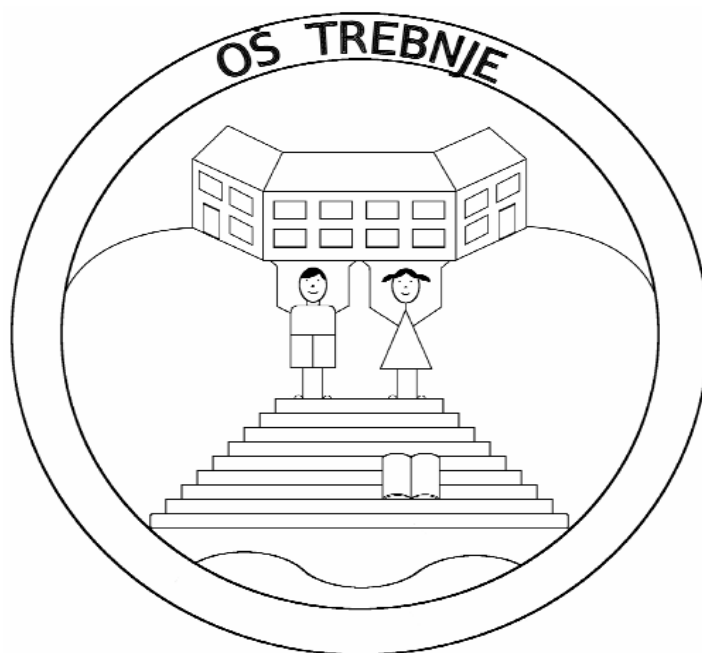


OSNOVNA ŠOLA TREBNJE

Kidričeva ulica 11

8210 Trebnje



POSLOVNIK SVETA STARŠEV

Trebnje, november 2019

KAZALO	stran
1 SPLOŠNE DOLOČBE.....	3
2 KONSTITUIRANJE IN PRVA SEJA SVETA	3
2.1 Konstituiranje Sveta.....	3
2.2 Prva seja Sveta	4
2.3 Volitve predsednika in podpredsednika Sveta	5
2.4 Prenehanje funkcije predsednika in podpredsednika Sveta	5
2.5 Mandat članov Sveta	6
3 PRISTOJNOSTI SVETA	6
4 PRAVICE IN DOLŽNOSTI ČLANOV SVETA.....	6
5 ORGANIZACIJA IN DELOVANJE SVETA.....	7
5.1 Predsednik in podpredsednik Sveta	7
5.2 Seje Sveta	8
5.3 Dnevni red seje.....	9
5.4 Razprava	10
5.5 Vzdrževanje reda na seji	11
5.6 Sklenitev razprave	11
5.7 Odločanje	11
5.8 Volitve predstavnikov staršev v Svet šole.....	12
5.9 Zapisnik seje Sveta	13
5.10 Delovna telesa Sveta	14
5.11 Administrativna in strokovna opravila za Svet	14
6 SPREMEMBE IN DOPOLNITVE TER RAZLAGA POSLOVNIKA.....	15
7 KONČNA DOLOČBA	15

1 SPLOŠNE DOLOČBE

1. člen

Svet staršev Osnovne šole Trebnje (v nadaljevanju: Svet) skrbi za organizirano uresničevanje interesa staršev v Osnovni šoli Trebnje (v nadaljevanju šola).

2. člen

Poslovnik Sveta staršev (v nadaljevanju: poslovnik) ureja konstituiranje, delovanje ter delovno področje Sveta ter pravice in dolžnosti njegovih članov.

Določila tega poslovnika so obvezujoča za vse člane Sveta ter druge na sejah Sveta prisotne osebe, glede volitev članov Sveta pa tudi vse starše, prisotne na roditeljskih sestankih oddelkov, na katerih se volijo člani Sveta.

O vprašanjih v zvezi z delom in odločanjem Sveta, ki niso urejena s poslovníkom, odloči Svet na seji s posebnim sklepom.

