

На основу члана 120 Закона о основама система образовања и васпитања ("Службени гласник Републике Србије", број: 88/17.), , а у вези члана 95 став 6 Статута музичке школе „Јосиф Маринковић“ Вршац, Савет родитеља МШ „Јосиф Маринковић“ из Вршца, на својој седници одржаној 26.03.2018. године донео је

П О С Л О В Н И К
О РАДУ САВЕТА РОДИТЕЉА
МУЗИЧКЕ ШКОЛЕ „ЈОСИФ МАРИНКОВИЋ“
В Р Ш А Ц

Члан 1.

Овим пословником уређује се начин и поступак рада Савета родитеља МШ „Јосиф Маринковић“ из Вршца (у даљем тексту: Савет).

Конститутивна седница

Члан 2.

Конститутивна седница Савета је прва седница на почетку школске године, а претходе јој избори чланова Савета на родитељским састанцима.

На првој, конститутивној седници Савета, директор Школе отвара седницу и предлаже дневни ред. По првој тачки дневног реда: "Конституисање Савета" председава директор Школе, у којој уз потпис сваког од присутних чланова Савета констатује да је исти конституисан упознавањем више од половине чланова Савета са правима, обавезама и надлежностима Савета. Потом, директор упознаје чланове Савета са подацима о раду школе из надлежности Савета, посебно о чињеницама везаним за чланове Школског одбора (име и презиме, струка, професија, време трајања мандата, степен ангажованости у раду Школског одбора и слично) из реда родитеља и на крају, чланови Савета се редом представљају.

Директор председава и по другој тачки дневног реда: "Избор председника и заменика председника Савета", отвара дискусију у којој Савет утврђује предлог кандидата за председника и заменика председника Савета, ставља на гласање и после личног изјашњавања којим Савет донесе одлуку о избору председника и заменика председника, препушта вођење седнице изабраном председнику Савета по утврђеном дневном реду.

Заменик председника Савета врши послове председника у случају његове одсутности или спречености.

Заказивање седнице, достављање позива

Члан 3.

Седнице Савета сазива и њима председава председник.

У случају његове спречености седницу сазива и њоме председава његов заменик. Иницијативу за одржавање седнице може поднети директор, једна трећина чланова Савета и Ученички парламент.

Председник утврђује потребу за одржавање седнице.

Члан 4.

Седница Савета се заказује најмање 3 дана пре одржавања.

Изузетно, седница Савета може да се закаже по хитном поступку дан пре одржавања када решавање питања о којем треба да одлучи Савет, не трпи одлагање због прописаног рока или би у случају одлагања могла да наступи штета за школу, ученике, запослене или трећа лица.

Члан 5.

У припреми седнице учествују председник Савета, директор и секретар школе и друга лица за послове из делокруга свога рада, ако су на дневном реду седнице.

Административно технички део посла око заказивања седнице обавља секретар школе.

Припремање седнице подразумева:

1. утвривање предлога дневног реда.
2. одређивање известиоца по појединим питањима,
3. припремање одговарајућег материјала,

Члан 6.

У предлог дневног реда Савета могу се уврстити само питања из надлежности Савета прописаних Законом и Статутом школе.

Обавезна тачка дневног реда је усвајање записника са претходне седнице.

Члан 7.

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

Позив за седницу се члановима Савета по правилу доставља електронским путем, одн. телефонским путем.

Материјал по одређеној тачци дневног реда доставља се такође електронски, одн. пре почетка седнице.

Ток рада на седници

Члан 8.

Седницама Савета председава председник, односно његов заменик.

Председник утврђује присутност и одсутност чланова.

Савет ради и одлучује на седници којој присуствује већина чланова Савета.

Председник отвара седницу и пошто претходно утврди постојање кворума, констатује да седница може да почне са радом.

У противном, одлаже седницу за 24 сата.

Уколико се ни на одложеној седници не постигне кворум заказује се нова седница на начин предвиђен овим пословником.

Члан 9.

Право и дужност члана Савета је да присуствује седници.

У случају спречености да присуствује седници, члан је дужан да обавести секретара најкасније један дан пре одржавања седнице.

