

**ПОСЛОВНИК
О РАДУ САВЕТА РОДИТЕЉА
БИОТЕХНОЛОШКЕ ШКОЛЕ „ШУМАТОВАЦ“**

АЛЕКСИНАЦ, АПРИЛ 2024. ГОДИНЕ

На основу члана 120. став 8. и члана 120. став 7. Закона о основама система образовања и васпитања (*Сл. гласник РС* 88/2017, 27/2018 – и др. закони, 10/2019, 6/2020,129/2021 и 92/2023) и члана 157. Статута Биотехнолошке школе“Шуматовац“у Алексинцу бр. 69/1 од 10.01.2024.године , Савет родитеља Биотехнолошке школе *Шуматовац* у Алексинцу, на седници, одржаној дана 08.04 2024. године, доноси

ПОСЛОВНИК О РАДУ САВЕТА РОДИТЕЉА

І ОПШТЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1

Овим пословником уређује се начин рада и одлучивања Савета родитеља Биотехнолошке школе *Шуматовац* у Алексинцу (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

Председник Савета стара се о правилној примени одредаба овог Пословника. 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 извршење аката Савета и прати њихово извршење;
- 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 4

Савет родитеља:

- 1) предлаже представнике родитеља,односно других законских заступника деце,односно ученика у школски одбор;
- 2) предлаже свог представника у све обавезене тимове у школи;
- 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 предлог 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 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;
- 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 установе, услове за одрастање и учење, безбедност и заштиту деце и ученика;
- 10) учествује у поступку прописивања мера из члана 108. овог закона;
- 11) даје сагласност на програм и организовање екскурзије, односно програме наставе у природи и разматра извештај о њиховом остваривању;
- 12) предлаже представника и његовог заменика за локални савет родитеља;
- 13) разматра и друга питања утврђена статутом.
- 14) разматра намену коришћења средстава од донација и од проширене делатности школе;
- 15) разматра услове за рад школе;
- 16) разматра успех ученика, организује друштвени и забавни живот ученика, спортске и друге манифестације у школи;
- 17) заједно са директором и стручним органима организује и спроводи сарадњу са надлежним органима у општини;
- 18) брине о здравственој и социјалној заштити деце и ученика.
родитеља.
- 19) разматра и друга питања утврђена статутом.

Члан 5

Савет чини по један представник родитеља ученика сваког одељења у школи, кога бирају родитељи на првом родитељском састанку на почетку школске године, већином гласова укупног броја родитеља, јавним гласањем.

II СЕДНИЦЕ САВЕТА РОДИТЕЉА

Члан 6

На првој конститутивној седници Савета у новом сазиву бира се председник Савета и његов заменик.

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

О кандидатима се гласа оним редом којим су предложени.

На конститутивној седници сваком члану Савета уручује се Пословник.

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

Мандат председника и заменика председника Савета траје једну школску годину и по истеку мандата не могу више бити бирани.

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 7

Савет обавља рад на седницама.

Седнице Савета се одржавају по потреби, а најмање два пута у току полугодишта.

На седнице Савета обавезно се позива директор школе, а по потреби чланови Школског одбора, ученичког парламента и стручних органа школе.

Члан 8

Позив за седницу Савета мора се доставити члановима Савета најкасније три дана пре одржавања седнице.

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

У позиву за седницу мора се назначити предлог дневног реда, дан, час и место одржавања седнице.

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

За поједине важније тачке дневног реда уз позив се доставља и материјал односно извод из материјала за седницу.

Позив и предлог дневног реда седнице се објављују на огласној табли школе.

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

Члан 9

Председнику Савета у припреми седница помаже педагог школе, секретар школе, директор или поједини чланови наставничког већа.

Члан 10

Припреме дневног реда седнице врше се у договору са директором или наставником или стручним сарадником кога он одреди.

Члан 11

У предлог дневног реда могу се уврстити она питања која спадају у надлежност Савета према Закону и Статуту Школе, као и питања на захтев директора, наставничког већа или школског одбора.

Члан 12

За предложене тачке дневног реда по потреби се припрема одговарајући писани материјал.

Члан 13

Седнице Савета сазива председник а у његовом одсуству заменик председника.

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.

Председник Савета односно његов заменик дужан је да сазове Савет на захтев директора школе, наставничког већа, школског одбора, синдиката школе, ученичког парламента или једне трећине чланова Савета.

