

Музичка школа „ КОСТА МАНОЈЛОВИЋ“ Смедерево

ПОСЛОВНИК

О РАДУ САВЕТА РОДИТЕЉА

Музичке школе „ Коста Манојловић“ у Смедереву

Смедерево, септембар 2022.

На основу 120. став 8. Закона о основама система образовања и васпитања ("Службени гласник РС", бр. 88/2017, 27/2018.-др. Закон, 10/2019, 6/2020, 129/2021), чл. 109. Статута Музичке школе „Коста Манојловић” Савет родитеља је на својој седници, одржаној 14.09.2022. године, донео:

ПОСЛОВНИК О РАДУ САВЕТА РОДИТЕЉА

Музичке школе „Коста Манојловић” Смедерево

I ОПШТЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Овим Пословником уређује се начин рада и одлучивања Савета родитеља Музичке школе „Коста Манојловић” (у даљем тексту: Савет).

Члан 2.

Савет родитеља школе чине по један родитељ као представник сваког одсека школе који броји до 5 класа, а за одсеке који броје више од 5 класа по још један родитељ сваких следећих 5 класа, и по један представник сваког разреда средње школе, а бирају их родитељи ученика датог одсека, односно разреда на родитељском састанку који сазива разредни одељенски старешина, односно шеф одсека, на почетку школске године, већином од укупног броја родитеља одсека, односно разреда.

Савет родитеља сазива и њиме руководи председник који се бира јавним гласањем на конститутивној седници Савета родитеља, на којој се на исти начин бирају и заменик председника и записничар.

Представник за Савет родитеља бира се на почетку школске године, на првом родитељском састанку сваке школске године.

Савет родитеља:

- 1) предлаже представнике родитеља, односно других законских заступника деце, односно ученика у орган управљања;
- 2) предлаже свог представника у све обавезне тимове установе;
- 3) учествује у предлагању изборних садржаја и у поступку избора учбеника;
- 4) разматра предлог школског програма, развојног плана, годишњег плана рада;
- 5) разматра извештаје о остваривању програма образовања и васпитања, 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;

- 6) разматра намену коришћења средстава од донација и од проширене делатности установе;
- 7) предлаже Школском одбору намену коришћења средстава остварених радом ученичке задруге и прикупљених од родитеља, односно другог законског заступника;
- 8) разматра и прати услове за рад Школе, услове за одрастање и учење, безбедност и заштиту деце и ученика;
- 9) учествује у поступку прописивања мера заштите ученика док бораве у Школи;
- 10) даје сагласност на програм и организовање екскурзије, студијског путовања, односно програме наставе у природи и разматра извештај о њиховом остваривању;
- 11) предлаже представника и његовог заменика за општински савет родитеља;
- 12) разматра и друга питања утврђена Статутом.

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

II СЕДНИЦЕ САВЕТА РОДИТЕЉА

Члан 3.

Савет своје одлуке, закључке и препоруке доноси на седницама.

Члан 4.

Седнице Савета се одржавају по потреби, у складу са динамиком утврђеном Програмом рада Савета који је саставни део Годишњег плана рада школе.

Члан 5.

Седнице су јавне и одржавају се у просторијама школе.

Члан 6.

Прву конститутивну седницу заказују директор.

Члан 7.

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

Мандат председника, заменика и записничара Савета траје једну годину. Председник, односно заменик Савета може бити поново изабран.

Члан 8.

Председник Савета сазива и руководи седницама, а у његовом одсуству заменик председника.

Члан 9.

Председнику Савета у припреми седница помаже.
Седницама Савета, осим чланова по правилу присуствује директор и секретар школе.

Члан 10.

У предлог дневног реда Савета школе могу се уврстити питања која спадају у надлежност Савета према Закону и Статуту школе.

Члан 11.

Седнице Савета сазива председник, а у његовом одсуству заменик председника.

Председник Савета, односно његов заменик дужан је да сазове Савет на захтев:

- 1) директора школе,
- 2) наставничког већа
- 3) школског одбора.

Члан 12.

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

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

Уз позив за седницу се доставља и материјал, односно извод из материјала.
Поједини материјали се могу доставити и касније, на сам дан седнице.