Оправданост одсуствовања са седнице утврђује председник, о чему се обавештава Савет пре почетка седнице.

Савет ће покренути поступак за разрешење дужности члана Савета када се утврди да неоправдано не присуствује седницама и тиме блокира рад Савета.

Члан 10.

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

Члан 11.

Када отвори седницу, председник одбора отвара дискусију о предложеном дневном реду у којој могу да учествују само чланови Савета.

Чланови Саветом могу да предложе измене дневног реда одлагањем или брисањем одређене тачке дневног реда из предлога. О сваком појединачном предлогу измене дневног реда, посебно се гласа.

Чланови Савета или директор, могу да предложе допуну дневног реда, проширујући већ предложену тачку дневног реда или додајући нову тачку дневног реда. Ценећи да ли на основу постојећих сазнања података и документације може мериторно разматрати, одбор одлучује појединачно о свакој допуни дневног реда.

Председник Савета и пре отварања дискусије о дневном реду може да одложи, за следећу седницу, разматрање оне тачке дневног реда која је нејасно формулисана. О одлуци председника по наведеном се не гласа.

Када се утврди коначан предлог дневног реда у смислу ставова 1., 2. и 3. овог члана, председник га ставља на усвајање гласањем.

Члан 12.

По усвајању дневног реда, председник Савета отвара редом рад по свакој тачки дневног реда.

Приликом отварања рада по тачки дневног реда, председник Савета назначи редни број тачке дневног реда и њен назив и следећим редом даје реч присутнима: 1) известиоцу, уколико је одређен, 2) директору школе, 3) члановима Школског одбора из реда родитеља и потом, отварајући дискусију, члановима Савета.

Када је отворена дискусија, реч поново може да се да известиоцу, директору или члану Школског одбора из реда родитеља, на њихов захтев - ради допуне свог излагања или појашњења предлога или ради одговора на питања чланова Савета.

Када констатује да су изнети сви неопходни аргументи и чињенице који се односе на тачку дневног реда која се разматра, председник Савета закључује дискусију и формулише предлог закључка, одлуке или акта са образложењем и ставља је на усвајање гласањем, констатује да је закључак, одлука или акт донет или да није донет, констатује број гласова чланова Савета који су гласали за, против или су били уздржани, закључује тачку дневног реда и отвара следећу.

Члан 13.

Чланови Савета, извештач, директор или члан Школског одбора из реда родитеља, у првом излагању по одређеној тачки дневног реда и у дискусији дужни су да излажу јасно, разумљиво и сажето и могу да говоре само када им председник да реч.

Учесници у дискусији за реч се јављају дизањем руке.

По правилу, председник Савета ће дати реч учесницима у дискусији оним редоследом којим су се јављали за реч.

Председник Савета може пре отварања дискусије да ограничи време излагања дискутаната и број јављања за реч. Доња граница овог ограничења је да дискутант може да говори два пута по два минута по једној тачки дневног реда.

По окончању рада по последњој по редоследу тачки дневног реда, председник Савета закључује седницу.

Начин одлучивања и јавност рада

Члан 14.

Савет доноси одлуке јавним гласањем, односно изјашњавањем, осим ако другачије одлучи, а тајним изјашњавањем само у случајевима предвиђеним законом и Статутом Школе.

Члан 15.

Кад Савет доноси одлуку тајним гласањем, односно изјашњавањем, председник Савета одредиће паузу пред само гласање уколико је потребна припрема гласања.

Резултати тајног гласања утврђују се непосредно после обављеног гласања пред свим присутним на седници Савета на тај начин што три члана Савета које именује председник, на лицу места отварају гласачку кутију и на глас читају резултате појединачног гласања са гласачког листића, при томе ће се сматрати неважећим они гласачки листићи где није могуће утврдити за кога или за шта је гласао члан Савета.

Члан 16.

Присутни на седници Савета дужни су да обезбеде неометан рад, да ћуте за време туђег излагања, да се за реч јављају искључиво на предвиђен начин и да својим понашањем или говором не вређају друге присутне на седници.

Председник Савета одузеће реч сваком ко у излагању вређа присутна лица или друге особе или се изражава вулгарно или грубо и задржава право да том дискутанту надаље до закључења тачке дневног реда не да реч.