3. člen

Svet predstavlja predsednik Sveta (v nadaljevanju: predsednik).

4. člen

Svet uporablja pri svojem poslovanju pečat šole.

5. člen

Delo sveta je javno, javnost dela pa se uresničuje z objavo zapisnikov sestankov na spletni strani šole.

2 KONSTITUIRANJE IN PRVA SEJA SVETA

2.1 Konstituiranje Sveta

6. člen

Svet je sestavljen iz po enega predstavnika iz vsakega oddelka šole, nadomešča pa ga lahko tudi namestnik. Predstavnika in njegovega namestnika oddelka v Svet izvolijo starši na prvem roditeljskem sestanku oddelka v šolskem letu. Predstavnik in njegov namestnik oddelka

izpolnita izjavo, razrednik oddelka pa izda izvoljenima pisno potrdilo o izvolitvi (priloga št. 1 in priloga št. 2).

7. člen

Kandidate za predstavnika oddelka predlagajo starši na roditeljskem sestanku.

Za volitve predstavnika oddelka se smiselno uporabljajo določbe tega poslovnika o izvolitvi predsednika Sveta, razen določb o odločujočem glas.

Izvoljen je kandidat, ki prejme največ glasov. Kadar prejmeta dva ali več izmed kandidatov za predstavnika oddelka enako, najvišje število, glasov, se glasovanje ponovi. Če imajo kandidati tudi po ponovnem glasovanju enako število glasov, odloči o predstavniku razrednik oddelka.

8. člen

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

Mandat sveta traja dve šolski leti.

2.2 Prva seja Sveta

9. člen

Prvi sklic Sveta opravi ravnatelj, ko so izvoljeni predstavniki vseh oddelkov, vendar najkasneje v septembru tekočega šolskega leta, po pravilih tega poslovnika.

Ravnatelj o sklicu Sveta obvesti predstavnike vseh oddelkov najmanj pet dni pred dnevom prve seje Sveta staršev.

10. člen

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

11. člen

Prvo sejo Sveta do izvolitve predsednika vodi ravnatelj.

12. člen

O potrditvi mandatov odloča Svet na predlog ravnatelja.

Ravnatelj poda predlog na osnovi pisnega seznama, ki je pripravljen na podlagi prejetih potrdil o izvolitvi predstavnikov posameznih oddelkov.

2.3 Volitve predsednika in podpredsednika Sveta

13. člen

Po potrditvi mandatov Svet izvoli predsednika in podpredsednika Sveta z javnim glasovanjem.

Kandidate za predsednika predlagajo člani, prisotni na seji.

Za predsednika je izvoljen kandidat, ki prejme največ glasov članov Sveta. Kadar prejmeta dva ali več izmed kandidatov enako, najvišje število glasov, se glasovanje ponovi. Če imajo kandidati za predsednika tudi po ponovnem glasovanju enako število glasov, odloči o predsedniku ravnatelj.

14. člen

Predsednik predlaga izmed preostalih članov Sveta vsaj enega kandidata za podpredsednika Sveta, lahko pa k predlogu pozove člane. V kolikor se glasuje le o kandidatu, ki ga je predlagal predsednik, se v tem primeru predsednik vzdrži glasovanja.

Izvoljen je kandidat, ki prejme največ glasov. V primeru, da je kandidatov več in če prejmeta dva ali več kandidatov za podpredsednika enako, najvišje število, glasov se glasovanje ponovi. Če imajo kandidati tudi po ponovnem glasovanju enako število glasov, odloči o podpredsedniku predsednik.

15. člen

Mandat predsednika in podpredsednika Sveta traja za čas mandata Sveta staršev. Član sveta lahko opravlja funkcijo predsednika Sveta oziroma funkcijo podpredsednika Sveta večkrat zaporedoma, vendar največ šest let zaporedoma.