III ТОК РАДА НА СЕДНИЦИ

Члан 13.

Седницама Савета председава председник, односно његов заменик.

Председник утврђује присутност и одсутност чланова Савета.

Када утврди да седници Савета присуствује већина чланова Савета од укупног броја, констатује да седница може да почне са радом.

У противном одлаже седницу Савета и заказује нову.

Члан 14.

Председник Савета, односно његов заменик стара се да се рад на седници одвија према утврђеном дневном реду.

Пре преласка на дневни ред Савет доноси одлуку о усвајању записника са претходне седнице и даје обавештења о извршеним одлукама са претходне седнице.

Члан 15.

Председник проглашава коначно утврђени дневни ред седнице, па се прелази на расправљање о појединим тачкама дневног реда.

У току дискусије по појединим питањима дневног реда чланови могу преко председника тражити додатна објашњења.

Ако је за давање одговора потребно да се прикупе одређени подаци или посебна документација, може се одобрити да се одговор да на наредној седници.

Члан 16.

Извештај о одређеним тачкама дневног реда подноси известилац.
Пошто известилац заврши своје излагање, председник позива на дискусију.

Члан 17.

Савет може, на предлог председника или неког другог члана, односно учесника на седници, донети 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 седнице.

Члан 18.

Када се заврши расправа о појединој тачки дневног реда, не може се прећи на следећу, док се не донесе одлука. Изузетно, може се одлучити да се, с обзиром на повезаност појединих питања, заједнички расправља о двама или више тачкама дневног реда.

IV КВОРУМ И ОДЛУЧИВАЊЕ

Члан 19.

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

Савет доноси одлуке већином гласова присутних чланова.

Члан 20.

О сваком питању о коме се расправља на седници, заузима се став и доноси се закључак или одлука састављена тако да јасно изражава шта се утврђује, ко треба да је изврши, на који начин и у ком року, односно коме се упућује.

Прихваћена формулација уноси се у записник.

Члан 21.

Ако за решење истог питања има више предлога, председник ставља на гласање поједине предлоге оним редом како су изложени.

О сваком предлогу гласа се посебно.

Члан 22.

Гласање је по правилу јавно.

Чланови Савета гласају на тај начин што се изјашњавају «за» или «против» предлога,

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

Члан 23.

Јавно гласање врши се дизањем руке.

По завршеном гласању, председник утврђује резултат гласања.

Члан 24.

Тајно се гласа када Савет утврђује предлог чланова Школског одбора из реда родитеља како је утврђено Статутом школе.

Члан 25.

Тајно гласање спроводи Комисија за спровођење гласања од три члана коју именује Савет на самој седници непосредно пре спровођења гласања. Када су сви чланови гласали, Комисија за спровођење гласања броји гласове и утврђује резултат гласања. Председник проглашава резултате гласања.

V ЗАПИСНИК

Члан 26.

На свакој седници Савета води се записник који обавезно садржи:

- редни број седнице
- место, датум и време одржавања,
- број присутних и одсутних чланова,
- имена присутних лица који нису чланови,
- констатацију да седници присуствује потребан број чланова за пуноважно одлучивање,
- усвојен дневни ред,
- формулацију закључака, предлога и одлука о којима се гласало,
- време када је седница завршена,
- потпис председавајућег и записничара.

Члан 27.

Измене и допуне записника врше се само одлуком Савета приликом његовог усвајања.

Члан 28.

Одлуке и препоруке не могу се спроводити док записник не буде потписан.

Члан 29.

Савет у своје раду користи печат секретаријата школе.

Члан 30.

Директор школе стара се о извршењу донетих одлука, закључака и препорука.

Члан 31.

Оригинал записника са прилозима чува се у секретаријату, као документ трајне вредности.

VI ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 32.

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

Члан 33.

Даном ступања на снагу овог Пословника престаје да важи Пословник о раду Савета родитеља који је донет 15.09.2010. године.

Члан 34.

Измене и допуне овог Пословника се врши по истом поступку као и доношење Пословника.

Овај Пословник ступа на снагу даном доношења.

ПРЕДСЕДНИК САВЕТА РОДИТЕЉА

Јелена Станојевић

