

РЕПУБЛИКА СРБИЈА
ОШ „СТЕВАН НЕМАЊА“
БРОЈ:1614
ДАТУМ:14.11.2017
СТЕЊЕВАЦ

На основу члана 120 Закона о основама система образовања и васпитања („Службени гласник РС“ бр. 88/2017) и на основу чл. 43 Статута ОШ „Стеван Немања“- Стењевац , Савет родитеља је на својој седници, одржаној 14.11.2017. године донео

ПОСЛОВНИК О РАДУ САВЕТА РОДИТЕЉА

І ОПШТЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Овим Пословником уређује се начин рада и одлучивања Савета родитеља ОШ „Стеван Немања“ (у даљем тексту: Савет).

Члан 2.

Одредбе овог Пословника обавезне су за све чланове Савета и друга лица која присуствују седницама Савета.

Савет родитеља школе чини по један представник родитеља ученика сваког одељења у школи.

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

Савет родитеља врши послове утврђене Законом и Статутом школе:

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 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 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 органу управљања намену коришћења средстава остварених радом ученичке 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 , начина и поступка заштите и безбедности ученика за време боравка у установи ;
10. даје сагласност на програм и организовање екскурзије, 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 своје предлоге, питања и ставове упућује Школском одбору , директору , стручним органима школе и ученичком парламенту.

Члан 3.

Председник Савета стара се о правилној примени одредаба овог Пословника.

Члан 4.

Седницама Савета могу присуствовати чланови Школског одбора, Наставничког већа и Ученичког парламента.

II СЕДНИЦЕ САВЕТА РОДИТЕЉА

Члан 5.

Савет ради колективно и своје одлуке, закључке и препоруке доноси на седницама.

Члан 6.

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

Члан 7.

Седнице су јавне и одржавају се у просторијама школе.
Одржавање седница Савета објављује се на огласној табли школе.

Члан 8.

Прву конститутивну седницу заказује директор школе или секретар.

Члан 9.

На првој конститутивној седници Савет бира председника и заменика председника јавним изјашњавањем.

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

Члан 10

Редовне седнице Савета заказују се 3 дана пре одржавања седнице. Ванредне седнице могу се заказати најмање 24 часа пре одржавања седнице.

Члан 11.

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

Члан 12.

Седницама Савета присуствују директор а по потреби чланови Школског одбора и Наставничког већа.

Члан 13.

У састављању дневног реда и припреми материјала за седницу Савета председнику и директору помажу и координатори, секретар, стручни сарадници а по потреби и поједини чланови Савета.

Члан 14.

При састављању предлога дневног реда треба водити рачуна да се првенствено унесу она питања која по Закону и статуту спадају у надлежност Савета, да питања буду најактуелнија у том тренутку.

Члан 15.

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

- 1) директора школе,
- 2) Наставничког већа
- 3) Школског одбора
- 4) Синдиката школе и
- 5) Једне трећине чланова Савета

Члан 16.

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

Уз позив за седницу се доставља и материјал, или извод, уколико је материјал опширан.

III РАД НА СЕДНИЦАМА

Члан 17.

Седницама Савета председава председник, а у његовом одсуству заменик.

Председник Савета отвара седницу Савета и утврђује да постоји кворум за рад Савета.

Кворум са рад седнице постоји ако седници присуствује више од половине чланова Савета.

У противном одлаже седницу Савета и заказује нову.

Ради обављања послова из своје надлежности и ефикаснијег рада Савет родитеља може образовати сталне или повремене комисије. Одлуком о образовању комисије Савет утврђује састав комисије, задатке и рок њиховог извршења.

Члан 18.

Пре утврђивања дневног реда усваја се записник са претходне седнице Савета и дају се објашњења о извршеним закључцима са претходне седнице.

Сваки члан Савета има право да предложи измене и допуне дневног реда и о њима се мора одлучивати пре преласка на дневни ред.

Члан Савета који жели да учествује у дискусији мора претходно затражити за то одобрење председника, његовог заменика односно председавајућег.

О једном питању члан Савета може говорити највише два пута избегавајући опширност и понављање.

Члан 19.

Председник Савета, односно његов заменик стара се да се рад на седници правилно одвија и одржава ред на седници.

Председник Савета има следећа права и дужности:

- стара да се рад на седници Савета одвија према утврђеном дневном реду;
- даје реч члановима Савета и другим учесницима на седници;
- одобрава у оправданим случајевима појединим члановима Савета напуштање седнице;
- потписује донете одлуке, закључке и препоруке и упућује их надлежним органима школе;
- врши и друге послове у складу са одредбама Статуа и других општих аката школе.

Члан 20.

Члан Савета има права и дужности;

- да присуствује седницама Савета и да активно учествује у његовом раду;
- да подноси предлоге за доношење одлука, закључака и препорука;
- да предложи измене и допуне дневног реда;
- да у случају спречености да присуствује седници обавести председника Савета или накнадно оправда свој изостанак.
- врши и друга права и дужности које проистичу из одредаба закона, статута и општих аката школе.

Члан 21.

Рад на седници се одвија према утврђеном дневном реду. О појединим питањима реферише известилац члан Савета, директор, или представник стручне службе.

Члан 22.

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

Кад се утврди да је поједина тачка дневног реда исцрпљена, дискусија се закључује и председник предлаже доношење закључка односно одлуке.,

Члан 23.

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 24.

Закључци треба да буду формулисани тако да се тачно, јасно и најсажетије изрази одлука Савета. Истовремено са доношењем утврђује се ко треба да је изврши.

Члан 25.

Председник има право да опомене учесника да се у расправи не удаљава од предмета дневног реда и да у свом излагању буде краћи и конкретнији.

