

На основу 92 Став 4. Статута Техничке школе у Зајечару (Број: 02-180 од 25.02.2022.године – даље: Статут), а у складу са чланом 120. став 8. Закона о основама система образовања и васпитања („Сл. гласник РС”, бр. 88/2017, 27/2018, 10/2019, 6/2020 и 129/2021 – даље : Закон), Савет родитеља Техничке школе у Зајечару, на седници одржаној дана 08.04.2022.године, донео је

ПОСЛОВНИК О РАДУ САВЕТА РОДИТЕЉА ТЕХНИЧКЕ ШКОЛЕ У ЗАЈЕЧАРУ

ОПШТЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Овим Пословником уређује се конституисање Савета родитеља, надлежност, начин рада, сазивање и припремање седница, гласање и сва друга питања од значаја за рад Савета родитеља Техничке школе у Зајечару (у даљем тексту: Школа).

Члан 2.

Савет родитеља је саветодавни орган који ради колективно и своје одлуке, закључке и препоруке доноси на седницама.

Савет родитеља своје предлоге, питања и ставове упућује Школском одбору, директору и стручним органима Школе.

НАДЛЕЖНОСТ САВЕТА РОДИТЕЉА

Члан 3.

Савет родитеља:

- 1) предлаже представнике родитеља, односно других законских заступника ученика у Школском одбору и покреће иницијативу за разрешење члана органа управљања именованог на његов предлог;
- 2) предлаже свог представника у све обавезне тимове Школе;
- 3) учествује у предлагању садржаја ваннаставних активности и програма на нивоу установе;
- 4) учествује у поступку избора учбеника, у складу са законом којим се уређују учбеници;
- 5) разматра предлоге Школског програма, Развојног плана, Годишњег плана рада;
- 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 установе;
- 8) предлаже органу управљања 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 и ученика;
- 10) учествује у поступку прописивања мера везаних за одговорност школе за безбедност ученика (члан 108. Закона);
- 11) даје сагласност на програм и организовање екскурзије и разматра извештај о њиховом остваривању;
- 12) предлаже представника и његовог заменика за локални савет родитеља;
- 13) разматра поднете извештаје директора школе о свом раду и раду Школе, као и извештаје о постигнутом успеху ученика на крају појединих класификационих периода, полугодишта или на крају школске године;
- 14) упућује своје предлоге, питања и ставове Школском одбору, директору, стручним органима Школе и ученичком парламенту;
- 15) даје предлог за коришћење одобрених рабата од добављача, за набавке које финансирају родитељи ученика;

- 16) разматра и прати услове за рад школе, услове за одрастање и учење, безбедност и заштиту и ученика;
- 17) учествује у поступку прописивања мера за заштиту и безбедност ученика за време боравка у школи и свих активности које организује школа;
- 18) даје сагласност на програм и организовање екскурзије, као и на цену путовања и избор агенције, односно одређује висину накнада за бригу о ученицима током екскурзије за наставнике који учествују у њеној реализацији и разматра извештај о њиховом остваривању;
- 19) даје мишљење стручним органима школе у поступку припреме школског програма, припремног предшколског програма, развојног плана и годишњег плана рада;
- 20) даје мишљење директору школе у поступку остваривања стручног усавршавања запослених и стицања звања;
- 21) предлаже активности у вези са друштвеним и забавним животом ученика, односно културене, спортске и друге манифестације у школи;
- 22) заједно са директором и стручним органима организује и спроводи сарадњу са надлежним органима у општини;
- 23) по потреби разматра питања о здравственој и социјалној заштити ученика;
- 24) учествује у поступку самовредновања школе;
- 25) даје мишљења у поступку доношења одлукама других органа школе, у складу са законом или статутом;

Осим послова утврђених Законом и овим статутом, Савет родитеља школе може, изузетно, да обавља и друге послове, односно да доноси и друге одлуке у складу са обавезама или овлашћенима из посебних закона.

КОНСТИТУИСАЊЕ САВЕТА РОДИТЕЉА

Члан 4.

Савет родитеља конституише се на почетку школске године, најкасније до 15. септембра.

У Савет родитеља Школе из сваког одељења бира се по један представник родитеља, односно других законских заступника ученика.

