

На основу члана 119. став 1. тачка 1. Закона о основама система образовања и васпитања („Службени гласник РС” 88/2017) Школски одбор, на седници одржаној у дана 29.3. 2018. године, донео је

ПОСЛОВНИК О РАДУ САВЕТА РОДИТЕЉА ХЕМИЈСКО-ПРЕХРАМБЕНЕ ТЕХНОЛОШКЕ ШКОЛЕ

I. ОСНОВНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Пословником о раду Савета родитеља (у даљем тексту: Пословник) Хемијско-прехрамбене технолошке школе (у даљем тексту: Школа) уређују се начин рада и одлучивања Савета родитеља Школе (у даљем тексту: Савет).

Члан 2.

Савет ради на седницама које се одржавају у згради Школе, у просторији коју одреди председник Савета (у даљем тексту: председник).

Поред позваних лица, седници Савета могу да присуствују и друга лица, по одобрењу председника.

Члан 3.

Представници савета родитеља бирају се сваке школске године.

Савет родитеља:

- 1) предлаже представнике родитеља, односно других законских заступника деце, односно ученика у Школски одбор;
- 2) предлаже свог представника у све обавезне тимове установе;
- 3) учествује у предлагању изборних садржаја и у поступку избора учбеника;
- 4) разматра предлог Школског програма, Развојног плана, Годишњег плана рада школе;
- 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 Школском одбору 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. закона;
- 10) даје сагласност на програм и организовање екскурзије и разматра извештај о њиховом остваривању;
- 11) одлучује о висини дневница за наставнике и стручног вођу пута који воде ученике на екскурзију;
- 12) предлаже представника и његовог заменика за општински савет родитеља;
- 13) разматра и друга питања утврђена Статутом.

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

Општински савет родитеља

Члан 4.

Општински савет родитеља чине представници савета родитеља, свих установа са подручја општине, односно градске општине (у даљем тексту: општина). Представници савета родитеља бирају се сваке школске године.

Општински савет родитеља:

- 1) даје мишљење, иницира акције и предлаже мере за остваривање права детета, унапређивање образовања, васпитања и безбедности деце, односно ученика у општини;

- 2) учествује у утврђивању општинских планова и програма који су од значаја за остваривање образовања, васпитања и безбедности деце;
 - 3) прати и разматра могућности за унапређивање једнаког приступа, доступности и могућности образовања и васпитања за децу, односно ученике; спречавања социјалне искључености деце односно ученика из угрожених и осетљивих група на територији општине;
 - 4) пружа подршку савету родитеља свих установа на територији општине у вези са питањима из њихове надлежности;
 - 5) заступа интересе деце и ученика општине
 - 6) сарађује са организацијама које делују у области образовања и васпитања, заштите здравља, социјалне заштите, културе, заштите и унапређења права детета и људских права;
 - 7) обавља и друге послове у вези са образовањем и васпитањем на територији општине.
- у ситуацијама које су од значаја за унапређивање њиховог образовања, васпитања, безбедности и добробити на територији општине;

Члан 5.

Савет представља и заступа председник.

Председник:

- 1) саставља предлог дневног реда и обавља друге радње припремања седнице Савета;
- 2) сазива седнице и 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, одлуке и друге акте Савета;
- 6) предузима мере за извршење аката Савета и прати њихово извршење;
- 7) обавља друге послове у складу са Пословником.

Члан 6.

Председник и заменик председника бирају се на првој седници Савета у новом сазиву (у даљем тексту: конститутивна седница).

Конститутивну седницу сазива и руководи радом на тој седници до избора председника председник из претходног сазива, а у његовом одсуству директор Школе.

На конститутивној седници сваком члану Савета уручује се Пословник.

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

Члан 7.

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 8.

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 Савет и на истој седници бира новог председника или заменика председника.

Члан 9.

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

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

Члан 10.

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) 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 11.

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.

Председник Савета родитеља ће покренути поступак за разрешење и именовање другог члана Савета родитеља када члан неоправдано изостане са седнице најмање два пута узастопно или ако не испуњава обавезе утврђене Статутом школе и овим Пословником.

II. РАД И ОДЛУЧИВАЊЕ САВЕТА

1. Сазивање седнице

Члан 12.

Савет ради колективно и своје одлуке, закључке и препоруке доноси на седницама.

Седницу Савета припрема и сазива председник.

Седнице се одржавају у складу са динамиком утврђеном Планом рада који је саставни део Годишњег плана рада школе, а у хитним случајевима могу се заказати и ванредне седнице Савета.

Седница се обавезно сазива на захтев најмање једне трећине чланова Савета, као и на захтев директора, Школског одбора, Наставничког већа или Ученичког парламента.

Члан 13.

Седници Савета присуствују директор или помоћник директора, а по потреби педагог, психолог, члан Школског одбора, Наставничког већа и Ученичког парламента.

Члан 14.

У пословима око припремања и сазивања седнице и у пословима око извршавања одлука Савета председнику помажу директор и/или помоћник директора, а, по потреби и други запослени у Школи.

Члан 15.

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

Позив се доставља лично, преко ученика –детета члана Савета или путем поште, препорученом пошиљком.

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

У прилогу позива за седницу доставља се потребан писмени материјал.

Позив се доставља најкасније 3 дана пре дана одређеног за одржавање седнице, осиму хитним случајевима, када се тај рок не мора поштовати.

У нарочито хитним случајевима седница се може заказати и телефоном, при чему се такође не мора поштовати рок из става 5. овог члана.

Члан 16.

Одлука о сазивању седнице и предложени дневни ред објављују се на огласној табли Школе најкасније 3 дана пре дана одређеног за одржавање седнице.

