

На основу члана 12. Закона о основама система образовања и васпитања ("Сл. гласник РС", бр. 88/17 - даље: Закон) и члана 46 став 1. тачка 13) Статута Средње школе "Свети Сава" у Сомбору, Савет родитеља је на седници одржаној дана 26.03.2018. године донео

ПОСЛОВНИК О РАДУ САВЕТА РОДИТЕЉА

I ОПШТЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Овим пословником уређује се начин рада, сазивање и припремање седница, гласање и сва друга питања од значаја за рад Савета родитеља Средње школе "Свети Сава" у Сомбору (даље: Школа).

Одредбе овог пословника обавезне су за све чланове Савета родитеља и сва друга лица која присуствују седницама овог саветодавног органа.

Члан 2.

Надлежности Савета родитеља утврђене су одредбом члана 120. став 6. Закона.

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

Члан 3.

Свој рад Савет родитеља обавља на седницама.

Седнице су јавне и њима присуствују сви чланови овог органа, представници родитеља ученика сваког одељења у школи, а могу присуствовати и остали родитељи ученика школе и наставници.

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

Члан 4.

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 и друге послове у складу са Пословником.

Члан 5.

Председник Савета родитеља одговоран је за правилну примену одредаба овог пословника и за свој рад одговара Савету родитеља.

Члан 6.

Члан Савета има следеће обавезе:

1. да редовно 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 савесно учествује у раду на седници
4. да не омета рад на седници
5. да поступа по налозима председника

Члан 7.

Сваки члан Савета родитеља у обавези је да присуствује седницама овог органа и својим савесним радом доприноси успешном остваривању послова који су му Законом стављени у надлежност.

Уколико члан Савета родитеља несавесно ради или неоправдано одсуствује више од три пута у току једне школске године, председник Савета родитеља ће покренути иницијативу за избор другог представника родитеља тог одељења.

II САЗИВАЊЕ СЕДНИЦЕ

Члан 8.

Прву конститутивну седницу Савета родитеља сазива председник Савета родитеља из сазива коме истиче мандат и њоме руководи, до верификације мандата члановима Савета родитеља и избора председника Савета родитеља и његовог заменика.

Након тога, седнице сазива и њима руководи изабрани председник Савета родитеља, а у његовом одсуству његов заменик. Заменик председника има сва права и обавезе председника у његовом одсуству.

Члан 9.

Седнице се сазивају и одржавају по потреби.

Директор Школе је у обавези да обезбеди адекватну просторију за одржавање седнице Савета родитеља.

Члан 10.

Председник Савета родитеља у обавези је да седницу сазове на писмени захтев једне трећине укупног броја чланова Савета, на писмени захтев Школског одбора, стручних органа Школе и ученичког парламента.

У том случају, седници Савета родитеља обавезно присуствују представници подносиоца захтева за одржавање седнице Савета родитеља.

Члан 11.

Седнице се сазивају писменим путем, а секретаријат школе је у обавези да позив за седницу, са предложеним дневним редом, обавештењем о дану, часу и месту одржавања седнице и материјалом потребним за припрему чланова за предстојећу седницу, достави свим члановима овог органа најкасније три дана пре дана одређеног за одржавање седнице.

Изузетно, уколико то захтева природа питања које се ставља на дневни ред, седница се може заказати по хитном поступку, телефонским путем, најкасније један дан пре дана одређеног за одржавање седнице.

У нарочито хитним случајевима седница се може заказати и одржати телефоном, при чему се такође не мора поштовати рок из става 1. овог члана.

III ПРИПРЕМАЊЕ СЕДНИЦЕ

Члан 12.

Председник Савета родитеља, или његов заменик, у сарадњи са директором Школе и стручним органима Школе, припрема предлог дневног реда сваке седнице.

Члан 13.

При састављању предлога дневног реда води се рачуна нарочито о томе:

- да се на седницама разматрају питања која по Закону и статуту Школе спадају у надлежност Савета родитеља, као и друга питања, на захтев директора Школе, стручних органа или Школског одбора, за која је потребно мишљење родитеља;
- да дневни ред обухвата првенствено она питања која су у време одржавања седнице најактуелнија за рад Савета родитеља и Школе у целини и
- да дневни ред не буде сувише обиман и да све његове тачке могу да се обраде на тој седници.

IV РАД НА СЕДНИЦАМА И ОДРЖАВАЊЕ РЕДА

Члан 14.

Седницу отвара председник и на самом почетку утврђује присутност и одсутност чланова.

Седница се може одржати уколико постоји кворум, односно уколико је присутна већина од укупног броја чланова Савета родитеља.

Након утврђивања кворума, разматра се записник са претходне седнице и разматра и усваја предлог дневног реда.

Члан 15.

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

Члан 16.

Гласање је по правилу јавно, осим у случају када се предлажу представници за чланове Школског одбора, када је гласање тајно.

Изузетно од става 1. овог члана, чланови Савета родитеља могу одлучити да гласање о неком питању буде тајно.

Члан 17.

Глас се на тај начин што се чланови изјашњавају "за" или "против" предлога или се уздржавају од гласања.

Чланови Савета родитеља имају право да издвоје своје мишљење по неком питању, што се уноси у записник са седнице.

Члан 18.

Јавно гласање се врши дизањем руке или појединачним позивањем на изјашњавање. По завршеном гласању, председник утврђује резултат гласања.