Представници Савета родитеља бирају се на почетку сваке школске године на родитељским састанцима сваког одељења.

Члан 5.

Савет родитеља конституише се на првој седници у текућој школској години, констатованем да су на родитељским састаницима изабрани чланови новог сазива Савета родитеља за ту школску годину, са навођењем имена и презимена свих чланова, а верификација њихових мандата врши се усменом изјавом присутних чланова да потврђују своје чланство у овом органу школе.

Савет родитеља на првој седници бира председника и његовог заменика, а до избора председника Савета родитеља седницом председава директор школе.

Члан 6.

Чланови Савета родитеља на првој седници дужни су да се упознају са Пословником о раду Савета родитеља, који им се на њихов захтев може доставити и у електронској форми, а по потреби сваки члан може затражити да изврши увид у овај пословник у писаној форми, и то пре, после или за време одржавања седнице.

Члан 7.

Члан Савета родитеља има права и дужности:

- да присуствује седници Савета и активно учествује у његовом раду;
- да у случају спречености да присуствује седници Савета, о томе обавести председника или накнадно оправда свој изостанак;
- да на седници Савета подноси предлоге за доношење мишљења и предлога, као и заузимање ставова;
- да присуствује седницама Школског одбора, стручних органа школе (Наставничког већа и одељењских већа, стручних већа за области предмета и др.) у које је делегиран од стране Савета, да на њима буде активан и преноси ставове, мишљења и предлоге Савета;
- да обавештава Савет родитеља о закључцима и одлукама ових органа;

- да извршава одлуке органа у које је делегиран, као и одлуке Савета;
- врши и друга права и дужности које проистичу из одредаба Статута и других општих аката.

Члан 8.

Члану Савета родитеља редовно престаје мадат на крају школске године за коју је именован, а ванредно у току школске године уколико се његово дете испише из Школе или по другом основу изгуби својство ученика, а може престати и уколико својим неоправданим одсуствањима или несавесним радом онемогућава рад Савета родитеља, као и на лични захтев самог члана.

ОДРЖАВАЊЕ СЕДНИЦА

Члан 9.

Седнице Савета одржавају се у складу са планом рада Савета родитеља за текућу школску годину као редовне седнице или по потреби, као ванредне седнице.

Седнице Савета родитеља одржавају се у просторијама школе, а по потреби, изузетно, седнице се могу одржавати и „на даљину“ посредством интернета, мреже мобилне телефоније или других средстава комуникације, односно коришћењем одговарајућих електронских и техничких уређаја (рачунари, мобилни телефони, итд), као и доступних информатичких програма, платформи или апликација. У случају хитности, односно ради обезбеђивања неопходног присуства неког од одсутних чланова на седници која се одржава у школи, на предлог председавајућег и уз сагласност осталих присутних, може се обезбедити његово присуство „на даљину“, на напред наведени начин.

Седницама Савета родитеља, по правилу, председава председник или његов заменик, а у случају да они нису присутни седница се одлаже.

Седнице су јавне и њима присуствују сви чланови Савета родитеља, као представници родитеља ученика сваког одељења у Школи, а могу присуствовати и остали родитељи ученика Школе, као и наставници запослени у Школи (одељењске старешине и остали).

На седнице Савета родитеља могу се позивати представници Школског одбора, стручних органа, стручни сарадници, представници Ученичког парламента, као и друга лица која имају интерес да присуствују седници или својим знањем и радом могу да допринесу раду Савета родитеља.

Седници Савета родитеља присуствују директор и секретар Школе, а у случају њихове одсутности председавајући, уз сагласност већине присутних чланова, може одлучити да се седница одржи и без њиховог присуства, односно неког од њих.

ПРИПРЕМАЊЕ СЕДНИЦА

Члан 10.

Председнику Савета родитеља у припреми седница помажу секретар и директор Школе.

Административне и друге послове у вези са одржавањем седница Савета обавља секретар Школе.

Члан 11.

При формирању дневног реда за седницу Савета родитеља председник мора да води рачуна о броју питања о којима се на седници може одлучивати успешно, с обзиром на време потребно да све предложене тачке дневног реда буду размотрене и да одговарајуће одлуке буду донете.

Припремање дневног реда седница Савета родитеља врши се у договору с директором Школе или запосленим кога он овласти.