У случају потребе хитног заказивања седнице Савета, одлука о сазивању седнице и предложени дневни ред могу се објавити и на сам дан одржавања седнице.

2. Ток седнице

Члан 17.

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

Члан 18.

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

Члан 19.

После отварања седнице, председник позива чланове Савета 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 20.

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

Члан 21.

Право да учествују у дискусији имају сви чланови Савета.

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

Дискутантима 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 22.

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

Члан 23.

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 пристojном облику.

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 3 минута.

Члан 26.

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 27.

О одржавању реда на седници стара се председник.

Члан 28.

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 29.

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. Одлучивање

Члан 30.

Савет доноси две врсте одлука:

- 1) одлуке по тачкама дневног реда;
- 2) закључке.

Члан 31.

Одлука по тачки дневног реда треба да садржи:

- 1) јасан и потпун одговор на питање које садржи тачка дневног реда по којој је донета;
- 2) име и презиме, односно функцију лица одговорног за извршење одлуке;
- 3) начин извршења одлуке;
- 4) рок за извршење одлуке;
- 5) начин праћења извршења одлуке.

Члан 32.

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 тој тачки дневног реда одложи за неку од следећих седница.

Члан 33.

Када одлучује о процедуралним питањима а не по тачкама дневног реда, Савет доноси закључке. Закључак има исте саставне делове као и одлука по тачки дневног реда.

Члан 34.

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

Члан 35.

Одлуке се доносе на предлог председника.
Чланови Савета, по правилу, гласају јавно, подизањем руку, на позив председника.

Члан 36.

Члан Савета може гласати за или против доношења одлуке, а може остати и уздржан.
После гласања, председник пребројавањем гласова утврђује да ли је одлука донета.

Члан 37.

Одлуке се, по правилу, доносе гласањем о једном предлогу председника.
Ако се током дискусије по некој тачки дневног реда уобличивише предлога, председник ће све предлоге ставити на гласање, редом којим су изложени.

Члан 38.

Одлука о предлогу чланова Школског одбора из реда родитеља ученика доноси се тајним гласањем.
Предлог чланова Школског одбора има право да поднесе сваки члан савета родитеља.
За тајно гласање користе се гласачки листићи које потписује председник савета родитеља и који су оверени малим печатом Школе.

Члан 39.

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

Савет родитеља Хемијско-прехрамбене технолошке школе

Број: _____

Датум: _____

Место: _____

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

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

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

Треба заокружити само _____ редна броја.

(навести број у зависности од броја чланова који се бирају)

Оверава председник Савета родитеља

Члан 40.

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

Члан 41.

Гласање спроводи комисија која се састоји од три члана, укључујући и председника, а коју из свог састава именује Савет на седници на којој се утврђује предлог чланова Школског одбора.

Право да предложи члана комисије има сваки члан Савета.

За председника нити члана комисије не може бити изабрано лице које је кандидат за члана Школског одбора из реда родитеља.

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

Чланови Савета гласају иза паравана, заокруживањем хемијском оловком редног броја испред имена и презимена кандидата који се предлажу за чланство у Школском одбору, и листиће убацују у гласачку кутију која се налази испред комисије.

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

Члан 42.

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 поновљати све док на основу резултата гласања не буде било могуће утврдити предлог чланова Школског одбора.

Члан 43.

Одлука Савета којом је утврђен предлог чланова Школског одбора из реда родитеља ученика без одлагања се доставља Скупштини града Београда, ради благовременог именовања Школског одбора.

5. Прекид и одлагање седнице

Члан 44.

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.

Члан 45.

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 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. Комисије Савета родитеља

Члан 46.

Савет може образовати сталне и повремене комисије ради извршавања појединих задатака из своје надлежности.

Члан 47.

Састав комисије, њен задатак и рок за извршења утврђује Савет приликом њеног образовања.

Чланови комисије одговорни су за извршење задатака Савету.

7. Записник са седнице

Члан 48.

О раду на седници Савета води се записник.

Записник води записничар или замена записничара који се бирају на конститутивној седници из редова Савета родитеља.

Члан 49.

Записник се води у свесци записника, за чије је чување одговоран записничар.

Када се свеска записника потроши, односно испуни, трајно се чува у архиви Школе.

Члан 50.

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 51.

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) констатацију да постоје услови за одржавање седнице и да је седница отворена, односно констатацију да услови за одржавање седнице не постоје, па се седница одлаже;
- 5) дневни ред седнице;
- 6) кратак приказ дискусија по свакој тачки дневног реда и имена дискутаната;
- 7) изјаве које су унете на инсистирање појединих дискутаната;
- 8) податке о мерама изреченим са циљем да се одржи ред на седници и о лицима којима су мере изречене;
- 9) податке о одлучивању Савета по свакој тачки дневног реда;
- 10) издвојена мишљења чланова Савета поводом одлука по појединим тачкама дневног реда;
- 11) податак о прекиду седнице;
- 12) податак о часу завршетка седнице;
- 13) друге податке о седници, које председник сматра значајним.

Члан 52.

Председник одлучује о томе шта ће се унети у записник и записничару диктира текст који треба унети.

На захтев члана Савета, директора или секретара, у записник се уноси и садржај који се иначе не би унео у записник, под условом да је то у вези са неком од тачака дневног реда.

Члан 53.

Записник потписују председник и записничар.

III. ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 54.

Даном ступања на снагу Пословника престаје да важи Пословник о раду Савета родитеља Хемијско-прехрамбене технолошке школе заведен под бројем: 2164, од 31.12.2013. године.

Члан 55.

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

ПРЕДСЕДНИК ШКОЛСКОГ ОДБОРА