Ако се говорник 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, 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 27.

Расправа о појединим тачкама дневног реда траје све док сви пријављени говорници не заврше излагање.

Председник закључује расправу о појединој тачки дневног реда када се утврди да више нема пријављених говорника.

Изузетно, може се на предлог председника или било ког члана и других учесника одлучити да се расправа о појединој тачки дневног реда закључи и пре него што су дискутовали сви пријављени кандидати, ако је питање о коме се расправља већ довољно разјашњено да се може донети одлука, уколико су пријављени одустали од дискусије.

IV 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.

За сваки предлог о коме се расправља на седници, мора се донети одлука састављена тако да јасно изражава шта се утврђује, ко треба да је изврши, на који начин и у ком року.

Прихваћена формулација одлуке уноси се у записник.

Члан 30.

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 31.

Гласање је по правилу јавно.

Чланови Савета гласају на тај начин што се изјашњавају «за» или «против» предлога, уздржавају од гласања или издвајају мишљење.

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

Члан 32.

Јавно гласање врши се дизањем руке или поименично. Поименично гласање врши се прозивањем чланова.

По завршеном гласању, председник утврђује резултат гласања.

Члан 33.

Одлука о предлогу чланова Школског одбора из реда Савета родитеља доноси се тајним гласањем.

Право да поднесе предлог за чланове Школског одбора сваки члан Савета.

Тајно се гласа гласачким листићима, који су потписани од стране Председника Савета и оверени печатом школе, спуштањем гласачких листића у кутију која се налази испред председника.

Члан 34.

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.

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

У случају једнаког броја гласова, гласање ће се понављати све док се на основу резултата гласања не буде било могуће утврдити предлог чланова Школског одбора.

Одлука Савета којом је утврђен предлог чланова Школског одбора из реда Савета родитеља, без одлагања се доставља скупштини општине ради именовања чланова Школског одбора.

V ОДЛАГАЊЕ И ПРЕКИД СЕДНИЦЕ

Члан 35.

Савет може одлучити да се седница прекине, ако се у току дана не могу решити сва питања из дневног реда и уколико то захтева већина чланова Савета.

Члан 36.

Седница Савета се прекида:

- 1) кад 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 успостави ред неопходан за рад седнице.
- Седницу Савета прекида председник Савета и заказује нову седницу. Прекинута седница се наставља најкасније у року од три дана по прекиду седнице.

VI ОДРЖАВАЊЕ РЕДА НА СЕДНИЦИ

Члан 37.

Због повреде реда члановима и другим позваним лицима се могу изрећи следеће мере:

- усмена опомена;
- писмена опомена унета у записник;
- одузимање речи и
- удаљавање са седнице.

Прве три мере изриче председник а удаљавање са седнице Савет на предлог председавајућег.

Члан 38.

Усмена опомена изриче се члану који својим понашањем на седници нарушава ред и одредбе овог пословника.

Писмена опомена унета у записник изриче се члану који и после изречене усмене опомене настави да нарушава ред и одредбе овог пословника.

Мера одузимања речи изриче се члану који нарушава ред, а већ је два пута био опоменут.

Мера удаљења са седнице изриче се члану који:

- вређа и клевета друге чланове или друга присутна лица;
- одбије даљ поштује мере за одржавање реда који су према њему изречене на седници.
- својим понашањем онемогућава несметано одржавање седнице Савета родитеља;

Одлука о удаљењу са седнице доноси се јавним гласањем већине присутних чланова. Онај ко је удаљен са седнице, дужан је да одмах напусти седницу. Удаљење са седнице изриче се само за седницу на којој је донета мера удаљења.

VII ЗАПИСНИК

Члан 39.

На свакој седници Савета води се записник који обавезно садржи:

- редни број седнице (рачунајући од почетка мандатног периода),
- место, датум и време одржавања,
- имена присутних и одсутних чланова (навести имена оправдано одсутних),
- имена присутних лица који нису чланови,
- констатацију да седници присуствује потребан број чланова за пуноважно одлучивање,
- усвојен дневни ред,
- формулацију одлука о којима се гласало,

- закључке донете о појединим тачкама дневног реда са назначеним бројем гласова за предлог, против и бројањем уздржаних гласова,
- време када је седница завршена или прекинута,
- потпис председавајућег и записничара.

У записник се уносе и изјаве за које поједини чланови изричито траже да се унесу.

Члан 40.

Ако се записник састоји из више листова, сваку страну парафирају записничар и председавајући.

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

Члан 41.

Записник се мора саставити и објавити најкасније пет дана по одржаној седници.

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

Члан 42.

Савет у своје раду користи печат школе.

Члан 43.

Директор школе стара се о извршењу донетих одлука, закључака и препорука или их доставља Наставничком већу и Школском одбору.

Члан 44.

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

VIII ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 45.

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

Члан 46.

Тумачење одредаба овог Пословника даје Савет.

Члан 47.

Даном ступања на снагу овог Пословника престаје да важи Пословник о раду Савета родитеља који је донет 23.09.2016 године и заведен под дел. бројем 1229/1.

Члан 48 .

Овај пословник је сачињен у три истоветна примерка, један примерак је стављен на огласну таблу дана _____ 2017. године чиме је

постао доступан свим заинтересованим лицима, други примерак је дат
Председнику Савета родитеља а трећи у секретаријат школе.

Овај Пословник ступа на снагу осмог дана по објављивању на огласној
табли школе.

Председник Савета родитеља

Пословник је заведен под деловодним бројем
1614 од 14.11.2017 године објављен на огласној табли Школе дана
15.11.2017 године а ступио на снагу 23.11.2017. године.
Тачност података оверава
Секретар школе,

Марина Милошевић Ташев