



ШКОЛА ЗА ДИЗАЈН

Београд, Крупањска 3

Телефони : секретаријат 3066-408, рачуноводство 2660-164

Деловодни број: 01-188

Датум: 14.09.2020. године

На основу члана 119. став 1. тачка 1. а у складу са чланом 120. став 8. Закона о основама система образовања и васпитања (“Службени гласник РС”, број 88/2017, 27/2018 – др.закон, 10/2019 и 6/2020) , Школски одбор Школе за дизајн у Београду је на седници одржаној дана 14.09.2020. године

ПОСЛОВНИК О РАДУ САВЕТА РОДИТЕЉА Школе за дизајн у Београду

I. ОСНОВНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Пословником о раду Савета родитеља (у даљем тексту: Пословник) Школе за дизајн у Београду, (у даљем тексту: школа) уређују се надлежност, начин рада и одлучивања Савета родитеља школе (у даљем тексту: Савет).

Начин избора чланова Савета родитеља и мандат чланова Савета родитеља уређен је Статутом школе.

Члан 2.

Представници савета родитеља бирају се сваке школске године.

Савет родитеља:

1. предлаже представнике родитеља, односно других законских заступника ученика у орган управљања;
2. предлаже свог представника у све обавезне тимове установе;
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 рада школе, спољашњем вредновању и самовредновању, завршном исптиу, резултатима националног и међународног тестирања и спровођење мера за обезбеђивање и унапредење квалитета образовно васпитног рада;
6. разматра намену коришћења средстава од однација и од проширене делатности установе;
7. предлаже органу управљања намену коришћења средстава остварених радом ученичкве задруге и прикупљених од родитеља односно другог законског заступника;
8. разматра и прати услове за рад установе, услове за одрастање и учење, безбедност и заштиту деце и ученика,
9. учествује у поступку прописивања мера заштите безбедности ученика

10. даје сагласност на програм и организовање екскурзије, односно програме наставе у природи и разматра извештај о њиховом остваривању;
11. предлаже представника и љеговог заменика з аопштински савет родитељ;
12. разматра и друга питања утврђена статутом.

Члан 3.

Савет ради на седницама које се одржавају у згради школе.

Директор школе је у обавези да обезбеди адекватну просторију за одржавање седница.

Седнице су јавне и њима присуствују сви чланови овог органа, представници родитеља ученика сваког одељења у школи, а могу присуствовать и остали родитељи ученика школе и наставници.

На седнице Савета родитеља могу се позивати представници Школског одбора, стручних органа, 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.

Савет представља и заступа председник Савета родитеља (у даљем тексту: 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 одговарајућим прописима;

Члан 5.

Председник и заменик председника бирају се на првој седници Савета у новом сазиву (у даљем тексту: конститутивна седница).

Прву конститутивну седницу заказују директор и психолог школе.

На конститутивној седници сваком члану Савета уручује се Пословник.

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

Члан 6.

На првој конститутивној седници Савет бира председника и заменика председника јавним изјашњавање. Савет ради ефикаснијег рада може бирати комисије од три члана ради припремања и решавања одређених питања.

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 7.

Мандат председника и заменика председника Савета траје једну годину.

Председник, односно заменик Савета може наредне 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 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 8.

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, председник или заменик председника одређују једног члана Савета да обавља те послове.

Члан 9.

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 10.

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.

II. РАД И ОДЛУЧИВАЊЕ САВЕТА

1. Сазивање седнице

Члан 11.

Седницу Савета припрема и сазива председник.
Седнице се сазивају по потреби.

Председник Савета односно његов заменик дужан је да сазове седницу на захтев најмање једне трећине чланова Савета, као и на захтев директора школе, Школског одбора, Наставничког већа или Ученичког парламента.

Члан 12.

У позиву се морају назначити предлог дневног реда, дан, час и место одржавања седнице.

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

Уз позив за седницу досавља се и материјал односно извод из материјала.

Поједини материјали се могу доставити и касније, на сам дан седнице.

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

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

Члан 13.

Позив за седницу и предложени дневни ред објављују се на огласној табли школе.

