

На основу члана 34.став8.тачка 3. Закона о средњем образовању и васпитању и Статута ЈУ Електротехничке школе „ Никола Тесла“ Бања Лука број: 600/10, 649-3/11 и 100-04/12 Савјет родитеља Школе на сједници одржаној 13.10.2014. године, донио је

ПОСЛОВНИК О РАДУ САВЈЕТА РОДИТЕЉА

1. ОПШТЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Овим Пословником (у даљем тексту: Пословник) регулише се начин рада Савјета родитеља ЈУ ЕТШ „Никола Тесла“ Бања Лука (у даљем тексту: Савјет), а нарочито припремање и заказивање сједница, ток и начин њиховог вођења, начин доношења одлука, одржавање реда на сједници, те вођење и састављање записника.

Одредбе овог Пословника обавезне су за све чланове Савјета родитеља и друга лица која присуствују сједницама овог савјетодавног тијела.

Члан 2.

Школа је обавезна да остварује сталну сарадњу са родитељима и да их редовно обавјештава о унапређивању образовно-васпитног рада, о начину укључивања родитеља у рад са ученицима, о заједничком педагошком раду и другим питањима од интереса за школу, ученике и њихове родитеље.

Члан 3.

Сарадња школе са родитељима се остварује:

- учешћем представника родитеља у раду Школског одбора,
- у личном контакту предметних наставника, одјељењских старјешина, школског педагога и психолога, директора и осталих запослених радника у школи,
- преко општих школских родитељских састанака,
- путем обавезних одјељењских родитељских састанака,
- преко Савјета родитеља Школе,
- информацијама и консултацијама, као и преко других заједничких активности.

Члан 4.

Родитељи помажу школи на тај начин што се интересују за рад своје дјеце, како у школи тако и ван ње.

Члан 5.

Радом сједнице Савјета родитеља руководи предсједник, који одговара за примјену одредби овог Пословника.

2. КОНСТИТУИСАЊЕ САВЈЕТА РОДИТЕЉА

Члан 6.

Савјет родитеља се конституише на првој сједници коју заказује предсједник.

Савјет родитеља чине по један представник родитеља ученика сваког одјељења, а бирају их родитељи ученика на првом родитељском састанку који сазива одјељенски старјешина на почетку школске године.

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

Савјет родитеља има онолико чланова колико Школа има одјељења.

Члан 7.

Савјет родитеља:

- а) разматра успјех ученика у учењу и владању,
- б) разматра план екскурзија и излета ученика на почетку школске године,
- г) разматра школски календар,
- д) представља ставове родитеља ученика Школском одбору,
- ђ) подстиче ангажовање родитеља у раду Школе,
- е) учествује у изради и реализацији одговарајућих пројеката којима се подстиче и унапређује васпитно-образовни рад у школи,
- ж) промовише интересе школе у локалној заједници на чијем се подручју школа налази,
- з) предлаже и бира чланове Савјета родитеља за чланство у Школском одбору,
- и) предлаже представника за избор ученика генерације

Савјет родитеља своје приједлоге, питања и ставове упућује органу управљања, директору и стручним органима Школе.

Школски педагог помаже раду Савјета родитеља.

3. ПРЕДСЈЕДНИК И ЗАМЈЕНИК ПРЕДСЈЕДНИКА САВЈЕТА РОДИТЕЉА

Члан 8.

Предсједника, замјеника предсједника и записничара бирају чланови Савјета родитеља Школе.

Кандидате за предсједника, замјеника и записничара може предложити члан Савјета родитеља.

Избор председника Савјета врши се тајним гласањем, а изабран је онај кандидат који добије већину гласова свих чланова Савјета родитеља Школе.

На исти начин се врши избор замјеника председника и записничара.

Члановима Савјета родитеља, председнику и замјенику председника мандат траје до завршетка школовања ученика, а најдуже четири школске године.

Члан 9.

Председник може бити разријешен дужности и прије истека мандата на лични захтјев, подношењем оставке или разријешењем уколико не обавља своју дужност у складу са Законом, општим актима школе и овим Пословником, а на приједлог чланова Савјета родитеља.

Члан 10.

Председник сазива и руководи сједницама Савјета, стара се о примјени општих аката Школе, Пословника о раду Савјета родитеља, обезбјеђује благовремено извршење одлука Савјета и др.

