

ПОСЛОВНИК О РАДУ САВЕТА РОДИТЕЉА

Ј У Н 2023. г о д и н е

На основу члана 120. Закона о основама система образовања и васпитања („Сл.гласник РС” бр. 88/2017, 27/2018 - др.закон, 10/2019, 27/2018 - др. закон, 6/2020 и 129/2021), те члана 26. Статута Гимназије и стручне школе „ Никола Тесла“ (даље: Школа) у Апатину, Школски одбор на седници одржаној_____. године доноси:

ПОСЛОВНИК

О РАДУ САВЕТА РОДИТЕЉА

I. ОСНОВНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

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

Члан 2.

Савет чини по један представник родитеља ученика сваког одељења, као и један представник родитеља, односно законских заступника, ученика са сметњама у развоју и/или инвалидитетом као обавезни члан, у складу са чланом 120. став 4. Закона о основама система образовања и васпитања.

Кандидати за чланове Савета родитеља предлажу се на почетку сваке школске године, на првом родитељском састанку, најкасније до 10. септембра.

Кандидат за члана Савета родитеља може бити сваки родитељ, односно други законски заступник ученика, који је показао интересовање за чланство у истом на првом родитељском састанку који сазивају одељењске старешине на почетку школске године.

Кандидата за члана Савета родитеља пре и након првог родитељског састанка може предложити и директор Школе, најкасније до 10. септембра.

Конститутивну седницу сазива и руководи радом на тој седници до избора председника, председник Савета родитеља из претходног сазива.

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

Савет предлаже кандидате за председника и заменика председника из реда чланова Савета.

Савет бира председника и заменика председника Савета родитеља из реда чланова Савета.

О кандидатима се гласа јавно, оним редом којим су предложени.

Мандат изабраних представника у Савету родитеља може да траје колико и школовање детета. Члан може поднети оставку и уместо њега се бира нови члан из редова родитеља истог или другог одељења, а који је показао интересовање за чланство у истом.

Мандат Савета родитеља траје до завршетка школске године у којој је изабран.

На седници Савета родитеља води се записник који потписују записничар и председник Савета родитеља.

Члан 3.

НАДЛЕЖНОСТ САВЕТА РОДИТЕЉА

Савет родитеља обавља следеће послове:

1. предлаже представнике родитеља, односно других законских заступника ученика у Школски одбор;
2. предлаже директору свог представника и заменика за чланове Локалног савета родитеља;
3. предлаже свог представника у све обавезне тимове Школе;
4. учествује у предлагању изборних садржаја и у поступку избора уџбеника;
5. разматра предлог школског програма, развојног плана, годишњег планарада;
6. 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;
7. разматра намену коришћења средстава од донација и од проширене делатности Школе;
8. предлаже Школском одбору намену коришћења средстава остварених радом ученичке задруге и прикупљених од родитеља, односно другог законског заступника;

9. разматра и прати услове за рад Школе, услове за одрастање и учење, безбедност и заштиту ученика;

10. учествује у поступку прописивања мера из члана 108. ЗОСОВ;

11. даје сагласност на програм и организовање екскурзије и друго...

Члан 4.

Савет представља и заступа председник.

Председник:

- 1) У сарадњи са директором, стручним сарадником и секретаром школе, а на основу планираних активности из Годишњег плана рада школе, саставља предлог дневног реда;
- 2) руководи радом на седницама;
- 3) учествује у дискусијама и на други начин доприноси проналажењу најбољег решења по свакој тачки дневног реда;
- 4) предузима мере за одржавање несметаног тока седнице;
- 5) потписује записнике Савета;
- 6) обавља друге послове у складу са Пословником.

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

Савет бира кандидате председника и заменика председника из реда чланова Савета.

О кандидатима се гласа јавно, оним редом којим су предложени.

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

Административне послове у вези са одржавањем седнице Савета обавља секретар Школе.

Члан 5.

Председник и заменик председника врше те функције до краја мандата Савета 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 савесно послове из своје надлежности.

Одлуку о разрешењу доноси Оснивачки одбор и на истој седници бира новог председника или заменика председника.

Члан 6.

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 7.

Члан Савета има следеће обавезе:

- 1) да редовно и на време долази на седнице;
- 2) да са седнице изостане само ако је оправдано спречен и да о спречености и разлогу спречености обавести без одлагања председника, директора Школе (у даљем тексту: Директор), стручног сарадника или секретара Школе (у даљем тексту: секретар);
- 3) да се не удаљава са седнице без одобрења председника;
- 4) да савесно учествује у раду на седници;
- 5) да не омета рад на седници;
- 6) да поступа по налозима председника.

Члан 8.

Повреда одредаба Пословника може бити разлог за престанак чланства у Савету пре истека мандата.

Одлуку о разрешењу доноси Савет, на предлог председника, заменика председника или члана Савета.

