

Na osnovu člana 56. Zakona o osnovama sistema obrazovanja i vaspitanja i člana ____ Statuta, Savet roditelja Ekonomsko-trgovinske škole iz Novog Pazar na svojoj sednici od _____ godine, doneo je

POSLOVNIK O RADU SAVETA RODITELJA

I OPŠTE ODREDBE

član 1.

Ovim Poslovníkom uređuje se način rada i odlučivanja Saveta roditelja Škole _____ (u daljem tekstu: Savet), koji se donosi na prvoj sednici.

član 2.

Savet roditelja razmatra:

- 1) uspeh učenika u učenju i vladanju,
- 2) namenu korišćenja sredstava ostvarenih radom učeničke zadruge, proširenom delatnošću škole, od donacija i sredstava roditelja u posebnom fondu škole,
- 3) uslove za rad škole,
- 4) uslove za ostvarivanje ekakurzija,
- 5) predlaže mere za unapređivanje uspeha učenika u učenju i vladanju,
- 6) mere za unapređivanje uslova za rad škole,
- 7) predlaže predstavnike roditelja učenika u Školski odbor,
- 8) druga pitanja utvrđena Statutom škole.

Svoje predloge, pitanja i stavove, Savet upućuje Školskom odboru, direktoru i stručnim organima škole.

član 3.

Predsednik Saveta stara se o pravilnoj primeni odredaba ovog Poslovníka.

član 4.

Sednicama Saveta pored članova mogu prisustvovati direktor, članovi Školskog odbora i Nastavničkog veća.

II SEDNICE SAVETA

član 5.

Sednice Saveta održavaju se po potrebi.

Održavanje sednica Saveta objavljuje se na oglasnoj tabli škole.

član 6.

Predsedniku Saveta u pripremi sednica pomaže sekretar škole i pojedini članovi Nastavničkog veća.

Administrativne poslove u vezi održavanja sednica saveta obavlja Sekretarijat (opšta služba) škole.

član 7.

Pripreme dnevnog reda Saveta vrše se u dogovoru sa direktorom škole ili radnikom koga on odredi.

član 8.

U predlog dnevnog reda Saveta škole mogu se uvrstiti ona pitanja koja spadaju u nadležnost Saveta prema Zakonu i Statutu Škole.

član 9.

Za predložene tačke dnevnog reda potrebno je pripremiti odgovarajući pisani materijal.

član 10.

Sednice Saveta saziva predsednik, a u njegovom odsustvu zamenik predsednika. Predsednik Saveta, odnosno njegov zamenik dužan je da sazove Savet na zahtev:

- 1) direktora Škole,
- 2) Nastavničkog veća,
- 3) Školskog odbora,
- 4) Sindikata škole i
- 5) jedne trećine članova Saveta.

član 11.

Poziv za sednicu Saveta škole mora se dostaviti članovima najkasnije tri dana pre održavanja sednice.

U pozivu se moraju naznačiti predlog dnevnog reda, dan, čas i mesto održavanja sednice.

Za pojedine važnije tačke dnevnog reda, uz poziv se dostavlja i materijal odnosno izvod iz materijala za sednicu.

Pored poziva za sednicu Saveta, predlog dnevnog reda sednice objavljuje se i na oglasnoj tabli škole.

III TOK RADA NA SEDNICI

član 12.

Na prvoj (konstitutivnoj) sednici Saveta škole bira se predsednik saveta i njegov zamenik. Mandat predsednika (odnosno zamenika) traje dve godine, i po isteku mandata ne može biti više biran.

Alternativa: Predsednik može biti biran na 4 godine.

član 13.

Sednicama odbora predsedava predsednik, odnosno njegov zamenik.

Predsednik utvrđuje prisutnost i odsutnost članova Saveta.

Kada utvrdi da sednici Saveta prisustvuje većina saveta od ukupnog broja konstatuje da sednica može da počne sa radom.

U protivnom odlaže sednicu Saveta i zakazuje novu sednicu.

član 14.

Predsednik Saveta, odnosno njegov zamenik stara se da se rad na sednici pravilno odvija i održava rad na sednici.

