

ГРАЂЕВИНСКА ТЕХНИЧКА ШКОЛА „НЕИМАР“

Број: 02-264/1

Датум: 19.04.2023.год.

Н И Ш



ГРАЂЕВИНСКА ТЕХНИЧКА ШКОЛА „НЕИМАР“ НИШ

ПОСЛОВНИК О РАДУ САВЕТА РОДИТЕЉА

ГРАЂЕВИНСКА ТЕХНИЧКА ШКОЛА „НЕИМАР“

Број: 02-264/1

Датум: 19.04.2023.год.

Н И Ш

На основу члана 119.став 1 тачка 1 и 120. став 8. Закона о основама система образовања и васпитања ("Сл. гласник РС", бр. 88/17, 27/2018 - др. закон, 10/2019, 27/2018 - др. закон, 6/2020 и 129/2021 - даље: Закон) и члана 42. Статута Грађевинске техничке школе „Неимар“ у Нишу број 01-72/1 од 17.02.2022. године, Савет родитеља је на седници одржаној дана _____године донео

ПОСЛОВНИК О РАДУ САВЕТА РОДИТЕЉА ГРАЂЕВИНСКЕ ТЕХНИЧКЕ ШКОЛЕ „НЕИМАР“ У НИШУ

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 Грађевинске техничке школе „Неимар“ у Нишу (даље: Школа).

Начин избора чланова Савета родитеља, председника и заменика председника Савета родитеља, уређен је Статутом школе.

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 о основама система образовања и васпитања и чл.41 Статута ГТШ „Неимар“.

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 садржаја ваннаставних активности и програма на нивоу установе;

3а) учествује у поступку избора учбеника, у складу са законом којим се уређују учбеници;

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 локални савет родитеља;

12) разматра и друга питања утврђена статутом.

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

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.

Савет родитеља из свог састава бира председника и заменика председника, на првој седници, јавним гласањем, након верификације мандата изабраним члановима. Изабрани су кандидати за које се изјаснила већина од укупног броја чланова савета родитеља.

Председник, заменик председника и чланови савета родитеља, бирају се за једну школску годину и по истеку мандата могу бити поново бирани.

Члан 4

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

Члан 5

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 6

Прву конститутивну седницу Савета родитеља сазива директор Школе и њоме руководи, до верификације мандата члановима Савета родитеља и избора председника и заменика Савета родитеља.

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

Седнице се сазивају и одржавају по потреби, а најмање два пута у току сваког полугодишта. Директор Школе је у обавези да обезбеди адекватну просторију за одржавање седнице Савета родитеља.

Члан 7

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 8

Седнице се сазивају писменим путем, а позив се доставља лично, преко ученика-детета члана Савета, путем поште, препорученом поштиљком или електронским путем.

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 два дана пре дана одређеног за одржавање седнице, писаним или електронским путем.

Обимнији материјали за седницу могу се доставити на увид члановима Савета родитеља на самој седници.

Изузетно, уколико то захтева природа питања које се ставља на дневни ред, седница се може заказати по хитном поступку, телефонским путем, када се рок не мора поштовати.

III ПРИПРЕМАЊЕ СЕДНИЦЕ

Члан 9

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

Члан 10

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 11

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.

Изузетно, када је то оправдано, или ако се ради о хитној и неодложној тачки дневног реда а нарочито у посебним условима рада школе (у току ванредног стања, непосредне ратне опасности, проглашења пандемије односно епидемије неке болести, природних катастрофа и сл.), седнице Савета родитеља ће се одвијати електронским средствима комуникације - online, путем емаила, видео позива, zoom апликације или вибер групе, што се констатује на записнику, као и разлози за одржавање сенице електронским путем.

Члан 12

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

Члан 13

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 14

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 15

Јавно гласање се врши дизањем руке или појединачним позивањем на изјашњавање.

По завршеном гласању, председник утврђује резултат гласања.