II. РАДИ ОДЛУЧИВАЊЕ САВЕТА

1. Сазивање седнице

Члан 9.

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

За предложене тачке дневног реда потребно је припремити одговарајући материјал.

Савет ради на седницама које се одржавају у просторијама Школе.

Члан 10.

Председник Савета родитеља, односно његов заменик, дужан је да сазове Савет родитеља на захтев:

1. Директора;
2. Наставничког већа;
3. Школског одбора;
4. Ученичког парламента.

Члан 11.

Савет родитеља се јавним гласањем изјашњава о свом представнику као и заменику за чланове Локалног савета родитеља .

Локални савет родитеља чине представници Савета родитеља свих установа са подручја Градске општине.

Листу изабраних представника, Савет родитеља доставља директору у форми предлога.

Директор доноси одлуку о изабраним кандидатима и доставља је Скупштини надлежне општине – јединици локалне самоуправе, која је дужна да у року од 15 дана од пријема одлуке директора, решењем именује чланове Локалног савета родитеља.

Мандат представника Локалног савета родитеља је једна школска година.

Члан 12.

Савет родитеља предлаже три представника родитеља у Школски одбор.

Савет родитеља предлаже кандидате за представника родитеља у Школски одбор на основу јавног гласања.

Јединица локалне самоуправе именује члана Школског одбора са преложене листе.

Члан 13.

Седница Савета се сазива достављањем позива путем електронске поште члановима Савета и другим лицима чије је присуство потребно.

Изузетно, из разлога хитности, седнице се могу одржати путем телефонског разговора- телефонске седнице.

Позив се доставља најкасније три (3) дана пре дана одређеног за одржавање седнице, осим у хитним случајевима, када се тај рок не мора поштовати.

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

За поједине важније тачке дневног реда, уз позив се доставља и материјал, односно извод из материјала за седницу или се члановима Савета родитеља на други одговарајући начин омогућава увид у материјал.

2. Ток седнице

Члан 14.

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

Члан 15.

После отварања седнице, председник позива чланове Савета да предложе 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 16.

После усвајања дневног реда, председник отвара дискусију по свакој тачки дневног реда појединачно.

Члан 17.

Право да учествују у дискусији имају сви чланови Савета.

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

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

Члан 18.

Дискусије треба да буду што краће и јасније.

Дискутант има право да у дискусији изрази своје мишљење, став и/или уверење, али је обавезан да то учини у пристојном облику.

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

Члан 19.

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

Председник даје и одузима реч дискутантима, водећи рачуна о редоследу пријављивања, а после дискусија предлаже доношење одлуке по тој тачки.

3. Одржавање реда на седници

Члан 20 .

О одржавању реда на седници стара се председник.

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.

Ако опоменуто лице и даље наставља да омета рад на седници, на предлог председника, заменика председника или члана Савета, 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 на којој је изречена.

4. Прекиди одлагање седнице

Члан 21.

Ако се мерама из Пословника не може одржати ред на седници Савета, председник ће донети одлуку да се седница прекине и утврдиће време њеног наставка.

Исту одлуку председник ће донети и ако у току седнице престане да постоји неки други услов за њено одржавање.

5. Записник са седнице

Члан 22.

О раду на седници Савета води се записник.

Записничар на седници је стручни сарадник, а у његовом одсуству секретар или лице које одреди директор школе.

Записник се води у електронском и штампаном облику. Штампана верзија записника се заводи и чува као документ трајне вредности у архиви Школе.

Члан 23.

Прва тачка дневног реда сваке седнице Савета је усвајање записника са претходне седнице.

Одлука којом се усваја записник са претходне седнице може садржати и исправке и допуне које треба унети у тај записник.

Члан 24.

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

- 1) место, дан и час почетка седнице;
- 2) број присутних чланова Савета и имена, односно функције других присутних лица;
- 3) имена чланова Савета који су оправдали изостанак;
- 4) дневни ред седнице;

- 5) кратак приказ дискусија по свакој тачки дневног реда и имена дискутаната;
- 6) изјаве које су унете на инсистирање појединих дискутаната;
- 7) податке о мерама изреченим са циљем да се одржи ред на седници и о лицима којима су мере изречене;
- 8) издвојена мишљења чланова Савета поводом дискусија по појединим тачкама дневног реда;
- 9) податак о прекиду седнице;
- 10) податак о часу завршетка седнице;
- 11) друге податке о седници, које председник сматра значајним.

Члан 25.

Записник потписују председник и записничар.

ЗАВРШНЕОДРЕДБЕ

Члан 26.

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

Ступањем на снагу Пословника престаје да важи Пословник о раду Савета родитеља од 19. 6. 2023. године.

Пословник је објављен на огласној табли Школе дана _____ а примењује се од _____.

ПРЕДСЕДНИК ШКОЛСКОГ ОДБОРА

СОЊА КРЕС, проф.

Секретар, Јована Стојановић _____