2.4 Prenehanje funkcije predsednika in podpredsednika Sveta

16. člen

Funkcija predsedniku in podpredsedniku Sveta preneha:

- s potekom mandata Sveta,
- z razrešitvijo.

17. člen

Svet lahko razreši predsednika in podpredsednika Sveta:

- če predsednik oz. podpredsednik sam to želi ali,
- če za razrešitev glasuje več kot polovica članov Sveta na predlog vsaj petih članov Sveta.

2.5 Mandat članov Sveta

18. člen

Mandat članov Sveta traja od njihove izvolitve v Svet do konca mandata Sveta. Član Sveta je lahko v naslednjem mandatnem obdobju ponovno izvoljen v Svet.

Mandat lahko članu Sveta tudi predčasno preneha, če sam to želi ali če njegov otrok preneha obiskovati šolo. V tem primeru ga začasno nadomešča namestnik, na naslednjem roditeljskem sestanku oddelka pa starši izvolijo novega predstavnika oddelka v Svet.

3 PRISTOJNOSTI SVETA

19. člen

Svet:

- predlaga nadstandardne programe,
- daje soglasje k predlogu ravnatelja o nadstandardnih storitvah,
- sodeluje pri nastajanju predloga programa razvoja šole, vzgojnega načrta, pravil šolskega reda in da mnenje 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 staršev v svet šole in druge organe šole in
- opravlja druge naloge v skladu z zakonom in drugimi predpisi.

Svet lahko tudi sprejme svoj program dela sodelovanja s šolo, zlasti glede vključevanja v lokalno okolje in v dogovoru z vodstvom šole, ustanavlja oziroma oblikuje delovne skupine.

4 PRAVICE IN DOLŽNOSTI ČLANOV SVETA

20. člen

Člani Sveta imajo pravico in dolžnost udeleževati se sej Sveta in njegovih delovnih teles, katerih člani so.

Člani Sveta se lahko udeležujejo tudi sej drugih delovnih teles, vendar nimajo pravice glasovanja.

21. člen

Član Sveta ima pravico:

- predlagati Svetu v sprejem sklepe ter predlagati razpravo o drugih pristojnostih Sveta,

- predlagati točke dnevnega reda in razpravljati o posameznih točkah dnevnega reda,
- glasovati o predlaganih sklepih Sveta,
- predlagati kandidate za predsednika in podpredsednika Sveta ter kandidate za člane delovnih teles,
- uresničevati druge pravice v skladu s tem poslovnikom.

22. člen

Član Sveta ima dolžnost:

- zastopati v Svetu oddelek, katerega predstavnik je,
- prenašati pobude, želje in predloge staršev otrok oddelka, katerega predstavnik je, Svetu,
- na roditeljskih sestankih oddelka, katerega predstavnik je, ustno obveščati druge starše o sklepih in drugih odločitvah Sveta,
- ostalim staršem oddelka posredovati svojo telefonsko številko oz. naslov, preko katerega lahko stopijo z njim v stik tudi v času med roditeljskimi sestanki oddelka,
- izvrševati druge dolžnosti v skladu s tem poslovnikom.

5 ORGANIZACIJA IN DELOVANJE SVETA

5.1 Predsednik in podpredsednik Sveta

23. člen

Predsednik Sveta opravlja naslednje funkcije:

- skliče sejo Sveta, pripravi predlog dnevnega reda seje in nanjo povabi vse člane ter nečlane, katerih prisotnost je potrebna glede na dnevni red,
- vodi sejo Sveta,
- skrbi za red na sejah,
- odloča o predlogu za izključitev javnosti na seji, z večino prisotnih članov na seji
- predstavlja Svet,
- podpisuje sklepe, ki jih izda Svet,
- skrbi za uresničevanje tega poslovnika in za delovanje Sveta v skladu z ustavo, zakoni, in podzakonskimi predpisi,
- dodeljuje zadeve v obravnavo delovnim odborom Sveta,
- odloča o sporih glede pristojnosti med delovnimi odbori Sveta,
- opravlja druge naloge v skladu s tem poslovnikom.