Лица која својим чињењем или нечињењем ометају седницу или се понашају како је описано у претходном ставу, председник Савета ће упозорити на понашање. Уколико и поред упозорења лице настави са истим понашањем, председник ће га удаљити са седнице.

Члан 17.

Рад Савета је јаван.

Председник Савета искључиће јавност са седнице или дела седнице одбора у случајевима предвиђеним законом и статутом Школе, о чему су по службеној дужности воде рачуна директор и секретар Школе и благовремено обавештавају председника.

Предлог за искључење јавности може да предложи сваки члан Савета.

Директор и секретар Школе дужни су, на овај предлог, да дају своје мишљење пре него што о њему одлучи председник Савета.

Ако процени да ће присуство других лица, осим лица која су овлашћена да присуствују седници, ометати нормалан рад Савета, председник ће удаљити та лица са седнице.

Ако процени да би присуство других лица, осим чланова Савета, довело у непријатност поједине или све чланове Савета приликом одлучивања или отежало њихово одлучивање, председник ће удаљити та лица са седнице до окончања гласања.

Прекид седнице

Члан 18.

Председник Савета прекинуће седницу:

1. у случају када седница траје неочекивано дуго, а дневним редом је утврђен велик број тачака које још нису дошле на ред и
2. у случају када се лице из члана 14. овог пословника не удаљи са седнице по налогу председника.

У оба случаја из претходног става, председник уједно заказује наставак седнице у наредна три дана утврђујући место, датум и време почетка наставка седнице, о чему се писмено обавештавају само одсутни чланови Савета и Школског одбора из реда родитеља.

У случају да процени да би лице из става 1. тачка 2. овог члана и у наставку седнице ометало рад Савета, председник ће захтевати да директор спречи то лице да присуствује наставку седнице, што је директор дужан да спроведе.

Записник

Члан 19.

О раду Савета води се записник.

Записник води секретар школе.

Савет на седници врши усвајање записника са претходне седнице, а директор подноси извештај о извршавању донетих одлука.

Члан 20.

Записник садржи следеће податке:

- редни број седнице, датум, време и место одржавања,
- ко је заказао седницу,
- присутни и одсутни чланови Савета и други присутни,
- ко води седницу и ко води записник,
- дневни ред седнице,
- појединачне податке по тачкама дневног реда, са наведеним кључним и одлучним чињеницама, донетим одлукама, закључцима или дугим актима са назначеним бројем гласова "за", "против" или "уздржани",
- разлоге и чињенице које се односе на опомињање дискутаната, удаљавање присутних са седнице, искључивање јавности са седнице, прекид седнице, место, датум и време наставка седнице, захтев за спречавање присуствовања лица на наставку седнице,

- време закључења седнице и
- по усвајању записника, потпис записничара и председника Савета и печат школе.

Члан 21.

Копија усвојеног записника се објављује на огласној табли школе.

У копији записника који се објављује на огласној табли школе изоставиће се садржај који се односи на околности због којих је искључена јавност са седнице а сам закључак, одлука или акт објављују се.

О наведеном у ставу 1. и 2. овог члана, по службеној дужности брине секретар школе.

Члан 22.

Када се на седници Савета донесе одлука која је битна за рад и пословање школе, секретар школе подноси на потпис ту одлуку председнику Савета најкасније 3 дана од дана одржане седнице.

Уколико текст одлуке из претходног члана не одговара тексту који је усвојен на седници, председник Савета ће одбити да потпише такву одлуку и о томе одмах обавестити директора Школе.

Завршне одредбе

Члан 23.

Овај пословник ступа на снагу осмог дана од дана објављивања на огласној табли школе.

Члан 24.

Ступањем на снагу овог Пословника престаје да важи Пословник о раду савета родитеља од 03.04.2014.г. бр. 86/1-14.

ПРЕДСЕДНИК
САВЕТА РОДИТЕЉА
Киш Зоран

Пословник је објављен
на огласној табли школе
27.03.2018. године,

Пословник је ступио на снагу
04.04.2018.г.

тврди и оверава
секретар школе
