

Дел. број: 137/1
Датум: 22.02.2018.год.

На основу члана 120. Закона о основама система образовања и васпитања ("Службени гласник РС", бр. 88/2017), и члана 68. Статута Техничке школе, Савет родитеља Техничке школе Пожега, на седници одржаној дана 22.02.2018. године, донео је

ПОСЛОВНИК О РАДУ САВЕТА РОДИТЕЉА

І ОСНОВНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Пословником о раду Савета родитеља (у даљем тексту: Пословник) Техничке школе уређују се начин рада и одлучивања Савета родитеља Школе.

Члан 2.

У Савет родитеља бира се по један представник родитеља ученика сваког одељења.

Члан 3.

Савет родитеља:

- 1) предлаже представнике родитеља, односно других законских заступника деце, односно ученика у орган управљања;
- 2) предлаже свог представника у све обавезне тимове установе;
- 3) учествује у предлагању изборних садржаја и у поступку избора уџбеника;
- 4) разматра предлог школског програма, развојног плана, годишњег плана рада;
- 5) разматра извештаје о остваривању програма образовања и васпитања, развојног плана и годишњег плана школе, спољашњем вредновању, самовредновању, завршном испиту, резултатима националног и међународног тестирања и спровођење мера за обезбеђивање и унапређивање квалитета образовно-васпитног рада;
- 6) разматра намену коришћења средстава од донација и од проширене делатности установе;

- 7)предлаже органу управљања намену коришћења средстава остварених радом ученичке задруге и прикупљених од родитеља, односно другог законског заступника;
- 8)разматра и прати услове за рад установе, услове за одрастање и учење, безбедност и заштиту деце и ученика;
- 9)учествује у поступку прописивања мера из члана 108. овог закона;
- 10)даје сагласност на програм и организовање екскурзије, односно програме наставе у природи и разматра извештај о њиховом остваривању;
- 11)предлаже представника и његовог заменика за општински савет родитеља;
- 12)разматра и друга питања утврђена статутом.

Савет родитеља своје предлоге, питања и ставове упућује органу управљања, директору, стручним органима установе и ученичком парламенту.

Члан 4.

Годишњим планом рада установе планира се рад Савета родитеља, у складу са надлежношћу органа утврђеном законом, прописима донетим на основу њега и Статутом установе.

Савет ради на седницама које се одржавају по потреби, а најмање четири до шест пута током школске године.

Одржавање седница Савета објављује се на огласној табли Школе.

Члан 5.

Седницама Савета родитеља, поред чланова, могу присуствовати директор, чланови Школског одбора и Наставничког већа, педагог, психолог.

Седнице Савета родитеља су јавне.

Са целе седнице или дела седнице Савета може бити искључена јавност, из разлога утврђених у Статуту школе.

Члан 6.

Савет родитеља представља и заступа председник.

Председник Савета има следећа права и дужности:

- саставља предлог дневног реда и обавља друге радње везане за припремање седнице Савета;
- сазива седнице и руководи радом на седницама;
- учествује у дискусијама и на други начин доприноси проналажењу најбољег решења по свакој тачки дневног реда;
- предузима мере за одржавање несметаног тока седнице;
- потписује записнике, одлуке и друге акте Савета;
- предузима мере за извршење аката Савета и прати њихово извршење;
- обавља друге послове у складу са Пословником.

Члан 7.

Председник и заменик председника бирају се на првој седници Савета родитеља у новом сазиву.

Конститутивну седницу сазива и руководи радом на тој седници до избора председника члан Савета који је први на списку чланова Савета.

На конститутивној седници сваком члану Савета уручује се Пословник.

Рад конститутивне седнице почиње констатовањем да је изабран нови сазив Савета и читањем списка чланова.

Члан 8.

Савет бира председника и заменика председника из реда чланова Савета.

Кандидате за председника и заменика председника има право да предложи сваки члан Савета.

О кандидатима се гласа оним редом којим су предложени.

Члан 9.

Председник и заменик председника врше те функције до краја мандата Савета родитеља у једном сазиву.