Predsednik lahko za opravljanje posameznih svojih funkcij pisno pooblasti podpredsednika, če pa to ni mogoče, pa katerega izmed članov Sveta.

5.2 Seje Sveta

24. člen

Svet odloča na sejah.

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

Če predsednik ne skliče seje Sveta v skladu s prejšnjim odstavkom, jo lahko skliče vsak član Sveta in drug organ šole, če pridobi pisno soglasje vsaj desetih članov Sveta.

25. člen

Vabilo s predlogom dnevnega reda predsednik pošlje vsem članom Sveta najmanj pet dni pred dnevom seje.

Vabilo na sejo se pošlje na ta način, kot ga je določil član Sveta v izjavi iz 6. člena.

Predlog dnevnega reda pripravi predsednik Sveta.

Na dnevnem redu vsake seje mora biti posebna točka za potrditev zapisnika in za poročilo o uresničevanju sklepov prejšnje seje. Prav tako mora biti na dnevnem redu vsake seje posebna točka za vprašanja in predloge članov Sveta.

V vabilu morajo biti navedene tudi osebe, ki so kot nečlani povabljene na sejo Sveta. K vabilu so predložena vsa potrebna gradiva, ki so predmet obravnave na seji, oz. je v vabilu navedeno, kje in kdaj so le-ta dostopna.

Vabilo se pošlje tudi nečlanom, katerih navzočnost je potrebna glede na predlagani dnevni red seje.

26. člen

V predlog dnevnega reda se lahko uvrstijo le točke, ki spadajo pod pristojnost Sveta, v skladu z Zakonom o organizaciji in financiranju vzgoje in izobraževanja, drugimi predpisi in tem poslovníkom.

27. člen

Predsednik lahko za vodenje seje pooblasti podpredsednika ali enega izmed članov Sveta. Določbe, ki veljajo glede pooblastil v zvezi s sejo Sveta po tem poslovníku za predsednika, veljajo tudi za pooblaščenca za vodenje seje.

Če že sklicane seje ne more voditi predsednik, niti pooblaščenec, jo vodi najstarejši član Sveta.

28. člen

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

Javnost se izjemoma lahko, za čas razprave in glasovanja o posamezni točki dnevnega reda, tudi izključi, če se s tem zagotovi varovanje otrokovih pravic in interesa šole.

O izključitvi javnosti glede razprave in glasovanja o posamezni točki dnevnega reda odloči Svet na predlog vsaj petih članov Sveta.

29. člen

Seja Sveta se skliče najmanj dvakrat v šolskem letu.

V izjemnih primerih, ko zaradi objektivnih okoliščin seja Sveta ni mogoča ali bi je ne bilo smotno sklicati, lahko na pobudo predsednika Sveta, ali vsak petih članov Sveta, člani Sveta sprejemajo sklepe tudi na dopisni seji.

30. člen

Svet veljavno sklepa, če je na seji prisotnih več kot polovica članov Sveta. Pred začetkom seje predsednik Sveta ugotovi sklepčnost tako, da ugotovi število prisotnih članov Sveta. Verodostojnost prisotnih članov Sveta se potrdi s podpisano listo prisotnih članov. Če Svet ni sklepčen ob času sklica seje, se počaka 15 minut. Po pretečenem času je Svet sklepčen, če je prisotnih več kot tretjina članov Sveta.

Če Svet ni sklepčen, se seja prestavi za najmanj teden dni.

Že začeta seja se prekine in prestavi za najmanj teden dni, če predsednik med samo sejo ugotovi, da Svet ni več sklepčen zaradi odhodov enega ali več članov.

