

На основу члана 119. став 1. тачка 1) Закона о основама система образовања и васпитања ("Сл. гласник РС", бр. 88/2017) Школски одбор ЕГШ „Никола Тесла“ Зрењанин на седници одржаној дана 26.02.2018. године, донео је:

**ПОСЛОВНИК
О РАДУ САВЕТА РОДИТЕЉА
ЕГШ „НИКОЛА ТЕСЛА“ ЗРЕЊАНИН**

І ОСНОВНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Пословником о раду Савета родитеља (у даљем тексту: Пословник) Електротехничке и грађевинске школе „Никола Тесла“ Зрењанин (у даљем тексту: Школа) уређују се начин рада и одлучивања Савета родитеља Школе (у даљем тексту: Савет).

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

Члан 2.

Савет родитеља се у Школи формира као саветодавно тело ради остваривања што боље сарадње и учешћа родитеља у остваривању образовно-васпитних задатака Школе.

Савет родитеља чине по један представник родитеља односно другог законског заступника ученика сваког одељења.

Представнике у Савет родитеља сваке године бирају родитељи ученика на првом родитељском састанку који сазива одељењски старешина на почетку школске године, најкасније до 15. септембра.

Предлог за члана Савета родитеља може да поднесе сваки родитељ ученика одређеног одељења.

Свако одељење бира по једног представника јавним гласањем, већином гласова од укупног броја родитеља у одељењу.

Члан 3.

Савет родитеља:

1) предлаже представнике родитеља, односно других законских заступника деце, односно ученика у Школски одбор;

2) предлаже свог представника у све обавезне тимове школе као и Стручни актив за развојно планирање;

- 3) учествује у предлагању изборних садржаја и у поступку избора уџбеника;
 - 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 школском одбору намену коришћења средстава остварених радом ученичке задруге и прикупљених од родитеља, односно другог законског заступника;
 - 8) разматра и прати услове за рад школе, услове за одрастање и учење, безбедност и заштиту деце и ученика;
 - 9) учествује у поступку прописивања мера заштите и безбедности ученика за време боравка у школи и свих активности које организује школа;
 - 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 општински савет родитеља;
 - 12) разматра и друга питања утврђена Статутом.
- Савет родитеља своје предлоге, питања и ставове упућује Школском одбору, директору, стручним органима Школе и Ученичком парламенту.

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 друге послове у складу са Пословником.

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

Члан 5.

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 6.

Уколико члану Савета родитеља престане основ именована у Савету, односно његово дете изгуби статус ученика Школе; несавесно ради или неоправдано не присуствује седницама најмање два пута у току мандата тог Савета, председник Савета ће покренути иницијативу за избор другог представника родитеља тог одељења.

Повреда одредаба овог 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.

II КОНСТИТУТИВНА СЕДНИЦА**Члан 7.**

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

Рад конститутивне седнице почиње констатовањем да је изабран нови сазив Савета и чита се списак чланова.

Члан 8.

Савет бира председника и заменика председника из реда чланова Савета јавним гласањем (дизањем руке).

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

О кандидатима се гласа оним редом којим су предложени.

Члан 9.

Мандат председника и заменика Савета траје једну годину, односно важи само за ту школску годину у којој су изабрани.

Председник, односно заменик Савета може наредне школске године бити поново изабран.

Председник или заменик председника може бити разрешен пре истека мандата на лични захтев.

Председник или заменик председника може бити разрешен пре истека мандата ако му престане основ именована у Савету родитеља, одн. његово дете изгуби статус ученика Школе; на предлог члана Савета, као и ако не обавља савесно послове из своје надлежности.

Одлуку о разрешењу доноси Савет и на истој седници бира новог председника или заменика председника.

Члан 10.

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

Ако су и председник и заменик председника спречени да обављају послове из надлежности председника, седницу отвара најстарији члан док Савет не изабере члана који ће председавати седницом.

На рад, права и дужности председавајућег се примењују одредбе Пословника које се односе на председника.

Члан 11.

На конститутивној седници председник одређује једног члана Савета који ће водити записник на седницама Савета.

III РАД И ОДЛУЧИВАЊЕ САВЕТА**1. Сазивање седнице****Члан 12.**

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

Након конститутивне седнице, седнице припрема, сазива и њима руководи председник Савета, а у његовом одсуству његов заменик.

Заменик председника има сва права и обавезе председника у његовом одсуству.

Седнице се сазивају и одржавају по потреби, у складу са динамиком утврђеном Планом рада Савета који је саставни део Годишњег плана рада Школе.

Седница се обавезно сазива на писани захтев најмање једне трећине чланова Савета, као и на захтев директора, Школског одбора, стручних органа Школе или Ученичког парламента. У том случају, седници Савета обавезно присуствују представници подносиоца захтева за одржавање седнице Савета.