Члан 19.

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 и који су оверени печатом школе.

Члан 20.

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

*Савет родитеља Средње школе "Свети Сава"
Сомбор, Подгоричка бр.7*

***Гласачки листић за утврђивање предлога чланова
школског одбора из реда родитеља ученика***

За чланове школског одбора предлажем родитеље чији је редни број заокружен

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

Треба заокружити само три редна броја.

Председник Савета родитеља

Члан 21.

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

Гласање спроводи комисија која се састоји од три члана, 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 родитеља.

За 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 родитеља.

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

Члан 22.

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 не буде било могуће утврдити предлог чланова школског одбора.

Одлука Савета родитеља којом је утврђен предлог чланова школског одбора из реда родитеља ученика без одлагања се доставља Скупштини Града Сомбора ради благовременог именованја школског одбора.

Члан 23.

Председник Савета родитеља води седницу, даје реч члановима и усмерава расправу и дискусију по свакој тачки дневног реда

Сваки члан има право на излагање свог мишљења по свакој тачки дневног реда, конкретно и без опширности, по добијању речи. Председник Савета родитеља има право да прекине излагање или да опомене члана да се удаљује од предмета дискусије и да захтева конкретност.

Сваки члан има обавезу пристојног понашања и изражавања и нема право да својим понашањем на било који начин ремети ред на седницама.

Члан 24.

Због повреде реда члановима се могу изрећи следеће мере:

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

Члан 25.

Усмена опомена изриче се члану 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 друге чланове или друга присутна лица;
- не поштује изречену меру одузимања речи;
- својим понашањем онемогућава несметано одржавање седнице Савета родитеља;

V ВОЂЕЊЕ ЗАПИСНИКА

Члан 26.

На почетку сваке седнице председник Савета родитеља одређује једног члана који ће водити записник.

Члан 27.

Записник се чува у архиви Школе, са записницима осталих органа Школе, као документ од трајне вредности.

Члан 28.

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

Члан 29.

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 родитеља који су оправдали изостанак;
4. констатацију да постоје услови за одржавање седнице и да је седница отворена односно констатацију да услови за седницу не постоје, па се седница одлаже;
5. дневни ред седнице;
6. кратак приказ дискусије по свакој тачки дневног реда и имена дикутаната;
7. изјаве које су унете на инсистирање појединих дискутаната;
8. податке о одлучивању Савета родитеља по свакој тачки дневног реда;
9. издвојена мишљења чланова Савета родитеља поводом одлука по појединим тачкама дневног реда;
10. податак о прекиду седнице;
11. податак о часу завршетка седнице;
12. друге податке о седници, које председник сматра значајним.

Члан 30.

Извод из записника, са предлозима, питањима, ставовима и одлукама Савета родитеља, објављује се на огласној табли школе, у року од три дана од дана одржавања седнице на којој је усвојен, а обавезно се доставља и директору Школе.

VI КОМИСИЈЕ САВЕТА РОДИТЕЉА

Члан 31.

Савет родитеља може образовати сталне или повремене комисије ради извршавања појединих послова из своје надлежности.

Члан 32.

Састав комисије из члана 30. овог пословника, њен задатак и рок за извршење посла утврђује Савет родитеља приликом њеног образовања.

Чланови комисије за свој рад одговарају Савету родитеља.

VII ОСТАЛИ ЗАДАЦИ САВЕТА РОДИТЕЉА

Члан 33.

Савет родитеља предлаже Наставничком већу Школе свог представника у стручни актив за развојно планирање, предлаже директору представника за тим за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања и за тим за самовредновање квалитета рада школе.

Одређивање овог представника врши се јавним гласањем, на начин и по поступку прописаним овим пословником.

Савет родитеља на почетку сваке школске године бира представника за Општински савет родитеља.

Када директор школе образује тим за остваривање одређеног задатка, пројекта или програма, чији члан треба да буде представник Савета родитеља, избор овог представника врши се у складу са ставом 2. овог члана.

Члан 34.

Поред послова прописаних Законом и статутом Школе, Савет родитеља може на својим седницама да разматра и начин подстицања ангажовања родитеља Школе у:

1. решавању питања друштвеног, забавног и спортског живота ученика;
2. учешћу родитеља у реализовању програма културне и јавне делатности Школе;
3. ангажовању на прикупљању финансијских и других средстава и свим другим активностима, којима се побољшавају услови живота и рада ученика.

VIII ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 35.

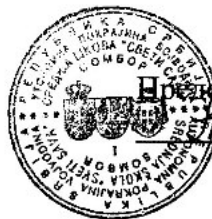
Измене и допуне овог пословника врше се на исти начин и по поступку као и његово доношење.

Члан 36.

Даном ступања на снагу овог Пословника престаје да важи пословник о раду савета родитеља Средње школе „Свети Сава“ Сомбор од 22.09.2010.године.

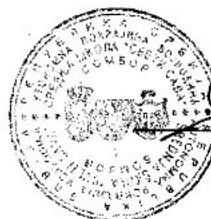
Члан 37.

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



Председник Савета родитеља

Пословник је заведен под дел. бројем: 611-86/1 од 28.03.2018. године, објављен на огласној табли Школе дана 28.03.2018.године, а ступио је на снагу 05.04.2018.године.



Секретар Школе

Љубица Балаћ