5.3 Dnevni red seje

31. člen

Na začetku seje predsednik sveta predlaga dnevni red, ki je naveden v vabilu na sejo in morebitne spremembe in dopolnitve tega dnevnega reda. Spremembe in dopolnitve predloga dnevnega reda lahko predlaga in utemelji tudi vsak drug član Sveta.

Svet o dnevnem redu odloči z glasovanjem.

32. člen

Posamezne točke dnevnega reda se obravnavajo po predlaganem vrstnem redu.

Na začetku obravnave vsake točke dnevnega reda lahko poda predlagatelj dopolnilno obrazložitev.

5.4 Razprava

33. člen

Člani Sveta in ostali povabljeni se na seji ustno prijavijo k razpravi dnevnega reda z dvigom rok pri posamezni točki, besedo pa jim da predsednik, in sicer po vrstnem redu prijav.

34. člen

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

35. člen

Čas razpravljanja o posameznih točkah dnevnega reda določi predsednik. Čas za posameznega razpravljavca se razdeli glede na število prijavljenih razpravljavcev, tako da ima vsak izmed prijavljenih razpravljavcev na razpolago enak čas za razpravo o posamezni točki dnevnega reda.

Čas trajanja razprave posameznega razpravljavca praviloma ne sme biti daljši od 5-ih minut. daljšo razpravo odobri predsednik Sveta.

36. člen

Svet lahko razpravo o posameznem vprašanju prekine in prestavi na naslednjo sejo, če se izkaže, da je za odločanje o stvari treba pridobiti nove podatke.

37. člen

Svet lahko na predlog predsednika odloči, da bo razpravjal o dveh ali več točkah dnevnega reda skupaj, če je vsebina teh točk med seboj povezana.

Odločanje o predlogih odločitev po posameznih točkah dnevnega reda, glede katerih je bila razprava združena, se opravi ločeno po posameznih točkah.

38. člen

Med razpravo lahko Svet na predlog predsednika odloči, da se čas za obravnavo posamezne točke dnevnega reda podaljša, vendar ne več kot za 1 uro.

39. člen

Predlagatelj posamezne točke dnevnega reda lahko med obravnavo umakne svoj predlog.

5.5 Vzdrževanje reda na seji

40. člen

Če se razpravljavec ne drži dnevnega reda ali prekorači čas za razpravo ali če s svojim govorom žali člane Sveta ali prisotne, ga predsednik opomni. Če se tudi po drugem opominu ne drži dnevnega reda in pravil tega poslovnika, mu predsednik vzame besedo.

Zoper odvzem besede lahko razpravljavec ugovarja. O ugovoru odloči Svet brez razprave.

41. člen

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

42. člen

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

5.6 Sklenitev razprave

43. člen

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

Po končani razpravi predsednik Sveta predlaga predlog sklepa. Člani Sveta lahko predlagajo spremembo in dopolnitev sklepa.

Na podlagi sprejetih predlogov o spremembah in dopolnitvah sklepa ter na podlagi prvotnega predloga predsednik oblikuje nov predlog sklepa in ga da na glasovanje.

5.7 Odločanje

44. člen

Svet lahko veljavno odloča, če je sklepčen po pravilih tega poslovnika.

Svet svoje odločitve sprejme v obliki sklepov. Za sprejem sklepa je potrebna navadna večina (več kot 1) glasov prisotnih članov, razen če je z zakonom, predpisom ali tem poslovníkom določena drugačna večina.

45. člen

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

46. člen

Tajno glasovanje se opravi z glasovnicami.

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

47. člen

Po končanem javnem glasovanju predsednik razglasi, pri tajnem glasovanju pa pred razglasitvijo ugotovi, izid glasovanja.

48. člen

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

49. člen

Svet lahko predloge sklepov:

- sprejme v predlagani obliki,
- spremeni ali
- zavrne v celoti.