4. РАД САВЈЕТА РОДИТЕЉА

Члан 11.

Сједницу Савјета родитеља сазива и њиме руководи председник, а у случају његовог одсуства, састанак заказује и њиме руководи замјеник председника.

Члан 12.

Председник Савјета родитеља припрема приједлог дневног реда сједнице, уз консултацију са директором школе или педагогом, одељењским старјешинама и другим органима школе.

Сједницама Савјета родитеља обавезно присуствује представник психолошко-педагошке службе.

Члан 13.

При састављању приједлога дневног реда води се рачуна о томе:

- да се у дневни ред унесу питања која по закону и статуту спадају у надлежност Савјета и остала питања на захтјев директора, Наставничког вијећа и осталих стручних органа, као и Школског одбора у складу са статутом;
- да дневни ред не буде сувише опширан како би се све предвиђене тачке дневног реда могле обрадити на сједници;
- да дневни ред обухвати првенствено она питања која су у моменту одржавања сједнице најактуелнија за рад Савјета и Школе у цјелини.

Члан 14.

Предсједник Савјета дужан је да сједницу сазове на захтјев једне трећине укупног броја чланова Савјета.

Члан 15.

Предсједник Савјета сазива сједницу најкасније 3 дана прије дана одређеног за одржавање сједнице.

Предсједник Савјета сазива сједницу писменим путем, слањем позива поштом или по ученику, а уколико за сједницу није потребно доставити посебан радни материјал, сједницу је могуће сазвати и телефоном.

За поједине тачке дневног реда, уз позив са предложеним дневним редом доставља се потребан материјал свим члановима Савјета.

Члан 16.

На сједнице Савјета по потреби се позивају представници Школског одбора и стручних органа, директор школе, представници Савјета ученика, као и друга лица која имају интерес да сједници присуствују или могу да допринесу раду Савјета.

Члан 17.

Сједнице се сазивају и одржавају по потреби, а најмање један пут у току једног полугодишта.

Члан 18.

Предсједник Савјета, односно његов замјеник се стара да се рад на сједници правилно одвија, те одржава ред на сједници.

Предсједник Савјета има сљедећа права и дужности:

- стара се да се рад на сједници Савјета одвија према утврђеном дневном реду,
- даје ријеч члановима Савјета и другим учесницима сједнице,
- оправдава у оправданим случајевима напуштање сједнице појединим члановима Савјета,
- потписује донесене закључке, ставове и приједлоге,
- врши и друге послове у складу са законом и статутом школе.

Члан 19.

Члан Савјета има права и дужности:

- да присуствује сједницама Савјета и активно учествује у његовом раду,
- да обавијести предсједника Савјета у случају спријечености да присуствује сједници, преко секретаријата школе најкасније један дан прије одржавања сједнице или накнадно правда изостанак,
- врши и друга права и дужности које произлазе из одредаба закона, статута и општих аката школе.

4.1. Ток рада на сједници

Члан 20.

Предсједник утврђује присутност и одсутност чланова Савјета.

Када утврди да сједници Савјета присуствује већина од укупног броја констатује да сједница може да почне са радом.

У противном одлаже сједницу Савјета и заказује нову.

Члан 21.

Предсједник потом даје на гласање усвајање дневног реда.

Поред предложеног дневног реда сваки члан Савјета родитеља може на образложени захтјев тражити да се у дневни ред сједнице уврсти и одређено питање чије разматрање не трпи одлагање.

Члан 22.

Предсједник проглашава коначно утврђени дневни ред сједнице, а потом прелази на расправљање о појединим тачкама дневног реда

Члан 23.

Члан Савјета који жели да учествује у дискусији мора претходно добити дозволу од предсједника.

Пријављени учесник може да говори само о питањима која су на дневном реду, избјегавајући опширност.

Члан 24.

Предсједник има право да опомене учесника да се у расправи не удаљава од предмета дневног реда и да у свом излагању буде краћи и конкретнији.

Ако се говорник ни последије друге опомене не држи предмета дневног реда, предсједник ће му одузети ријеч.

Члан 25.

Савјет може, на приједлог предсједника или неког другог члана, односно учесника на сједници, донијети одлуку да се расправа о појединим питањима прекине да би се предмет поново проучио или да се допуни материјал, односно прибаве потребни подаци до идуће сједнице.

