

На основу члана 120. став 8. . Закона о основама система образовања и васпитања (Сл. гл. РС бр. 88/17, 27/18-др. закон 10/19, 6/20, 129/21, 92/23 и 19/25) и члана 121. став 4. Статута Технолошке школе у Параћину (дел.бр. 341/2 од 22.3.2018., 303 од 21.3.2019, 228 од 28.2.2020, 1209 од 2.10.2020, 764 од 14.6.2021, 777 од 18.4.2022.г., 376 од 28.2.2023.г., 131 од 30.1.2024., 2242 од 21.10.2024., 313 од 27.2.2025. и 902 од 9.6.2025.г.), Савет родитеља Технолошке школе у Параћину на седници одржаној 11.9.2025.године, донео је

ПОСЛОВНИК О РАДУ САВЕТА РОДИТЕЉА ШКОЛЕ

Члан 1.

Овим Пословником уређује се:

- састав и избор чланова Савета родитеља
- мандат Савета родитеља
- локални Савет родитеља
- надлежност Савета родитеља
- конституисање Савета родитеља
- припремање седница Савета родитеља
- сазивање седница Савета родитеља
- ток рада на седници Савета родитеља
- одлучивање и начин гласања Савета родитеља
- одржавање реда на седници Савета родитеља
- одлагање и прекид седнице Савета родитеља
- записник о току рада на седници Савета родитеља
- комисије Савета родитеља

САСТАВ И ИЗБОР ЧЛАНОВА САВЕТА РОДИТЕЉА

Члан 2.

Савет родитеља чини по један представник родитеља односно других законских заступника ученика сваког одељења у школи.

Члан Савета родитеља је и представник родитеља односно других законских заступника ученика са сметњама у развоју или инвалидитетом.

Члан 3.

Чланови Савета родитеља бирају се сваке школске године.

На родитељском састанку који мора бити одржан до 7. септембра текуће школске године за избор члана Савета родитеља предлажу се најмање два родитеља односно законска заступника ученика.

За члана Савета родитеља изабран је родитељ односно други законски заступник ученика који је добио највише гласова.

Избор члана Савета родитеља може да се изврши ако родитељском састанку присуствује више од половине родитеља односно других законских заступника ученика.

Не постоји сметња да за члана Савета родитеља буду изабрани родитељи односно други законски заступници ученика који су били чланови Савета родитеља у претходном сазиву.

МАНДАТ САВЕТА РОДИТЕЉА

Члан 4.

Мандат Савета родитеља траје годину дана а изборни период новоизабраног појединог члана Савета родитеља траје до истека мандата Савета родитеља.

Члан 5.

Родитељу односно другом законском заступнику ученика престаје својство члана Савета родитеља:

- на његов лични захтев
- кад престане основ по којем је изабран за члана Савета родитеља (његово дете изгуби својство редовног ученика
- кад неоправданим одсуствовањем и несавесним радом онемогућава рад Савета родитеља.

Поступак за избор новог члана Савета родитеља у случају из става 1. тачка 2. овог члана покреће одељењски старешина, а у случају из става 1. тачка 3. поступак покреће Савет родитеља.

Поступак за избор новог члана Савета родитеља спроводи одељењски старешина у складу са чланом 3. овог Правилника.

ЛОКАЛНИ САВЕТ РОДИТЕЉА

Члан 6.

Локални савет родитеља чине представници савета родитеља, свих установа са подручја општине.

Представници Савета родитеља бирају се сваке школске године.

Локални савет родитеља:

- 1) даје мишљење, иницира акције и предлаже мере за остваривање права детета, унапређивање образовања, васпитања и безбедности деце, односно ученика у општини;
- 2) учествује у утврђивању општинских планова и програма који су од значаја за остваривање образовања, васпитања и безбедности деце;
- 3) прати и разматра могућности за унапређивање једнаког приступа, доступности и могућности образовања и васпитања за децу, односно ученике; спречавања социјалне искључености деце односно ученика из угрожених и осетљивих група на територији општине;
- 4) пружа подршку савету родитеља свих установа на територији општине у вези са питањима из њихове надлежности;
- 5) заступа интересе деце и ученика општине у ситуацијама које су од значаја за унапређивање њиховог образовања, васпитања, безбедности и добробити на територији општине;
- 6) сарађује са организацијама које делују у области образовања и васпитања, заштите здравља, социјалне заштите, културе, заштите и унапређења права детета и људских права;
- 7) обавља и друге послове у вези са образовањем и васпитањем на територији општине.