Члан 13.

Савет ради на седницама које се одржавају у просторијама Школе.

На седнице Савета могу се позивати представници Школског одбора, стручних органа и тимова, директор, стручни сарадници, секретар, представници Ученичког парламента, родитељи који нису чланови Савета као и друга лица која имају интерес да присуствују седници или могу својим знањем и радом да допринесу раду Савета, без права одлучивања.

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

Члан 14.

У пословима око припремања и сазивања седнице и у пословима око извршавања одлука Савета и осталог, председнику помажу директор и секретар, ако потреби и други запослени у Школи.

Члан 15.

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

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

У прилогу позива за седницу доставља се потребан писани материјал, односно извод из материјала. Поједини материјали се могу доставити и касније, на сам дан седнице.

Позив се доставља најкасније три дана пре дана одређеног за одржавање седнице.

У хитним случајевима седница се може заказати и телефоном 24 (двадесетчетири) сата пре њеног почетка.

2. Ток седнице

Члан 16.

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

Седница се може одржати уколико постоји кворум, односно уколико је присутна једна трећина укупног броја чланова савета родитеља.

У противном председник одлаже седницу Савета и заказује нову.

Члан 17.

Након утврђивања кворума, председник позива чланове Савета да предложе измене и 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 18.

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

Члан 19.

Право да учествују у дискусији имају сви чланови Савета.

Право да учествују у дискусији, по одобрењу председника, имају и директор, 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 20.

Дискусије треба да буду конкретне и јасне.

Дискутант има право да у дискусији изрази своје мишљење, став или уверење, али је обавезан да то учини у пристојном облику.

Члан 21.

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

Члан 22.

Сваки дискутант има право на реплику, ако је у нечијој дискусији поменут, а сматра да тврдње у тој дискусији треба исправити или допунити.

Члан 23.

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 24.

О одржавању реда на седници стара се председник.

Члан 25.

Због повреде реда на седници, могу се изрећи следеће мере:

- 1) опомена;
- 2) одузимање речи или
- 3) удаљење са седнице.

Мере утврђене у тачкама 1) и 2) овог члана изриче председник а меру из тачке 3) Савет на предлог председника.

Члан 26.

Опомена се изриче члану који својим понашањем на седници нарушава ред и одредбе овог пословника: који горови пре него што је затражио и добио реч, који и поред упозорења председника, говори о питању које није на дневном реду, ако прекида говорника у излагању или добацује, односно омета говорника или на други начин угрожава слободу говора, ако износи чињенице и оцене које се односе на приватни живот других лица, ако употребљава псовке или уврдљиве изразе, ако другим поступцима нарушава ред на седници или поступа противно одредбама овог пословника.

Члан 27.

Одузимање речи изриче се члану који у свом излагању нарушава ред, а већ је два пута био опоменут.

Члан 28.

Удаљавање са седнице изриче се члану који и после изречене мере одузимања речи омета или спречава рад на седници, не поштује одлуку председника о изрицању мере одузимања речи или наставља да нарушава ред и одредбе овог пословника, вређа или клевета поједине чланове или друга присутна лица.

Мера удаљења са седнице може се изрећи и без претходно изречених мера, у случају физичког напада односно другог сличног поступка, којим се угрожава физички и морални интегритет учесника седнице.

Удаљавање са седнице може се изрећи само за седницу на којој је донета мера удаљавања.

Одлука о удаљавању доноси се јавним гласањем. Члан који је удаљен са седнице дужан је да одмах напусти седницу.

Присутна лица на седници, који нису чланови Савета, због нарушавања реда по овом пословнику могу се само после једне опомене удаљити са седнице.

4. Одлучивање

Члан 29.

Савет :

1. прихвата информације, даје мишљења, сугестије, даје савете,
2. доноси одлуке по појединим тачкама дневног реда,
3. доноси закључке,
4. даје предлоге.

Члан 30.

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 31.

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

Члан 32.

Одлуке се доносе на предлог председника.

Чланови Савета, по правилу, гласају јавно, подизањем руку, на позив председника.

Члан 33.

Члан Савета може гласати за или против доношења одлуке, а може остати и уздржан.

По завршеном гласању, председник утврђује резултат гласања.

Члан 34.

Ако за решење једног питања има више предлога, председник ставља на гласање предлоге оним редом како су изношени.

О сваком предлогу гласа се посебно.

Члан 35.

Одлука о предлогу за чланове Школског одбора из реда родитеља ученика доноси се тајним гласањем.

Предлог за чланове Школског одбора има право да поднесе сваки члан Савета.

За тајно гласање користе се гласачки листићи који су оверени малим печатом Школе.

Предлаже се најмање један родитељ више од броја родитеља који се бирају у Школски одбор.