У погледу већег броја потребних питања о којима треба расправљати и одлучивати на Савету родитеља, у предлог дневног реда треба унети она питања која уживају одређени приоритет по значају садржине, роковима у којима ће се по тим питањима донети одлуке и заузети одговарајући став.

За предложене поједине важније тачке дневног реда потребно је припремити одговарајући писани материјал и документацију или извод из материјала.

Материјал, по потреби, може да буде потписан од запосленог, односно преставника стручне службе која је сачинила материјал или предлог одлуке, који је уједно је известилац по тој тачки дневног реда.

Председник Савета родитеља стара се да рокови за одржавање седнице омогуће да материјал буде благовремено припремљен.

САЗИВАЊЕ СЕДНИЦА

Члан 12.

Седнице Савета родитеља сазива председник, а у његовом одсуству заменик председника, изузев прве (конститутивне) седнице коју сазива директор школе.

Председник, односно његов заменик дужан је да сазове седницу Савета родитеља и на захтев директора Школе, стручних органа Школе, Школског одбора, Ученичког парламента и једне трећине укупног броја чланова Савета родитеља.

Уколико председник или његов заменик не поступи по захтеву из става 2. овог члана, предлагач може да сазове Савет родитеља по истеку рока од три дана од дана подношења захтева за сазивање седнице.

При сазивању седнице Савета родитеља обавезно се утврђује и предлог дневног реда.

Члан 13.

Након одређивања предлога дневног реда седнице, просторије у којој ће се одржати седница и времена почетка рада седнице, секретаријат Школе израђује позиве за седницу и исте доставља свим члановима, по потреби са пратећим материјалом.

Позив за седницу Савета родитеља доставља се и директору Школе, као и другим лицима која имају интерес да седници присуствују или могу да допринесу раду Савета родитеља.

Позив за седницу члановима се доставља уз доставницу коју потписује позвани члан или лице које он овласти.

Члан 14.

Позив за редовну седницу мора се доставити члановима најкасније три дана пре седнице, а за ванредну седницу 24 часа пре одржавања седнице, а у позиву се морају назначити предлог дневног реда, дан и час, као и место одржавања седнице.

Члан 15.

Хитне или ванредне седнице, изузетно, могу се заказати и телефоном, е-маилом или на други погодан начин који обезбеђује сигурно достављање позива за седницу.

РАД НА СЕДНИЦАМА

Члан 16.

Председавајући Савета родитеља стара се да се рад на седници правилно одвија и одржава ред на седници.

Председавајући има следећа права и дужности:

- стара се да се рад на седници Савета родитеља одвија према утврђеном реду,
- даје реч члановима и осталим учесницима на седници Савета родитеља,
- одобрава у оправданим случајевима појединим члановима напуштање седнице под условом да то не ремети рад Савета,
- потписује донете одлуке, препоруке и закључке које доноси Савет,
- врши и друге послове у складу с одговарајућим важећим прописима, одредбама Статута и другим општим актима

Члан 17.

Председавајући отвара седницу и утврђује присутност и одсутност чланова Савета родитеља, који своје присуство потврђују потписима на списку чланова.

Након што утврди да седници присуствује већина чланова, констатује да Савет може отпочети с радом, а у супротном седница ће се одложити.

Члан 18.

Сваки члан Савета родитеља има право да затражи измене и допуне предложеног дневног реда.

Члан 19.

Пре преласка на разматрање тачака дневног реда усваја се записник с претходне седнице и по потреби дају обавештења о извршеним одлукама с претходне седнице.

Члан 20.

Председавајући проглашава коначно утврђени дневни ред седнице, након чега се прелази на расправљање о појединим тачкама дневног реда.

Извештај о одређеним тачкама дневног реда подноси извештац.

Пошто извештац заврши своје излагање, председник позива на дискусију.

Члан 21.

У току дискусије по појединим питањима из дневног реда чланови могу преко председавајућег тражити објашњења.

Ако је за давање одговора потребно да се прикупе одређени подаци или посебна документација, може се одобрити да се одговор да на наредној седници.

Члан 22.

Сваки члан који жели да учествује у расправи мора претходно добити дозволу од председавајућег.

Пријављени учесник треба да говори само о питању из дневног реда.