НАДЛЕЖНОСТ САВЕТА РОДИТЕЉА

Члан 7.

Савет родитеља:

- 1) предлаже представнике родитеља, односно других законских заступника ученика у Школски одбор;
- 2) предлаже свог представника у све обавезне тимове школе;
- 3) учествује у предлагању садржаја ваннаставних активности и програма на нивоу школе;
- 4) учествује у поступку избора уџбеника у складу са законом којим се уређују уџбеници;
- 5) разматра предлог школског програма, развојног плана, годишњег плана рада;
- 6) разматра извештаје о остваривању школског програма, 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;
- 7) разматра намену коришћења средстава од донација и од проширене делатности школе;
- 8) предлаже Школском одбору намену коришћења средстава остварених радом ученичке задруге и прикупљених од родитеља, односно другог законског заступника;
- 9) разматра и прати услове за рад школе, услове за одрастање и учење, безбедност и заштиту ученика;
- 10) учествује у поступку прописивања мера, начина и поступака заштите и безбедности ученика за време боравка у школи и свих активности које организује школа.
- 11) даје сагласност на програм и организовање екскурзије и разматра извештај о остваривању екскурзије;
- 12) предлаже представника и његовог заменика за локални савет родитеља;
- 13) предлаже представника у стручни актив за развојно планирање;
- 14) разматра извештај о раду директора и раду школе;
- 15) разматра извештај о успеху ученика;
- 16) разматра и друга питања утврђена статутом.

Савет родитеља своје предлоге, питања и ставове упућује Школском одбору, директору, стручним органима школе и Ученичком парламенту.

Савет родитеља у свом раду користи печат (са римским бројем два) и штамбиль школе.

КОНСТИТУИСАЊЕ САВЕТА РОДИТЕЉА

Члан 8.

Конститутивну седницу Савета родитеља сазива директор школе најкасније до 10. септембра текуће школске године.

Дневни ред конститутивне седнице садржи:

- верификацију мандата
- избор председника и заменика председника

У дневни ред конститутивне седнице могу да се уврсте и друга питања о којима је неопходно донети одлуку на конституивној седници.

Конститутивном седницом председава директор школе до верификације мандата нових чланова и избора председника и заменика председника, када председавање седницом преузима изабрани председник Савета родитеља.

Председника и заменика председника бирају чланови Савета родитеља. За избор председника и заменика председника предлажу се најмање по два члана Савета родитеља, а за председника односно заменика председника изабран је члан који је добио највећи број гласова.

На конститутивној седници Савет родитеља доноси Пословник о раду Савета родитеља.

ПРИПРЕМАЊЕ СЕДНИЦЕ САВЕТА РОДИТЕЉА

Члан 9.

Седницу Савета родитеља припрема председник Савета родитеља, а у случају његове спречености или одсутности заменик председника или члан кога одреди председник.

У припремању седнице учествују директор, секретар, стручни сарадник – психолог, дипломирани економиста за финансијско рачуноводствене послове, представници стручних органа школе и друга лица у зависности од дневног реда.

Припремање седнице обухвата:

- утврђивање предлога дневног реда
- одређивање известиоца
- припремање одговарајућег материјала

САЗИВАЊЕ СЕДНИЦА САВЕТА РОДИТЕЉА

Члан 10.

Седницу Савета родитеља сазива председник Савета родитеља.

У случају спречености или одсутности председника, седницу сазива заменик председника или члан Савета родитеља којег одреди председник.

Члан 11.

Предлог за сазивање седнице Савета родитеља може да да директор школе, стручни органи школе, Школски одбор, Ученички парламент, члан Савета родитеља.

О предлогу за сазивање седнице одлучује председник, а у случају његове спречености или одсутности заменик председника или члан кога одреди председник.

Одлука којом се одбија предлог за сазивање седнице мора бити образложена и достављена предлагачу у року од три дана од дана пријема предлога.

Члан 12.

Позив за седницу Савета родитеља садржи место, датум и време одржавања седнице и предлог дневног реда.

Позив из става један овог члана доставља се члановима Савета родитеља најмање три дана пре дана одржавања седнице Савета родитеља.