Predsednik Saveta ima sledeća prava i dužnosti:

- stara da se rad na sednici Saveta odvija prema utvrđenom dnevnom redu,
- daje reč članovima Saveta i drugim učesnicima na sednici,
- opravdava u opravdanim slučajevima pojedinim članovima Saveta napuštanje sednice,

- potpisuje donete odluke i zaključke,
- vrši i druge poslove u skladu sa Zakonom i Statutom Škole.

član 15.

Član Saveta ima prava i dužnosti:

- da prisustvuje sednicama Saveta i da aktivno učestvuje u njegovom radu,
- da obavesti predsednika Saveta u slučaju sprečenosti da prisustvuje sednici ili naknadno opravda svoj izostanak,
- vrši i druga prava i dužnosti koje proističu iz odredaba zakona, statuta i opštih akata škole.

član 16.

Pre prelaska na dnevni red Savet donosi odluku o usvajanju zapisnika sa prethodne sednice i daje obaveštenja o izvršenim odlukama sa prethodne sednice.

član 17.

U toku diskusije po pojedinim pitanjima, iz dnevnog reda članovi mogu preko predsednika tražiti objašnjenja.

Ako je za davanje odgovora potrebno da se prikupr određeni podaci ili posebna dokumentacija, može se odobriti da se odgovor da na narednoj sednici.

član 18.

Predsednik proglašava konačno utvrđeni dnevni red sednice, pa se prelazi na raspravljanje o pojedinim tačkama dnevnog reda.

član 19.

Izveštaj o određenim tačkama dnevnog reda podnosi izvestilac.

Pošto izvestilac završi svoje izlaganje, predsednik poziva na diskusiju.

član 20.

Svako ko želi da učestvuje u raspravi mora prethodno dobiti dozvolu od predsednika. Prijavljeni učesnik treba da govori samo o pitanju iz dnevnog reda, izbegavajući opširnost.

U naročito opravdanim slučajevima može se ograničiti vreme govora pojedinih učesnika u raspravi.

član 21.

Predsednik ima pravo da opomene učesnika da se u raspravi ne udaljava od predmeta dnevnog reda i da u svom izlaganju bude kraći i konkretniji. Ako se govornik ni posle druge opomene ne drži predmeta dnevnog reda, predsednik će mu oduzeti reč.

član 22.

Savet može, na predlog predsednika ili nekog drugog člana, odnosno učesnika na sednici, doneti odluku da se rasprava o pojedinim pitanjima prekine da bi se predmet ponovo proučio ili da se dopuni materijal, odnosno pribave potrebni podaci do iduće sednice.

član 23.

Rasprava o pojedinim tačkama dnevnog reda traje sve dok svi prijavljeni govornici ne završe izlaganje. Predsednik zaključuje raspravu o pojedinoj tački dnevnog reda kada se utvrdi da više nema prijavljenih govornika.

Izuzetno, može se na predlog predsednika ili bilo kog člana i drugih učesnika odlučiti da se rasprava o pojedinoj tački dnevnog reda zaključi i pre nego što su diskutovali svi prijavljeni govornici, ako je pitanje o kome se raspravlja već dovoljno razjašnjeno da se može doneti odluka, ukoliko su prijavljeni odustali od diskusije.

član 24.

Kada se završi rasprava o jednoj tački dnevnog reda, ne može se preći na sledeću, dok se ne donese odluka. Izuzetno, može se odlučiti da se, s obzirom na povezanost pojedinih pitanja, zajednički raspravlja o dvema ili više tačaka dnevnog reda.

IV KVORUM I ODLUČIVANJE

član 25.

Savet može donositi odluke ako sednici prisustvuje više od polovine članova Saveta. Savet donosi odluke većinom glasova ukupnog broja članova.

član 26.

Za svaki predlog o kome se raspravlja na sednici, mora se doneti odluka, sastavljena tako da jasno izražava šta se utvrđuje, ko treba odluku da izvrši, na koji način i u kom roku. Prihvaćena formulacija odluke unosi se u zapisnik.

član 27.

Ako za rešenje istog pitanja ima više predloga, predsednik stavlja na glasanje pojedine predloge onim radom kako su izloženi.

O svakom predlogu glasa se posebno.

član 28.

Glasanje je po pravilu javno.

Članovi Saveta glasaju na taj način što se izjašnjavaju "za" ili "protiv" predloga ili izdvajaju mišljenje.