Председник или заменик председника може бити разрешен пре истека мандата на лични захтев.

Председник или заменик председника може бити разрешен пре истека мандата и на предлог члана Савета, ако не обавља ваљано послове из своје надлежности.

Одлуку о разрешењу доноси Савет родитеља и на истој седници бира новог председника или заменика председника.

Члан 10.

Заменик председника обавља послове из надлежности председника у случају његове спречености.

Ако су и председник и заменик председника спречени да обављају послове из надлежности председника, председник или заменик председника одређују једног члана Савета да обавља те послове.

Члан 11.

Члан Савета родитеља има следеће обавезе:

- да редовно присуствује седницама Савета и да са седнице изостане само ако је оправдано спречен. О спречености и разлогу спречености треба без одлагања да обавести председника, директора Школе или секретара;
- да се не удаљава са седнице без одобрења председника;
- да савесно учествује у раду на седници;
- да не омета рад на седници;
- да поступа по налозима председника и врши и друга права и дужности које проистичу из одредаба Закона, Статута и општих аката Школе.

Уколико члан Савета родитеља неоправдано изостане узастопно два пута, престаје му чланство у Савету и приступа се избору новог члана.

II РАД И ОДЛУЧИВАЊЕ САВЕТА РОДИТЕЉА

1.Сазивање седнице

Члан 12.

Седницу Савета припрема и сазива председник.

Седница се обавезно сазива на захтев најмање једне трећине чланова Савета родитеља, директора Школе, Школског одбора, Наставничког већа, синдиката или ученичког парламента.

Члан 13.

Председнику Савета у пословима око припремања и сазивања седнице и у пословима око извршавања одлука Савета, помажу директор и секретар Школе.

Члан 14.

У предлог дневног реда Савета могу се уврстити она питања која спадају у надлежност Савета родитеља према Закону и Статуту Школе.

Члан 15.

Седница Савета се сазива достављањем писменог позива члановима Савета и другим лицима чије је присуство потребно.

Позив за седницу се доставља писмено, у затвореној коверти преко ученика – детета члана Савета, или електронском поштом.

Позив за седницу обавезно садржи време и место одржавања седнице и предлог дневног реда.

Уз позив за седницу се доставља и материјал, односно извод из материјала.

Поједини материјали се могу доставити и касније, на сам дан седнице.

Позив се доставља најкасније три дана пре дана одређеног за одржавање седнице, осим у хитним случајевима када се тај рок не мора поштовати.

2.Ток седнице

Члан 16.

Пре отварања седнице председник прозива чланове Савета и на списку чланова евидентира њихово присуство, односно одсуство.

Члан 17.

Председник отвара седницу пошто утврди да је присутно више од половине чланова Савета, директор и остала лица чије је присуство неопходно.

Члан 18.

После отварања седнице, председник позива чланове Савета родитеља да предложи измене и/или допуне предлога дневног реда и о њиховим предлозима се посебно гласа.

После утврђивања коначног предлога дневног реда, доноси се одлука о усвајању дневног реда.

Члан 19.

Пре преласка на дневни ред Савет родитеља даје обавештења о извршеним одлукама са претходне седнице.

Потом се прелази на рад по тачкама дневног реда.

Члан 20.

Извештај о одређеним тачкама дневног реда подноси известилац.

Након што известилац заврши своје излагање, председник позива на дискусију.

Члан 21.

Право да учествују у дискусији имају сви чланови Савета.

Право да учествују у дискусији, по одобрењу председника, имају и директор и друга позвана лица.

Дискутантани су обавезни да приликом дискусије расправљају, по правилу, само о питањима која су од непосредног значаја за доношење одлуке по тачки дневног реда о којој се расправља.

Члан 22.

Поред питања у вези с тачкама дневног реда, дискутант може да говори и о повреди Пословника.

Члан 23.

Председник има право да опомене учесника у расправи да се не удаљава од предмета дневног реда и да у свом излагању буде краћи и конкретнији. Ако се говорник ни после опомене не држи предмета дневног реда, председник ће му одузети реч.