Позив може да се достави лично, поштом или електронским путем.

Уз позив за седницу Савета родитеља, доставља се записник са претходне седнице Савета родитеља и одговарајући материјал о којем ће се расправљати и одлучивати на седници.

Материјал о којем ће се расправљати и одлучивати може се доставити на самој седници уколико из оправданих разлога није могао да буде достављен уз позив за седницу.

Изузетно, у хитним случајевима позив за седницу Савета родитеља може да се достави и у краћем року од рока из става 2 овог члана.

Административно техничке послове око достљављања позива обавља референт за правне, кадровске и административне послове.

Члан 13.

Позив за седницу, са одговарајућим материјалом, може да се достави Школском одбору, стручним органима школе, Ученичком парламенту и другим органима, установама, организацијама, удружењима и другим правним лицима у зависности од питања која ће се разматрати на седници, а одлуку о томе коме ће се доставити позив за седницу уз претходну консултацију са директором школе доноси председник Савета родитеља.

У случају његове спречености или одсутности одлуку из става 1. овог члана доноси заменик председника или члан Савета родитеља кога одреди председник.

Члан 14.

Члан Савета родитеља има право и дужност да: присуствује седницама Савета родитеља и да активно учествује у њиховом раду, износи предлоге и мишљења о питањима дневног реда, предлаже разматрање питања из надлежности Савета родитеља.

Члан Савета родитеља који је из оправданих разлога спречен да присуствује седници Савета родитеља дужан је да о томе благовремено обавести председника Савета родитеља.

Члан 15.

Седници Савета родитеља обавезно присуствују директор и стручни сарадник психолог.

Седници Савета родитеља могу да присуствују представници Школског одбора, Ученичког парламента, стручних органа Школе, установа, организација, удружења и других правних лица.

ЕЛЕКТРОНСКА СЕДНИЦА

Члан 16.

Електронска седница је седница која се одржава без присуства чланова Савета родитеља.

За потребе сазивања и одржавања електронске седнице сви чланови су дужни да отворе адресу електронске поште.

Адресе електронске поште се повезују у јединствену дописну групу како би сваки допис односно свака пошта у дописној групи била доступна свима.

Електронска седница се сазива и одржава:

- када због ванредног стања односно ванредне ситуације није могуће одржати седницу у присуству чланова

– када је проглашена епидемија у циљу обезбеђивања примене превентивних мера за безбедан и здрав рад, за спречавање појаве и ширења епидемије заразних болести и другим случајевима када постоје оправдани разлози.

Члан 17.

Позив за електронску седницу доставља се најмање три радна дана пре одржавања електронске седнице.

Позив за електронску седницу садржи:

- датум одржавања електронске седнице,
- дневни ред
- означање адресе електронске поште на коју чланови могу слати своје предлоге за измену односно допуну дневног реда, предлоге за измену односно допуну предложених аката и друге предлоге, питања и гласове.
- рокове за гласање, упућивање предлога и питања

Предлоге и питања чланови могу слати у року од 24 сата од дана достављања позива за електронску седницу.

Члан 18.

На предлоге и питања одговара председник Савета родитеља у сарадњи са директором школе у року од 24 сата од пријема предлога односно питања.

Члан 19.

Члан Савета родитеља гласа о тачкама дневног реда писмено путем електронске поште у року одређеном за гласање и на адресу електронске поште која је означена на позиву за електронску седницу.

О свакој тачки дневног реда члан гласа „за“ или „против“.

Одлука за сваку тачку дневног реда је донета уколико је до истека рока за гласање више од половине укупног броја чланова гласало „за“.

Члан 20.

На питања у вези одржавања електронске седнице која нису уређена одредбама члана 16, 17, 18 и 19. сходно се примењују одредбе овог Пословника.

ТОК РАДА НА СЕДНИЦИ САВЕТА РОДИТЕЉА

Члан 21.

Седнице Савета родитеља су јавне.

Јавност може да се искључи са целе седнице или само када се разматрају поједине тачке дневног реда и то у случајевима предвиђеним законом.

Члан 22.

Седницом Савета родитеља председава председник.

Председника у случају спречености или одсутности мења заменик председника.

Ако је и заменик спречен или одсутан, седницом председава члан Савета родитеља који се бира на самој седници.

Члан 23.

Председавајући отвара седницу и утврђује да ли седници присуствује већина укупног броја чланова (кворум).