Члан 26.

Када се заврши расправа о појединој тачки дневног реда доноси се одлука, закључак, мишљење, приједлог који се упућује надлежном органу (школском одбору, директору, стручним органима).

4.2. Кворум и одлучивање

Члан 27.

Савјет може доносити закључке, приједлоге или одлуке ако сједници присуствује више од половине чланова Савјета.

Савјет доноси закључке, приједлоге или одлуке натполовичном већином чланова Савјета изузев код избора чланова за представнике у Школски одбор из реда родитеља чији је избор уређен Правилником о избору и раду Школског одбора.

Члан 28.

За сваки приједлог о коме се расправља на сједници, доноси се закључак, приједлог или одлука, састављен тако да јасно изражава шта се утврђује, ко треба да их изврши, на који начин и у ком року.

Прихваћена формулација одлуке уноси се у записник.

Члан 29.

Ако за рјешење истог питања има више приједлога, предсједник ставља на гласање поједине приједлоге оним редом како су изложени.

О сваком приједлогу гласа се посебно.

Члан 30.

Чланови Савјета гласају на тај начин што се изјашњавају «за» или «против» приједлога, такође, могу бити уздржани.

У случају да је број гласова «за» или «против» исти, гласање се понавља.

Гласање је јавно, а врши се дизањем руке.

Предсједник позива чланове да се изјасне ко је за усвајање приједлога, ко је против, а ко суздржан од гласања.

По завршеном гласању, предсједник утврђује резултат гласања и јавно констатује какву је одлуку донио Савјет.

4.3. Одлагање и прекид рада сједнице

Члан 31.

Савјет може одлучити да се сједница прекине ако се у току дана не могу ријешити сва питања из дневног реда и уколико то захтјева већина чланова Савјета.

Члан 32.

Сједница Савјета се прекида:

- 1) када у току сједнице број присутних чланова Савјета, усљед напуштања сједнице буде недовољан за пуноважно одлучивање,
- 2) када због дужег трајања сједнице, она не може да се заврши у планирано вријеме,

- 3) када дође до тежег нарушавања реда на сједници, сједницу Савјета прекида председник и заказује нову.

4.4. Одржавање реда на сједници

Члан 33.

Због ометања реда на сједници могу се према члановима и другим лицима изрећи следеће мјере:

- 1) опомена,
- 2) одузимање ријечи,
- 3) удаљење са сједнице.

Члан 34.

Опомена се изриче члану који понашањем на сједници нарушава ред сједнице.

Одузимање ријечи изриче се члановима који у излагању нарушавају ред, а већ су били опоменути.

Удаљење са сједнице изриче се члану Савјета који вријеђа или клевета поједине чланове или друга присутна лица, као и онда ако одбије да поштује мјере за одржавање реда које су према њему изречене на сједници. Удаљење са сједнице може се изрећи само за сједницу на којој је донесена та мјера.

Одлука о удаљењу доноси се јавним гласањем. Онај ко је удаљен дужан је одмах напустити сједницу.

Члан 35.

На сједницама Савјета родитеља води се записник кога овјеравају председник и записничар.

Записник обавезно садржи:

- редни број сједнице (рачунајући од почетка школске године),
- мјесто, датум и вријеме одржавања,
- имена присутних лица која нису чланови,
- констатацију да сједници присуствује потребан број чланова за пуноважно одлучивање,
- усвојен дневни ред,
- донесене одлуке са знаком како се гласало и како је донесена одлука,
- закључке донесене о појединим тачкама дневног реда,
- вријеме када је сједница завршена или прекинута,
- потпис председавајућег и записничара.

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

Члан 36.

Записник води избрани записничар.

Члан 37.

Записник се чува у архиви школе, као документ трајне вредности.

Члан 38.

Када је дневни ред исцрпљен, предсједник Савјета закључује сједницу.

5. ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ**Члан 39.**

Рад предсједника и чланова Савјета је бесплатан.

Члан 40.

За све оно што није регулисано одредбама овог Пословника примјењиваће се одредбе Закона и Статута школе.

Члан 41.

Овај пословник ступа на снагу даном доношења, а његове измјене и допуне се врше на исти начин и по поступку који важи за његово доношење.

Број: 480-1/14

Датум: 13.10.2014.

Предсједник
Савјета родитеља
Жељка Грмуша