Če je k posamezni točki dnevnega reda podanih več različnih predlogov, se odloča o vsakem predlogu posebej, in sicer po vrstnem redu, po katerem so bili predloženi. Ko je en predlog sprejet, se o drugih predlogih ne odloča več.

Svet lahko odloči, da bo o predlogih sklepov odločal na naslednji seji.

5.8 Volitve predstavnikov staršev v Svet šole

50. člen

Za volitve predstavnikov staršev v Svet šole se smiselno uporabljajo določbe tega poslovnika o volitvah predsednika Sveta, tako da člani Sveta izmed sebe predlagajo kandidate za predstavnike. Trije kandidati, ki prejmejo na volitvah največje število glasov, so izvoljeni v Svet šole. V primeru, da tudi v drugem krogu volitev dva ali več kandidatov prejme enako število glasov, o predstavniku odloči predsednik Sveta.

5.9 Zapisnik seje Sveta

51. člen

O vsaki seji Sveta se piše zapisnik.

V zapisniku se navede:

- zaporedno številko seje,
- kraj, datum, čas začetka in konca seje,
- ime in priimek predsednika oziroma njegovega namestnika, ki je vodil sejo,
- udeležba in sklepčnost seje; v primeru, da se udeležba med sejo spreminja, mora biti leta navedene pri vsakem glasovanju,
- prisotnost drugih navzočih,
- dnevni red seje,
- kratek povzetek razprave k posamezni točki,
- mnenje o vsebini posamezne točke, če razpravljavec to izrecno zahteva,
- natančno besedilo sklepa, ki je bil pri posamezni točki dnevnega reda dan na glasovanje,
- izid in ugotovitev vsakega posameznega glasovanja,
- podpisa zapisnikarja in predsednika.

Zapisniku je priložen seznam prisotnih udeležencev seje z navedbo, kateri od udeležencev so člani Sveta.

52. člen

Vsak član Sveta ima pravico podati pripombe na zapisnik. O utemeljenosti pripomb odloči Svet.

Če so pripombe sprejete, se v zapisnik zapišejo ustrezne spremembe in dopolnitve zapisnika.

53. člen

Za pisanje zapisnika Svet izmed svojih članov izbere zapisnikarja. Seja Sveta se lahko tudi zvočno snema. V tem primeru imenovani zapisnikar na podlagi posnetka napiše zapisnik.

Zvočni zapis se hrani v skladu z določili 55. člena poslovníka, do konca mandata Sveta.

54. člen

Delovna verzija zapisnika seje Sveta se v roku 14 dni po zaključku seje, po predhodni uskladitvi s predsednikom Sveta, objavi na spletni strani šole. Po sprejemu zapisnika (z morebitnimi spremembami in dopolnitvami) na naslednji seji, le-ta nadomesti delovno verzijo zapisnika. Zapisnik je objavljen na spletni strani najmanj do konca šolskega leta (31. 8.).

55. člen

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

56. člen

Član Sveta ima pravico do vpogleda v spise in dokumente iz prejšnjega člena. Vpogled omogoči ravnatelj na pisno zahtevo člana Sveta. Pisna zahteva za vpogled se hrani poleg spisov in dokumentov, ki so bili dani na vpogled.

5.10 Delovna telesa Sveta

57. člen

Svet lahko ustanovi stalne in začasne odbore kot svoja delovna telesa, ki delujejo na posameznem delovnem področju Sveta, v skladu s tem poslovníkom. Odbori obravnavajo zadeve iz pristojnosti Sveta in dajejo Svetu mnenja in predloge.

58. člen

Delovna telesa ustanovi Svet s sklepom, s katerim določi tudi njihovo delovno področje, naloge in pristojnosti ter število njihovih članov, ki jih hkrati tudi izvoli. Za izvolitev članov se smiselno uporabijo določbe tega poslovníka o izvolitvi predsednika Sveta.