Председавајући може ограничити време говора појединих учесника у расправи у нарочито оправданим случајевима.

Члан 23.

Председавајући има право да опомене учесника да се у расправи не удаљава од предмета дневног реда. Ако се говорник ни после друге опомене не држи предмета дневног реда, председавајући ће му одузети реч.

Учесницима који желе да укажу на повреду одредаба пословника председавајући ће дати реч чим претходни дискусант заврши излагање.

Ако учесник у расправи жели да исправи изјаву која је изазвала полемику, председавајући ће му дати реч, с напоменом да не може говорити дуже од пет минута.

На предлог председавајућег или другог члана може се одлучити, без расправе, да се ускрати реч учеснику који је већ говорио о истом предмету, уколико нема нових чињеница.

Члан 24.

Савет родитеља може, на предлог председавајућег 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 би се допунио материјал, односно прибавили потребни подаци до идуће седнице.

Члан 25.

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

Изузетно, на предлог председавајућег или било ког члана и других учесника може се 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 26.

Када се заврши расправа о једној тачки дневног реда, не може се прећи на следећу док се не донесе одлука, а изузетно, може се одлучити да се, с обзиром на повезаност појединих питања, заједнички расправља о двама или више тачака дневног реда.

Члан 27.

Своје предлоге, питања, ставове и одлуке Савет родитеља доноси већином гласова присутних чланова.

Члан 28.

За сваки предлог о ком се расправља на седници мора се донети одлука односно закључак састављен тако да јасно изражава шта се утврђује, ко треба одлуку да изврши, на који начин и у ком року.

Прихваћена формулација одлуке односно закључка уноси се у записник.

Члан 29.

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

О сваком предлогу гласа се посебно.

Члан 30.

Гласање је по правилу јавно.

Савет родитеља може посебно да одлучи да се гласа тајно или ако је то утврђено Законом, односно статутом Школе.

Члан 31.

Јавно гласање врши се дизањем руке или поименично.

Поименично гласање врши се прозивањем чланова по азбучном реду, а по завршеном гласању председавајући саопштава резултат гласања.

Чланови Савета родитеља гласају тако што се изјашњавају „за” или „против” предлога, или се уздржавају од гласања.

Члан 32.

Поступак тајног гласања, ускладу са овим пословником, спроводи комисија коју чине три члана Савета родитеља, које предлажу и јавно бирају чланови већином гласова присутних на седници на којој се тајно гласа.

Када се тајно гласа за избор представника родитеља у Школском одбору или у другим случајевима када се гласа о неком од чланова Савета родитеља, чланови ове комисије не могу бити предложени кандидати.

Тајно гласање се обавља путем гласачких листића чини изглед и садржај одређује комисија за спровођење тајног гласања.

Гласачки листићи морају бити једнаке величине, исте боје и облика и оверени печатом Школе.

Гласачки листић из кога се не може са сигурношћу утврдити воља гласача сматра се неважећим.

По завршетку гласања комисија утврђује резултат гласања, који потом присутнима јавно саопштава председавајући.

Члан 33.

Тајно гласање за утврђивање предлога представника родитеља у Школском одбору спроводи се на гласачким листићима на којима се наводе сви предложени кандидати по реду онако како су предложени, са редним бројем испред имена и презимена кандидата.

Уколико се за чланство у новом сазиву Школског одбора бирају три представника родитеља потешно је да буде предложено најмање пет кандидата о којима ће се тајно гласати.

У случају замене сва три раније изабрана представника родитеља у важећем сазиву Школског одбора, односно за време трајања њихових мандата, примењују се одредбе из претходног става овог члана, док се за избор двоје нових представника запослених утврђује листа од најмање четири кандидата о којима се тајно гласа, а уколико се бира један представник запослених ради замене члана Школског одбора, морају бити предложена најмање три кандидата о којима се тајно гласа.

Гласање се врши заокруживањем редног броја испред имена кандидата, и то највише за онолико кандидата колико се предлаже за избор или замену, односно за једног, два или три кандидата, што се утврђује на самој седници пре почетка гласања.

Сматра се да су за чланове Школског одбора предложени представници родитеља ученика Школе који су добили највећи број гласова, у складу са условима и поступком прописаним овим чланом.

