

На основу члана 120. став 8. Закона о основама система образовања и васпитања ("Сл. гласник РС", бр. 88/2017, 27/2018-др.закон,10/2019-даље,6/2020 и 129/2021-даље: Закон) и члана 45. Статута школе, дел.бр.144/01 од 29.1.2018.године, Савет родитеља Електро-саобраћајне техничке школе „Никола Тесла“ у Краљеву је на седници, одржаној дана 14.9.2022.год. донео је:

## **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 Електро-саобраћајне техничке школе „Никола Тесла“ у Краљеву (даље: Школа).

Начин избора чланова Савета родитеља, мандат чланова, 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 одредбама члана 120.ст.6. Закона о основама система образовања и васпитања и Статутом школе.

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.**

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 и Статутом школе 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 ПРИПРЕМА, САЗИВАЊЕ И ТОК СЕДНИЦЕ**

#### **Члан 6.**

Прву седницу Савета родитеља сазива директор школе.

Седнице Савета родитеља сазива председник, а у случају његове спречености заменик председника у складу са Пословником о раду Савета родитеља.

Предлог за сазивање седнице може дати сваки члан Савета.

Седница ће се обавезно сазвати на захтев директора, председника Школског одбора и Наставничког већа Школе.

#### **Члан 7.**

Седница се сазива писменим путем или телефоном, најкасније на 3 дана пре одржавања седнице.

Уз позив за седницу доставља се материјал за важније седнице или важније тачке дневног реда.

#### **Члан 8.**

Техничку припрему материјала врше запослени Школе, по налогу директора.

#### **Члан 9.**

Седнице се одржавају по указаној потреби.

Седнице Савета су јавне.

Седницама могу присуствовати и други родитељи, запослени у Школи и представници локалне самоуправе.

Седницама Савета редовно присуствују директор Школе или лице које он овласти, и стручни сарадници.

#### **Члан 10.**

Седницу отвара и њеним радом руководи председник Савета родитеља.

По отварању седнице, председник утврђује да ли седници присуствује довољан број чланова за пуноважно одлучивање.

Савет родитеља може одржати седницу уколико присуствује већина од укупног броја чланова, а одлуке се доносе већином присутних чланова.

#### **Члан 11.**

Ако седници не присуствује потребан број чланова, седница се одлаже и сазива нова у року од 7 дана.

Изузетно, ако је потребна хитност у поступању Савет родитеља може одлучити да ради без кворума, с тим да се за одлуке прибави накнадна писмена сагласност потребног броја чланова. Одлуке усвојене на начин из ст.2. овог члана, потврђују се на првој наредној седници.

#### **Члан 12.**

Седница почиње утврђивањем дневног реда.

Председник Савета родитеља позива чланове да се изјасне о предложеном дневном реду и даје потребна обавештења.

Предложени дневни ред може се изменити и допунити.

#### **Члан 13.**

Пре преласка на рад по усвојеном дневном реду, Савет родитеља усваја Записник са претходне седнице.

#### **Члан 14.**

Члан Савета родитеља може дискутовати само о питању које је на дневном реду. Председник даје реч члановима по редоследу пријављивања. Нико на седници не може дискутовати пре него што добије реч од председника.

Дискусија мора бити јасна, кратка и без непотребног понављања. Ако се учесник у дискусији удаљи од предмета, председник је дужан да га на то упозори, а у поновљеном случају може му одузети реч.

#### **Члан 15.**

Чланови Савета родитеља могу предложити доношење одлука и закључака, или допунити већ предложене или предложити нову формулацију.

#### **Члан 16.**

О предложеним одлукама и закључцима чланови се изјашњавају гласањем.

Гласање се врши јавно, дизањем руку.

Одлука и закључак је донет ако се за предлог изјасни већина присутних чланова.

#### **Члан 17.**

За одлуку или закључак гласа 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.**

Одлуке и закључци Савета родитеља треба да се учине доступним запосленима у Школи и ученицима.

### **Члан 20.**

Гласање је **тајно** у случају када се предлажу представници из реда родитеља за чланове Школског одбора.

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

Предложени кандидати се на листићима наводе по азбучном реду презимена.

Предлаже се увек већи број кандидата од броја кандидата који се бира.

Гласање се врши заокруживањем редног броја испред имена кандидата.

Гласање спроводи и резултат утврђује трочлана комисија, из реда чланова Савета родитеља, изабрана на седници на којој се врши гласање.

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

Ако више кандидата добије исти број гласова, гласање се понавља само за њих, док се не утврде кандидати са највећим бројем гласова.

У случају предлагања мањег броја представника из редова родитеља у Школски одбор због покретања иницијативе за разрешење именованог члана из реда родитеља примењује се иста процедура описана у претходним ставовима чл.20. овог Пословника.

## **III ОДРЖАВАЊЕ РЕДА НА СЕДНИЦАМА**

## **Члан 21.**

Председник Савета родитеља се стара о одржавању реда на седницама.

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;

## **IV ВОЂЕЊЕ ЗАПИСНИКА**

### **Члан 23.**

На седници савета родитеља води се записник.

Записник води лице које одреди председник Савета родитеља или директор школе.

Записник потписује председник Савета родитеља и записничар.

#### **Члан 24.**

Записник садржи:

Записник обавезно садржи:

- редни број седнице Савета родитеља;
- место и време одржавања и трајање седнице;
- имена лица која присуствују седници , а нису чланови Савета родитеља;
- број оправдано и неоправдано одсутних чланова;
- дневни ред седнице;
- кратак садржај расправе по појединим тачкама дневног реда;
- текст одлука и закључака по тачкама дневног реда.

Председник може одлучити да се у записник унесу и други подаци.

#### **Члан 25.**

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

#### **Члан 26.**

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

#### **Члан 27.**

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.

### **V КОМИСИЈЕ САВЕТА РОДИТЕЉА**

#### **Члан 28.**

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

### **Члан 29.**

Састав комисије из члана 28. овог пословника, њен задатак и рок за извршење посла утврђује Савет родитеља приликом њеног образовања.

Чланови комисије за свој рад одговарају Савету родитеља.

## **VI ОСТАЛИ ЗАДАЦИ САВЕТА РОДИТЕЉА**

### **Члан 30.**

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 31.**

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.

## **VII ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ**

### **Члан 32.**

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

### **Члан 33.**

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

### **Члан 34.**

Ступањем на снагу овог Пословника престаје да важи Пословник о раду Савета родитеља.  
дел.бр.2020/01 од 14.9.2021.год.

Председница Савета родитеља

Пословник је објављен на огласној табли

---

Биљана Танасковић

---

Ступио је на снагу

---

Секретар

---

Марија Кнежевић