Члан 36.

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

**ЕЛЕКТРОТЕХНИЧКА И ГРАЂЕВИНСКА ШКОЛА
„НИКОЛА ТЕСЛА“**

Број:

Датум:

Зрењанин, Народног фронта 1

**ГЛАСАЧКИ ЛИСТИЋ
за утврђивање предлога за чланове Школског одбора
из реда родитеља ученика**

На седници Савета родитеља, дана _____. године, за чланове Школског одбора члан Савета родитеља тајним изјашњавањем предлаже родитеље испред чијег имена и презимена је заокружен редни број:

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

Треба заокружити онолико редних бројева колико се представника предлаже.

Уколико се не заокружи онолико редних бројева колико се представника предлаже или се заокруже сви бројеви гласачки листић је навежећи.

Председник Савета родитеља

Члан 37.

Гласачки листић се формира тако што се предложени кандидати на њему поређају азбучним редом на основу презимена кандидата.

Члан 38.

Гласање спроводи комисија која се састоји од три члана, укључујући и председника, који се бирају на предлог чланова Савета.

За председника и 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, сачињава извештај о резултатима тајног изјашњавања и објављује резултат гласања.

Извештај о резултатима тајног изјашњавања садржи податке о укупном броју чланова Савета родитеља, броју чланова који су присуствовали седници, броју чланова који су приступили гласању, броју оверених гласачких листића који су пре почетка тајног изјашњавања предати комисији, броју оверених гласачких листића који нису употребљени, броју неважећих гласачких листића и оних који нису враћени као и податке о броју гласова датих за сваког кандидата.

Члан 39.

За члана Школског одбора предложени су кандидати који су добили највећи број гласова присутних чланова Савета.

У случају да по извршеном гласању нико од предложених кандидата не добије потребан број гласова из претходног става, приступа се другом кругу гласања. У другом кругу изјашњавања на листи ће се наћи два кандидата са највећим бројем гласова из првог круга. У другом кругу гласања предложен је онај кандидат који добије већи број гласова.

Члан 40.

Одлука Савета којом је утврђен предлог за чланове Школског одбора из реда родитеља ученика без одлагања се доставља Скупштини града Зрењанина ради благовременог именовања Школског одбора.

Члан 41.

Сваке школске године Савет родитеља предлаже из реда својих чланова представника и његовог заменика за Општински савет родитеља.

Избор представника и његовог заменика за Општински савет родитеља врши се јавним гласањем на начин и по поступку прописаним овим Пословником.

5. Прекид и одлагање седнице**Члан 42.**

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 43.

Ако седници не присуствује потребан број чланова Савета 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. Записник са седнице**Члан 44.**

О раду на седници Савета води се записник.

На конститутивној седници Савета одређује се члан Савета који ће водити записник на седницама Савета.

У случају да записничар није присутан на седници, на почетку седнице председник Савета ће одредити једног члана који ће водити записник.

Оригинал записника са евентуалним прилозима чува се у архиви Школе, као документ од трајне вредности.

Члан 45.

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 46.

Записник се води у електронском облику и одложен трајно чува у регистратору .

Записник садржи основне податке о седници и раду на њој, и то:

- 1) место, дан и час почетка седнице,
- 2) имена присутних чланова Савета, односно 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) податке о мерама изреченим са циљем да се одржи ред на седници и о лицима којима су мере изречене,
- 8) податке о одлучивању Савета по свакој тачки дневног реда,
- 9) податак о прекиду седнице,
- 10) време завршетка седнице,
- 11) друге податке о седници, које председник сматра значајним.

Члан 47.

Записник потписују председник и записничар и оверавасе малим печатом Школе од стране административног радника или секретара.

IV КОМИСИЈЕ САВЕТА РОДИТЕЉА**Члан 48.**

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

Члан 49.

Састав комисије из члана 49. овог пословника, њен задатак и рок за извршење посла утврђује Савет приликом њеног образовања.

Чланови комисије за свој рад одговарају Савету.

V ОСТАЛИ ЗАДАЦИ САВЕТА РОДИТЕЉА**Члан 50.**

Савет предлаже Школском одбору свог представника у Стручни актив за развојно планирањеа директору представника у обавезне тимове школе.

Одређивање ових представника врши се јавним гласањем, на начин и по поступку прописаним овим Пословником.

Члан 51.

Поред послова прописаних Законом и Статутом Школе, Савет 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.

VI ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 52.

Даном ступања на снагу овог Пословника престаје да важи Пословник о раду Савета родитеља ЕГШ „Никола Тесла“ Зрењанин број 279-1 од 13.06.2014. године.

Члан 53.

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

Датум објављивања _____

ПРЕДСЕДНИК ШКОЛСКОГ ОДБОРА
Предраг Рељин