Ако више кандидата добије исти број гласова, гласање се понавља само за њих, док се не утврди потребан број кандидата са највећим бројем гласова.

Члан 34.

Због непоштовања реда на седници члановима се могу изрећи следеће мере:

- усмена опомена;
- писмена опомена унета у записник;
- одузимање речи и
- удаљавање са седнице

Усмена опомена изриче се члану Савета родитеља који својим понашањем на седници нарушава ред и одредбе овог пословника.

Писмена опомена унета у записник изриче се члану који и после изречене усмене опомене настави да нарушава ред и одредбе овог пословника.

Мера одузимања речи изриче се члану који нарушава ред, а већ је два пута био опоменут.

Мера удаљења са седнице изриче се члану који:

- вређа и клевета друге чланове или друга присутна лица;
- не поштује изречену меру одузимања речи;
- својим понашањем онемогућава несметано одржавање седнице Савета родитеља;

Члан 35.

Када је дневни ред исцрпљен, председавајући закључује седницу.

ВОЂЕЊЕ ЗАПИСНИКА

Члан 36.

На свакој седници савета родитеља води се записник.

Записник води секретар школе, а у случају његове одсутности друго лице кога одреди директор школе за ту седницу.

Записник обавезно садржи:

- редни број седнице, рачунајући од почетка мандатног периода;
- место, датум и време одржавања;
- име председавајућег и записничара;
- имена присутних и одсутних чланова (навести имена оправдано одсутних);
- имена присутних лица која нису чланови Савета;
- констатацију да седници присуствује потребан број чланова за пуноважно одлучивање;
- усвојен дневни ред;
- формулацију одлука о којима се гласало;
- закључке донете о појединим тачкама дневног реда, с назначењем броја гласова за предлог, броја гласова против предлога, броја уздржаних гласова, као и издвојена мишљења;
- време када је седница завршена или прекинута;
- потпис председавајућег и записничара.

У записник се уносе и изјаве за које поједини чланови изричито траже да се унесу, као и друге околности за које Савет родитеља донесе одлуку.

Члан 37.

Записник се води у писаној форми, а може се водити и у електронској форми.

На предлог већине присутних који се упућује председавајућем пре разматрања утврђеног дневног реда, може начинити и тонски запис даљег тока седнице, уколико за то постоје технички услови, који се може користи искључиво ради евентуалне накнадне провере навода из записника.

Измене и допуне записника врше се само одлуком Савета родитеља приликом његовог усвајања.

Члан 38.

Записник и одлуке са седнице Савета родитеља морају се сачинити најкасније пет дана по одржаној седници.

Записник се чува у архиви Школе.

Записник се доставља сваком члану Савета родитеља, уз позив за наредну седницу, а усваја се на почетку прве наредне седнице.

Члан 39.

Одлуке и препоруке, по правилу, не могу се реализовати док записник не буде усвојен и потписан од стране председавајућег на седници, осим у случају хитности.

Председник Савета родитеља и директор Школе дужни су да се старају о извршавању донетих одлука и закључака.

КОМИСИЈЕ САВЕТА РОДИТЕЉА

Члан 40.

Ради извршавања појединих задатака из надлежности Савета родитеља, исти може образовати сталне и повремене комисије.

Одлуком о образовању комисије утврђује се њен задатак и рок извршавања.

За извршавање задатака комисија из става 1. овог члана одговора Савету родитеља.

ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 41.

О примени одредби овог пословника стара се председник Савета родитеља Школе.

Члан 42.

У погледу оних питања која нису регулисана одредбама овог пословника примењиваће се одредбе Закона и Статута Школе.

Члан 43.

Овај пословник ступа на снагу осмог дана по објављивању на огласној табли Школе.

Ступањем на снагу овог пословника престаје да важи Пословник о раду Савета родитеља Техничке школе у Зајечару, број 03-611-1024 од 10.09.2019.године.

Члан 44.

Измене и допуне овог пословника врше се на исти начин и по поступку као и за његово доношење.

Председник Савета родитеља;

Милица Стојковић

Број: 380

Овај пословник објављен је на огласној табли Школе дана 09.04.2022. године, а ступио је на снагу дана 18.04.2022. године.

Секретар школе,

Надежда Вукашиновић