja uresničevanje sklepov sveta staršev in v zvezi s posameznimi vprašanji, ki so v pristojnosti sveta staršev, podaja svetu pobude in predloge.

IX. SODELOVANJE SVETA STARŠEV Z DRUGIMI ORGANI SGŠG

47. člen

Svet staršev lahko v zvezi s svojim delom stalno ali občasno sodeluje z drugimi organi SGŠG, njihovimi delovnimi telesi ter po potrebi tudi z drugimi organizacijami ali institucijami.

Sodelovanje iz prejšnjega odstavka izvaja svet staršev s poročanjem stališč in mnenj oziroma odločitev na sejah sveta staršev oziroma sejah drugih organov, s sodelovanjem pri uresničevanju sklepov sveta staršev oziroma sklepov drugih organov in podobno.

Za usklajevanje dela med svetom staršev in drugimi organi SGŠG skrbi predsednik sveta staršev in ravnatelj SGŠG.

X. KONČNE DOLOČBE

48. člen

Poslovník je sprejet, če zanj glasuje večina članov sveta staršev in prične veljati z dnem sprejema.

Na enak način se sprejemajo tudi dopolnitve in spremembe tega poslovníka.

49. člen

Za razlago določb tega poslovníka, v primeru dvoma o jasnosti posamezne določbe, je pristojen predsednik sveta staršev. Po njegovem pooblastilu pa tudi namestnik predsednika sveta staršev.

Maribor, september 2012



Predsednica Sveta staršev:

.....
KELLY DUŠIČKA NOVAK

Poslovník je pričel veljati 9. 10. 2012