Пошто утврди да на седници постоји кворум, председавајући констатује да Савет родитеља може да почне са радом.

Члан 24.

После констатације о постојању кворума председавајући отвара расправу о записнику са претходне седнице и позива чланове Савета родитеља да изнесу примедбе на записник или да предложи измене односно допуне записника уколико сматрају да записник треба изменити односно допунити.

Сваки предлог за измену односно допуну записника ставља се на гласање.

Уколико предлог буде усвојен, измена односно допуна записника врши се у складу са усвојеном изменом односно допоном записника.

Ако нема предлога за измену односно допуну записника председавајући ставља на гласање усвајање записника са претходне седнице.

Члан 25.

Након усвајања записника са претходне седнице прелази се на усвајање дневног реда.

Предложени дневни ред може бити измењен и допуњен на предлог сваког члана Савета родитеља и директора Школе.

Члан 26.

После усвајања дневног реда, прелази се на разматрање појединих питања по утврђеном дневном реду.

Извештај по одређеним тачкама дневног реда подноси известилац и када известилац заврши своје излагање председавајући отвара расправу.

Члан 27.

Расправа се води појединачно о сваком питању које је на дневном реду, осим ако Савет родитеља одлучи, да се о поједином питању одлучује без претходне расправе.

Изузетно Савет родитеља може донети одлуку да се с обзиром на повезаност појединих тачака дневног реда истовремено расправља о двама или више тачака дневног реда.

Председавајући даје реч учесницима расправе по реду пријављивања.

Члану Савета родитеља који жели да говори о повреди Пословника или повреди утврђеног дневног реда, председавајући даје реч чим је затражи.

Члан 28.

Расправа о појединим тачкама дневног реда траје док сви пријављени учесници не заврше своја излагања.

Председавајући закључује расправу о појединим тачкама дневног реда када се утврди да више нема пријављених учесника.

Савет родитеља може, на предлог председавајућег или члана Савета родитеља, донети одлуку да се расправа о појединим питањима прекине да би се предмет поново проучио или да би се допунио материјал или прикупили одређени подаци и истовремено се одређује рок за допуну материјала и прикупљање података потребних за одлучивање.

ОДЛУЧИВАЊЕ И НАЧИН ГЛАСАЊА САВЕТА РОДИТЕЉА

Члан 29.

Након закључења расправе по једној тачки дневног реда односно констатације да расправе није било, прелази се на одлучивање путем гласања.

Савет родитеља одлуке доноси већином гласова укупног броја чланова.

О формулисању одлука и закључака које доноси Савет родитеља стара се председавајући, а о извршењу донетих одлука и закључака стара се председник Савета родитеља, директор школе и стручни сарадник – психолог.

Одлуке и закључке потписује председник Савета родитеља односно члан Савета родитеља који је председавао седницом на којој су донете одлуке и закључци.

Члан 30.

Гласање на седници Савета родитеља по правилу је јавно.

Јавно гласање врши се дизањем руку или појединачним позивањем на изјашњавање на тај начин што председавајући предлаже да се чланови најпре изјасне ко је за предлог, затим ко је против предлога, и на крају да ли има уздржаних од гласања.

Резултате јавног гласања утврђује и објављује председавајући..

Члан 31.

Савет родитеља Чланове Школског одбора из реда родитеља предлаже тајним изјашњавањем (гласањем).

Савет родитеља може да одлучи да се о појединим тачкама дневног реда одлука доноси тајним гласањем.

Тајно гласање врши се на гласачким листићима, тако што сваки члан Савета родитеља добија један оверен гласачки листић који садржи питање о којем се гласа и могућа опредељења. Гласање се врши тако што се заокружује неко од наведених опредељења.

Гласачке листиће и гласачку кутију припрема и врши друге потребне радње Комисија коју образује Савет родитеља.

Резултате тајног гласања утврђује Комисија из претходног става овог члана, а објављује их председник комисије којег одређује Савет родитеља.

Неважећим гласачким листићем сматра се онај из кога се не може прецизно утврдити како је члан Савета родитеља гласао.

Члан 32.

Доношењем одлуке било јавним или тајним гласањем, завршава се разматрање и одлучивање о одређеној тачки дневног реда.

Када се заврши расправа и одлучивање по свим тачкама дневног реда председавајући закључује седницу.