Члан 14.

Председнику Савета у припреми седница помаже психолог школе који је и записничар на седницама.

Психолог пружа стручну помоћ у раду Савету и обавезно је присутан на седницама.

Члан 15.

Припреме дневног реда Савета врше се у договору са директором школе или запосленим кога он одреди.

Члан 16.

Седници Савета обавезно присуствује директор.

У случају да директор из оправданих разлога није у могућности да присуствује седници овластиће наставника или стручног сарадника да присуствују седници уместо њега.

Члан 17.

У пословима око припремања и сазивања седнице и у пословима око извршавања одлука Савета председнику помажу директор и секретар школе, апо потреби и други запослени у школи.

2. Ток седнице

Члан 18.

Пре отварања седнице председник прозива чланове Савета и на списку чланова евидентира њихово присуство, односно одсуство.

Члан 19.

Председник отвара седницу пошто утврди да је присутно више од половине чланова Савета, да је присутан директор односно наставник или стручни сарадник овлашћен да присуствује седници у случају његовог одсуства, и остала лица чије је присуство неопходно.

Члан 20.

После отварања седнице, 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 21

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

Као прву тачку дневног реда Савет родитеља доноси одлуку о усвајању записника са претходне седнице.

Иза тога се дају обавештења о извршеним одлукама са претходне седнице.

Члан 22.

Право да учествују у дискусији имају сви чланови Савета.

Право да учествују у дискусији, по одобрењу председника, имају и директор, и друга позвана лица.

Дискутанти 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 23.

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

Члан 24.

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 25.

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

Члан 25.

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

Председник има право да опомене учесника да се у расправи не удаљава од предмета дневног реда.

Ако се дискутант ни после друге опомене не држи предмета дневног реда, председник ће му одузети реч.

Члан 26.

Савет може, на предлог председника или неког другог члана Савета или учесника на седници, донети одлуку да се расправа о појединим питањима пекине да би се предмет поново проучио или да се допуни материјал односно прибаве подаци до идуће седнице.

Члан 27.

Расправа о појединим тачкама дневног реда траје све док сви пријављени дискутантси не заврше излагање. Председник закључује расправу о појединој тачки дневног реда када се утврди да нема више пријављених дискутаната.

Изузетно, може се на предлог председника или било ког учесника одлучити да се расправа о појединој тачки закључи и пре него што су дискутовали сви пријављени дискутантси ако је питање о коме се расправља већово разјашњено да се може донети одлука, закључак или предлог уколико су пријављени одустали од дискусије.

1. Кворум и одлучивање

Члан 28.

Савет може доносити одлуке ако седници присуствује више од половине чланова Савета.

Савет доноси одлуке већином гласова присутних чланова.

Члан 29.

Савет :

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

Члан 28.

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 29.

Одлуке се доносе на предлог председника.

Јавно гласање врши се дизањем руке или поименично.

Поименично гласање врши се прозивањем чланова. По завршеном гласању председник утврђује резултат гласања.

Члан 30.

Тајно се гласа када Савет посебно одлучи или ако је то утврђено Законом или Статутом школе.

Тајно се гласа гласачким листићима спуштањем гласачких листића у кутију која се налази испред председника.

Члан 31.

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

После гласања, председник преbroјавањем гласова утврђује да ли је одлука донета.

Члан 32.

Одлуке се, по правилу, доносе гласањем о једном предлогу председника.

Ако се током дискусије по некој тачки дневног реда уобличи више предлога, председник ће све предлоге ставити на гласање, редом којим су изложени.

Члан 33.

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 родитеља и то усмено на седници.

На основу предлога формира се листа кандидата, која мора бити шира од броја кандидата који се предлажу за чланове Школског одбора, бар за једног кандидата.

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

Члан 34.

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

„Савет родитеља Школе за дизајн

**Гласачки листић за утврђивање предлога за чланове Школског одбора
из реда родитеља ученика**

На седници Савета родитеља, дана _____, као члан Савета родитеља, за члана школског одбора из реда родитеља предлажем:

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

Потребно је заокружити _____ редни број / редна броја испред презимена и имена кандидата изреда родитеља.