Члан 24.

Савет може одлучити да се ограничи број дискусија једног дискутанта по једној тачки дневног реда и /или да се ограничи трајање дискусија.

Члан 25.

Сваки дискутант има право на реплику, ако је у нечијој дискусији поменут, а сматра да тврдње у тој дискусији треба исправити или допунити.

Реплика може трајати најдуже пет минута.

Члан 26.

Савет може, на предлог председника или неког другог члана, односно учесника на седници, донети одлуку да се расправа о појединим питањима прекине да би се предмет поново проучио или да се допуни материјал, односно прибаве потребни подаци до идуће седнице.

Члан 27.

Расправа о појединим тачкама дневног реда траје све док сви пријављени говорници не заврше излагање. Председник закључује расправу о појединој тачки дневног реда када се утврди да више нема пријављених говорника.

Изузетно, може се на предлог председника или било ког члана и другог учесника одлучити да се расправа о појединој тачки дневног реда закључи и пре него што су дискутовали сви пријављени говорници, ако је питање о коме се расправља већ довољно разјашњено да се може донети одлука, уколико су пријављени одустали од дискусије.

Члан 28.

Председник после завршене дискусије предлаже донођење одлуке по тој тачки.

3. Одржавање реда на седници

Члан 29.

О одржавању реда на седници стара се председник.

Члан 30.

Председник ће опоменути члана Савета или друго присутно лице које и после одузимања речи наставља да говори, као и лице које се непристојно понаша и/или на други начин омета рад на седници.

Члан 31.

Ако опоменуто лице и даље наставља да омета рад на седници, на предлог председника, заменика председника или члана Савета родитеља, Савет ће донети одлуку о његовом удаљењу са седнице.

Лице на које се одлука о удаљењу односи обавезно је да одмах по изрицању мере удаљења напусти просторију у којој се седница одржава.

Мера удаљења односи се само на седницу Савета нас којој је изречена.

4. Одлучивање

Члан 32.

Савет родитеља доноси две врсте одлука:

1. одлуке по тачкама дневног реда
2. закључке

Члан 33.

Одлука мора бити састављена тако да јасно изражава шта се утврђује, ко треба одлуку да изврши, на који начин и у ком року и начин праћења извршења одлуке.

Прихваћена формулација одлуке уноси се у записник.

Члан 34.

Ако из било ког разлога нису испуњене све претпоставке за доношење одлуке по некој тачки дневног реда, председник ће предложити да се доношење одлуке по тачки дневног реда одложи за неку од следећих седница.

Члан 35.

Ако за решење истог питања има више предлога, председник ставља на гласање поједине предлоге оним редом како су изложени.

О сваком предлогу гласа се посебно.

Члан 36.

Када одлучује о процедуралним питањима, а не доноси одлуку по тачки дневног реда, Савет родитеља доноси закључке.

Закључак има исте саставне делове као и одлука по тачки дневног реда.

Члан 37.

Одлука Савета је донета ако је за њено доношење гласала већина од присутних чланова.

Члан 38.

Чланови Савета гласају јавно, подизањем руку, на позив председника.

Члан 39.

Члан Савета може гласати за или против предлога одлуке, а може остати и уздржан.

После гласања председник пребројавањем гласова утврђује да ли је одлука донета.

Члан 40.

Одлука о предлогу за чланове Школског одбора из реда родитеља ученика доноси се тајним гласањем.

Предлог чланова Школског одбора има право да поднесе сваки члан Савета.

За тајно гласање користе се гласачки листићи које потписује председник Савета и који су оверени печатом Школе.

Члан 41.

Гласачки листић за утврђивање предлога чланова Школског одбора из реда родитеља ученика има следећи текст:

Савет родитеља Техничке школе _____

Број: _____

Датум: _____

Место: _____

Гласачки листић за утврђивање предлога чланова Школског одбора из реда родитеља ученика

За чланове Школског одбора члан Савета родитеља предлаже родитеље чији је редни број заокружен:

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____
5. _____
6. _____

Треба заокружити само три редна броја.