Члан 33.

Савет родитеља може, у изузетно хитним случајевима одлучивати и без одржавања седнице, телефонским гласањем, ако се томе не противи ниједан члан Савета родитеља.

Телефонским гласањем руководи председник Савета родитеља, а у случају његове спречености или одсутности заменик председника или члан Савета родитеља којег одреди председник.

ОДРЖАВАЊЕ РЕДА НА СЕДНИЦИ САВЕТА РОДИТЕЉА

Члан 34.

О одржавању реда на седници Савета родитеља и о току седнице стара се председавајући.

Због ометања рада и реда на седници члановима Савета родитеља може се изрећи једна од следећих мера: опомена, одузимање речи и удаљење са седнице.

Опомена се изриче члану који својим понашањем нарушава ред на седници или врши повреду одредаба Пословника (говори пре него што је затражио и добио реч, говори о питању које није на дневном реду, прекида и омета говорника у излагању или другим поступцима нарушава ред на седници).

Одузимање речи изриче се члану који након изречене опомене и даље својим поступцима нарушава ред на седници.

Меру опомене и одузимања речи изриче председавајући.

Мера удаљења са седнице изриче се члану Савета родитеља који вређа чланове Савета родитеља односно друга присутна лица, који одбија да поштује изречену меру одузимања речи и који својим поступцима спречава рад на седници. Одлуку о изрицању мере удаљења са седнице доноси Савета родитеља гласањем.

Мере из става два овог члана могу се изрећи свим лицима која присуствују седници Савета родитеља.

ОДЛАГАЊЕ И ПРЕКИД СЕДНИЦЕ САВЕТА РОДИТЕЉА

Члан 35.

Заказана седница одлаже се:

- када наступе оправдани разлози који онемогућавају одржавање седнице у заказани дан и време.
- када се на почетку седнице утврди да не постоји кворум за одржавање седнице.

Члан 36.

Седница Савета родитеља прекида се:

- када члан Савета родитеља из оправданих разлога, уз одобрење председавајућег, напусти седницу или неком члану буде изречена мера удаљења са седнице услед чега број чланова Савета родитеља буде недовољан за пуноважно одлучивање.
- када дође до тежег нарушавања реда на седници
- ако из оправданих разлога не може да се заврши разматрање свих тачака дневног реда

Члан 37.

О датуму и времену одржавања одложене односно прекинуте седнице чланови се обавештавају у складу са чланом 12. овог Пословника.

ЗАПИСНИК О РАДУ САВЕТА РОДИТЕЉА

Члан 38.

О раду на седници Савета родитеља води се записник.

Записник садржи:

- редни број седнице рачунајући од почетка мандата
- место, датум и време одржавања седнице
- лично име председавајућег
- евиденцију о присутним и одсутним члановима
- податке о присуству директора, стручног сарадника–психолога, представника Школског одбора и Ученичког парламента, као и других лица
- констатацију да постоји кворум
- дневни ред
- податке о току седнице
- изјаве и издвојена мишљења уколико члан Савета родитеља или други учесник то захтева
- податке о начину и резултатима гласања, донетим одлукама и закључцима
- податке о изреченим мерама
- податке о одлагању и прекиду седнице, разлогима који су довели до одлагања и прекида, о месту, датуму и времену одржавања одложене односно прекинуте седнице.
- потпис председавајућег и записничара

Записник води стручни сарадник – психолог

Усвојени записник потписује председавајући и записничар.

Записник се објављује на огласној табли школе у року од три дана од дана одржавања седнице на којој је усвојен.

О објављивању записника стара се записничар.

КОМИСИЈЕ САВЕТА РОДИТЕЉА

Члан 39.

Савет родитеља може образовати комисије за обављање одређеног задатака.

Број и структура чланова комисије зависи од задатка за који се образује комисија и одређује се самом одлуком о образовању комисије.

Комисије раде у пуном саставу, а радом комисије руководи председник којег одређује Савет родитеља.

На рад комисија примењују се одредбе овог Пословника.

ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 40.

О правилној примени Пословника стара се председник Савета родитеља.

Члан 41.

Овај Пословник ступа на снагу даном доношења.

Ступањем на снагу овог Пословника престаје да важи Пословник о раду Савета родитеља дел.бр. 1912 од 10.9.2024.године.



Председник Савета родитеља

[Handwritten signature]