Члан 16

Тајно гласање за утврђивање предлога представника чланова Школског одбора из реда родитеља спроводи се на гласачким листићима, на којима се наводе сви предложени кандидати, по редоследу предлагања, са редним бројем испред сваког имена.

Председник савета родитеља заказује седницу савета родитеља са тачком дневног реда, Утврђивање предлога чланова школског одбора из реда родитеља са тачним даном и временом одржавања седнице.

Пре изношења предлога бира се комисија за пребројавање гласова од 3(три) члана из реда чланова Савета родитеља, изабрана на седници на којој се врши гласање.

Након именована комисије за утврђивање предлога чланова школског одбора из реда родитеља, приступа се утврђивању предлога родитеља за члана школског одбора.

На седници савета родитеља се предлажу 6 (шест) имена родитеља и то појединачно и они се уписују у гласачки листић редоследом којим су предлагани.

За члана школског одбора из реда Савета родитеља може бити предложен и родитељ који није члан Савета родитеља.

Члан 17

Гласање се врши заокруживањем редног броја испред имена кандидата.

Гласање се обавља тајно убацавањем гласачког листића у гласачку кутију у просторији одређеној за гласање и у времену одређеном за гласање, и потписивањем на списку свих чланова савета.

После завршеног гласања комисија ће пребројати гласове.

Сматра се да су за члана Школског одбора предложена три представника родитеља ученика Школе која су добила највећи број гласова.

Кандидати који добију највећи број гласова чланова савета родитеља, предложиће се јединици локалне самоуправе која доноси решење о именовању чланова органа управљања.

У случају једнаког броја гласова који онемогућава утврђивање предлога, гласање ће се понављати за оне кандидате који имају подједнак број гласова, све док на основу резултата гласања не буде могуће утврдити предлог чланова школског одбора.

Члан 18

Гласачки листић за утврђивање предлога чланова школског одбора из реда родитеља у Школи има следећи текст:

Савет родитеља Грађевинске техничке школе „Неимар“ Ниш

бр. _____

Датум _____

Гласачки листић за утврђивање предлога чланова школског одбора из реда родитеља у школи

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

1. _____

2. _____

3. _____

4. _____

5. _____

6. _____

Треба заокружити само 3(три) редна броја.

МП.

Члан 19

Начин тајног гласања у случају прописаном чланом 13. став 2. овог пословника, утврђују чланови Савета родитеља, већином гласова укупног броја чланова.

Члан 20

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 21

Због повреде реда члановима се могу изрећи следеће мере:

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

Члан 22

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

V ВОЂЕЊЕ ЗАПИСНИКА

Члан 23

Записник са седница Савета родитеља, води секретар школе (записничар).

У случају спречености лица одређеног за вођење записника да води записник, председник или заменик председника Савета одређује друго лице за вођење записника.

Члан 24

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

Члан 25

Записник са седнице се разматра и усваја се на почетку прве наредне седнице, пре почетка дневног реда.

Члан 26

Извод из записника, са предлозима, питањима, ставовима и одлукама Савета родитеља, објављује се на огласној табли школе, у року од пет радних дана од дана одржавања седнице на којој је усвојен.

VI КОМИСИЈЕ САВЕТА РОДИТЕЉА

Члан 27

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

Члан 28

Састав комисије из члана 27. 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 29

Савет родитеља предлаже Наставничком већу Школе свог представника у стручни актив за развојно планирање.

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

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 30

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

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

VIII ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 31

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

Члан 32

Ступањем на снагу овог Пословника престаје да важи Пословник о раду Савета родитеља, бр. 01-145/4 од 03.04.2018. године.

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

У Нишу, дана **19.04.2023** .године

**ПРЕДСЕДНИК САВЕТА РОДИТЕЉА,
Братислав Тодоровић**

Пословник је објављен на огласној табли Школе дана _____ године, а ступио је на снагу дана _____ године.