U slučaju da je broj glasova "za" i "protiv" isti, glasanje se ponavlja.

član 29.

Javno glasanje vrši se dizanjem ruke ili poimenično. Poimenično glasanje vrši se prozivanjem članova. Po završenom glasanju, predsednik utvršuje rezultat glasanja.

V ODLAGANJE I PREKID RADA SEDNICE

član 30.

Savet može odlučiti da se sednica prekine ako se u toku dana ne mogu rešiti sva pitanja iz dnevnog reda i ukoliko to zahtevavećina članova Saveta.

član 31.

Sednica Saveta se prekida:

- 1) kada u toku sednice broj prisutnih članova Saveta, usled napuštanja sednice bude nedovoljan za punovažno odlučivanje.
- 2) kada zbog dužeg trajanjasednice, ona ne može da završi u planirano vreme,
- 3) kada dođe do težeg narušavanja reda na sednici, a predsednik nije u stanju da određenim merama uspostavi red neophodan za rad sednice.

Sednicu Saveta prekida predsednik Saveta i zakazuje novu sednicu.

Prekinuta sednica se nastavlja najdocnije u roku od tri dana po prekidu sednice.

VI ODRŽAVANJE REDA NA SEDNICI

član 32.

Zbog ometanja reda na sednicama mogu se prema članovima i drugim pozvanim licima izreći sledeće mere:

1. opomena na red,
2. oduzimanje reči,
3. udaljenje sa sednice.

član 33.

Opomena na red izriča se članu koji svojim ponašanjem na sednici narušava red sednice.

Oduzimanje reči izriče se članovima koji u svom izlaganju narušavaju red, a već su bili opomenuti.

Udaljenje sa sednice izriče se prema članu Saveta koji vređa ili kleveta pojedine članove ili druga prisutna lica, ili ako odbije da poštuje mere za održavanje reda koje su prema njemu izrečene na sednici. Udaljenje se sednice može se izreći samo za sednicu na kojoj je doneta mera udaljenja.

Odluka o udaljenju donosi se javnim glasanjem. Onaj ko je udaljen sa sednice, dužan je da odmah napusti sednicu.

VII ZAPISNIK

član 34.

Kada je dnevni red iscršljen, predsednik Saveta zaključuje sednicu.

član 35.

Na svakoj sednici Saveta vodi se zapisnik koji obavezno sadrži:

- redni broj sednice (računajući od početka mandatnog perioda),
- mesto, datum i vreme održavanja,
- imena prisutnih i odsutnih članova (navesti imena opravdano odsutnih),
- imena prisutnih lica koja nisu članovi,
- konstataciju da sednici prisustvije potreban broj članova za punovažno odlučivanje,
- usvojen dnevni red,
- formulaciju odluka o kojima se glasalo,
- zaključke donete o pojedinim tačkama dnevnog reda sa naznačenjem broja glasova za predlog, protiv i brojanjem uzdržanih glasova,
- vreme kada je sednica završena ili prekinuta,
- potpis predsedavajućeg i zapisničara.

U zapisnik se unose i izjave za koje pojedini članovi izričito traže da se unesu, kao i druge okolnosti za koje Savet donese odluku.

član 36.

Ako se zapisnik sastoji iz više listova, svaku stranu parafiraju zapisničar i predsedavajući. Izmene i dopune zapisnika vrše se samo odlukom Saveta prilikom njegovog usvajanja.

član 37.

Zapisnik se mora sastaviti i objaviti najkasnije pet dana po održanoj sednici. Odluke i preporuke ne mogu se sprovoditi dok zapisnik ne bude potpisan.

član 38.

Original zapisnika sa eventualnim priložima čuva se u službi za opšte poslove kao dokument trajne vrednosti.

VIII ZAVRŠNE ODREDBE

član 39.

Za sve ono što nije regulisano odredbama ovog Poslovnika primenjivaće se odredbe Zakona i Statuta škole.

član 40.

Tumačenje odredaba ovog Poslovnika daje Savet roditelja.

član 41.

Ovaj Poslovnik stupa na snagu osmog dana po objavljivanju na oglasnoj tabli škole.

PREDSEDNIK SAVETA RODITELJA