III ТОК РАДА НА СЕДНИЦИ

Члан 14

Седницама Савета председава председник односно његов заменик.

Председник утврђује присутност и одсутност чланова Савета.

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

Уколико председник утврди да није обезбеђен кворум из става 3. овог члана, одложиће седницу и истовремено утврдити дан и час када ће се одржати седница, водећи рачуна о року за доношење одлука по тачкама из предложеног дневног реда.

Председник Савета односно његов заменик стара се да се рад на седници одвија правилно.

Члан 15

Члан Савета има следећа права и дужности:

1. да присуствује седницама Савета и активно учествује у њиховом раду;
2. да обавештава председника Савета у случају спречености присуствовања седници или да накнадно оправда свој изостанак;
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;
3. да врши и друга права и дужности које проистичу из одредаба закона, статута и општих аката школе.

Члан 16

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.

Члан 17

Пре преласка на дневни ред Савет доноси одлуку о усвајању записника са претходне седнице и обавештава се о извршеним одлукама са претходне седнице.

Члан 18

У току дискусије по појединим питањима из дневног реда чланови Савета могу тражити преко председника објашњења. Ако је за давање одговора потребно да се прикупе одређени подаци или посебна документација може се одобрити да се одговор да на следећој седници.

Члан 19

После усвајања записника са претходне седнице, председник позива чланове Савета да предложе измене и/или допуне дневног реда и о њиховим предлозима ће се посебно гласати.

После утврђивања предлога дневног реда, доноси се одлука о усвајању дневног реда.

Члан 20

Председник проглашава коначно утврђеним дневни ред седнице па се прелази на расправљање о појединим тачкама дневног реда.

Право да учествују у дискусији имају сви чланови Савета.

Право да учествују у дискусији, по одобрењу председника, имају и директор, помоћник директора, секретар 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.

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

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.

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

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 5 минута.

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

Члан 21

Савет доноси одлуке већином гласова укупног броја чланова, јавним гласањем.

Савет доноси две врсте одлука: одлуке по тачкама дневног реда и закључке.

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 наредних седница.

Кад одлучује о процедуралним питањима а не по тачкама дневног реда, Савет доноси закључке.

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.

Прихваћена формулација одлуке уноси се у записник.

Члан 22

Савет предлаже Скупштини општине Алексинац три члана Школског одбора, тајним изјашњавањем.

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.

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

Члан 23

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 тајно, заокруживањем хемијском оловком редног броја испред имена и презимена кандидата који се предлажу за чланство у школском одбору.

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

Члан 24

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 гласања не буде било могуће утврдити предлог чланова школског одбора.

Одлука Савета којом је утврђен предлог чланова школског одбора из реда родитеља ученика без одлагања се доставља Скупштини општине Алексинац, ради благовременог именовања школског одбора.

IV ЗАПИСНИК

Члан 25

На свакој седници Савета води се записник који обавезно садржи следеће: редни број седнице, место и време одржавања, имена присутних и одсутних чланова, имена присутних који нису чланови Савета, усвојен дневни ред, формулацију одлука о којима се гласало, закључке донете о појединим тачкама дневног реда, време када је седница завршена или прекинута и потпис председавајућег и записничара.

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

Записник води педагог школе.

Члан 26

Записник се мора саставити и објавити најкасније пет дана по одржаној седници.

Записник се обавено доставља директору школе.

Члан 27

Оригинал записника са евентуалним прилозима чува се у секретаријату школе као документ трајне вредности.

Члан 28

Савет своје предлоге, питања и ставове упућује школском одбору, директору и стручним органима школе.

V ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 29

Ступањем на снагу овог Пословника престаје да важи Пословник о раду Савета родитеља бр.2174 од 28.10.2020.године.

Члан 30

За све што није регулисано одредбана овог пословника примењиваће се одредбе Закона и Статута.

Члан 31.

Тумачење одредаба овог Пословника даје Савет.

Члан 32.

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

Председник Савета родитеља Биотехнолошке школе
Шуматовац у Алексинцу,

Пословник је заведен под деловодним бројем 129 од 08.04.2024.године,
објављен је на огласној табли Школе дана 08.04. 2024. године.

Секретар Школе,

Наташа Вељковић