Председник Савета родитеља

Члан 42.

Кандидати се у гласачки листић уписују оним редоследом којим су предлагани на седници Савета.

Члан 43.

Гласање спроводи комисија која се састоји од председника и два члана, а коју из свог састава именује Савет родитеља на седници на којој се даје мишљење о кандидатима за чланове Одбора.

Право да предложи члана комисије има сваки члан Савета.

Комисија пре гласања пребројава гласачке листиће и дели их члановима Савета.

Чланови Савета гласају заокруживањем хемијском оловком редног броја испред имена и презимена кандидата за којег се даје позитивно мишљење, и листиће убацују у гласачку кутију која се налази испред комисије.

Одмах после гласања, комисија јавно пребројава гласове и објављује резултат гласања.

Члан 44.

За члана Школског одбора предложени су кандидати који су добили највећи број гласова.

У случају једнаког броја гласова који онемогућава утврђивање предлога, гласање ће се понављати све док на основу резултата гласања не буде било могуће утврдити предлог чланова Школског одбора.

Члан 45.

Одлука Савета родитеља којом је утврђен предлог чланова Школског одбора из реда родитеља ученика, без одлагања се доставља скупштини локалне самоуправе ради благовременог именовања Школског одбора.

5.Прекид и одлагање седнице

Члан 46.

Седница Савета родитеља се прекида:

- када у току седнице број присутних чланова Савета, услед напуштања седнице, буде недовољан за пуноважно одлучивање;
- ако се у току дана не могу решити сва питања из дневног реда;
- када дође до тежег нарушавања реда на седници а председник није у стању да одређеним мерама успостави ред неопходан за рад седнице.

Седницу Савета прекида председник Савета и заказује нову седницу.

Прекинута седница се наставља најдоцније у року од три дана по прекиду седнице.

Члан 47.

Ако седници не присуствује потребан број чланова Савета и/или остала лица чије је присуство неопходно, председник доноси одлуку да се седница одложи и истовремено утврђује дан и час када ће се одржати нова седница, водећи рачуна о року за доношење одлука по тачкама из предложеног дневног реда.

Исту одлуку председник ће донети и ако није испуњен неки други услов за одржавање седнице.

6. Записник са седнице

Члан 48.

О раду на седници Савета родитеља води се записник.

Записник води члан Савета кога председник одреди за записничара, секретар или стручни сарадник Школе.

Члан 49.

Записник садржи основне податке о седници и раду на њој, и то:

- редни број седнице (рачунајући од почетка мандатног периода);
- место, датум и време одржавања;
- број присутних чланова Савета и имена, односно функције других присутних лица;
- имена чланова Савета који су оправдали изостанак;
- констатацију да постоји кворум и да је седница отворена, односно констатацију да кворум не постоји, па се седница одлаже;
- усвојен дневни ред седнице;
- кратак приказ дискусија по свакој тачки дневног реда и имена дискутаната;
- изјаве које су унете на инсистирање појединих дискутаната;
- податке о мерама изреченим са циљем да се одржи ред на седници и о лицима којима су мере изречене;
- податке о одлучивању Савета по свакој тачки дневног реда;
- време када је седница прекинута или завршена;
- друге податке о седници, које председник сматра значајним;
- потпис председника и записничара

Члан 50.

Ако се записник састоји из више листова, сваку страну парафирају председник и записничар.

Измене и допуне записника врше се одлуком Савета.

III ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 51.

За све оно што није регулисано одредбама овог Пословника примењиваће се одредбе Закона и Статута Школе.

Члан 52.

Пословник ступа на снагу осмог дана од дана објављивања на Огласној табли Школе.

Члан 53.

Даном ступања на снагу Пословника престаје да важи Пословник о раду Савета родитеља бр. 844 од 20.11.2008.год.

У Пожеги, _____

ПРЕДСЕДНИК
САВЕТА РОДИТЕЉА

Раде Марковић