59. člen

Za organizacijo in delo delovnih teles se smiselno uporabljajo določbe tega poslovníka v zvezi z delom Sveta staršev, vključno z razrešitvijo predsednika in podpredsednika Sveta.

5.11 Administrativna in strokovna opravila za Svet

60. člen

Strokovne in administrativne naloge za nemoteno delo Sveta in njegovih delovnih teles zagotavlja ravnatelj skupaj z zaposlenimi v šoli.

6 SPREMEMBE IN DOPOLNITVE TER RAZLAGA POSLOVNIKA

61. člen

Poslovník sprejme Svet z dvotretjinsko večino glasov prisotnih članov.

Predlog za spremembo in dopolnitev poslovníka lahko poda vsak izmed članov Sveta.

Spremembe in dopolnitve poslovníka se sprejemajo na enak način kot poslovník.

62. člen

V primeru dvoma o razlagi posamezne določbe poslovníka, razlaga poslovník med sejo Sveta predsednik.

Če se predsednik ne more odločiti, sprejme sklep o razlagi poslovníka Svet.

7 KONČNA DOLOČBA

63. člen

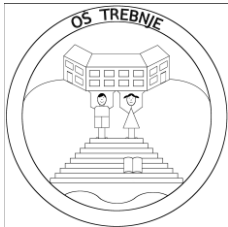
Ta poslovník začne veljati z dnem sprejetja na seji Sveta. Poslovník se objavi na spletni strani šole.

Datum: 29. 11. 2019

Predsednik Sveta staršev
Osnovne šole Trebnje
Roman Šavrič

Prilogi:

- Priloga št. 1: Izjava in potrdilo o izvolitvi **predstavnika staršev** v Svet staršev Osnovne šole Trebnje
- Priloga št. 2: Izjava in potrdilo o izvolitvi **namestnika predstavnika staršev** v Svet staršev Osnovne šole Trebnje



IZJAVA

Podpisani/-a _____,
stanujoč/-a (celoten naslov) _____,
elektronski naslov _____, tel. št. _____,
(oče/mama) učenca/-ke _____ izjavljam, da sprejemam funkcijo
predstavnika staršev _____ razreda v Svet staršev Osnovne šole Trebnje za šolsko
leto ____/____.

Želim, da vabila in gradiva za sklic sej prejemam (ustrezno obkrožite):

a) po navadni pošti

b) po elektronski pošti

Kraj _____, dne _____

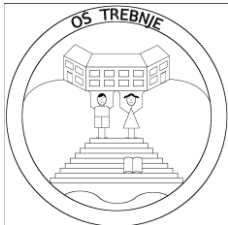
(podpis)

✂-----

POTRDILO O IZVOLITVI

Spodaj podpisani/-a _____, razrednik/-čarka _____
razreda potrjujem, da je bil/-a na 1. roditeljskem sestanku dne _____, za
predstavnika staršev v Svet staršev Osnovne šole Trebnje izvoljen/-a predstavnik/-ca
_____.

(podpis razrednika/-čarke)



IZJAVA

Podpisani/-a _____,
stanujoč/-a (celoten naslov) _____,
elektronski naslov _____, tel. št. _____,
(oče/mama) učenca/-ke _____ izjavljam, da sprejemam funkcijo
namestnika predstavnika staršev _____ razreda v Svet staršev Osnovne šole Trebnje
za šolsko leto ____/____.

Želim, da vabila in gradiva za sklic sej prejemam (ustrezno obkrožite):

a) po navadni pošti

b) po elektronski pošti

Kraj _____, dne _____

(podpis)

✂-----

POTRDILO O IZVOLITVI

Spodaj podpisani/-a _____, razrednik/-čarka _____
razreda potrjujem, da je bil/-a na 1. roditeljskem sestanku dne _____, za
namestnika predstavnika staršev v Svet staršev Osnovne šole Trebnje izvoljen/-a
predstavnik/-ca _____.

(podpis razrednika/-čarke)