Гласачки листић сматраће се неважећим уколико се заокружи мање или више редних бројева испред презимена и имена кандидата од потребног броја или се не заокружи ниједан.“

Члан 35.

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

Члан 36.

Гласање спроводи комисија која се састоји од председника и два члана, а коју из свог састава именује Савет на седници на којој се утврђује предлог за чланове Школског одбора, након претходно извршеног предлагања кандидата.

Право да предложи члана комисије има сваки члан Савета.

За председника и члана комисије не може бити изабрано лице које је кандидат за члана Школског одбора из реда родитеља.

Комисија пре гласања преbroјава 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.

Уколико се заокружи мање или више редних бројева или се не заокружи ниједан гласачки листић је навежећи.

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

О поступку изјашњавања комисија сачињава записник који садржи податке о укупном броју члanova Савета родитеља, броју члanova који су присуствовали седници, броју члanova 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 37.

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

У случају једнаког броја гласова који онемогућава утврђивање предлога, гласање ће се поновљати све док на основу резултата гласања не буде било могуће утврдити предлог за чланове Школског одбора.

Члан 38.

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.

3. Одржавање реда на седници

Члан 39.

О одржавању реда на седници стара се председник.

Члан 40.

Због нарушавања реда на седницама, могу се изрећи следеће мере:

2. опомена,
3. одузимање речи и
4. удаљавање са седнице.

Мере утврђене у претходном ставу, у тачки 1. и 2, изриче председник, а меру из тачке 3. истог става, изриче Савет родитеља, на предлог председника или другог члана.

Мера одузимања речи може се изрећи ако лице коме су претходно изречене две мере опомене и даље настави да нарушава ред на седници.

Мера удаљавања са седнице може се изрећи уколико лице не поштује меру одузимања речи или уколико и након изречене мере одузимања речи наставља да нарушава ред на седници.

Лице на које се одлука о удаљењу односи обавезно је да одмах по изрицању мере удаљавања са седнице напусти просторију у којој се седница одржава.

Мера удаљавања са седнице односи се само на седницу на којој је изречена.

5. Прекид и одлагање седнице

Члан 41.

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 42.

Седница Савета се прекида :

1. ако у току седнице број присутних чланова Савета услед напуштања седнице буде недовољан за пуноважно одлучивање;
2. кад због дужег трајања седнице она не може да се заврши у планирано време
3. кад дође до тежег нарушавања реда на седници,, а председник није у стању да одређеним мерама одржи ред неопходан за рад Савета.

Председник прекида седницу Савета и заказује нову седницу.

Прекинута седница се наставља најкасније у року од три дана.

Председник утврђује дан и час када ће се седница одржати.

6. Записник са седнице

Члан 43.

О раду на седници Савета води се записник.

Записник води члан Савета који се одређује на свакој седници посебно или психолог школе.

Члан 44.

Записник се води у електронском облику и одлаже у посебан регистратор ради чувања.

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

1. место, дан и час почетка седнице,
2. број присутних чланова Савета и имена, односно функције 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. изјаве које су унете на инсистирање појединих дискутаната,

8. податке о мерама изреченим са циљем да се одржи ред на седници и о лицима којима су мере изречене,
9. податке о одлучивању Савета по свакој тачки дневног реда,
10. издвојена мишљења чланова Савета поводом одлука по појединим тачкама дневног реда,
11. податак о прекиду седнице,
12. податак о часу завршетка седнице,
13. друге податке о седници, које председник сматра значајним;

Члан 47.

Записник потписују председник и записничар и оверавају малим печатом школе.

III. ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 48.

Измене и допуне овог пословника врше се на исти начин и по поступку као и његово доношење. Предлог измена и допуна Школском одбору може поднети и Савет родитеља.

Члан 49.

Даном ступања на снагу Пословника престаје да важи Пословник о раду Савета родитеља Школе за дизајн дел.бр. 01-1/278 од 25.05.2010. године.

Члан 50.

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

Објављен на огласној табли школе 15. 09. 2010. године.

Председник Школског одбора

Игор Тодоровић

