

На основу члана 120. Закона о основама система образовања и васпитања („Службени гласник РС“, бр. 88/2017) и члана 46. став 1. тачка 13. Статута школе, Савет родитеља ОШ „Сава Максимовић“ у Мраморку, на седници одржаној _____ 2018. године донео је:

ПОСЛОВНИК О РАДУ САВЕТА РОДИТЕЉА ОСНОВНЕ ШКОЛЕ „САВА МАКСИМОВИЋ“

ОСНОВНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Пословником о раду Савета родитеља (у даљем тексту: Пословник) основне школе „Сава Максимовић“ у Мраморку уређују се начин, поступак рада и одлучивања Савета родитеља школе (у даљем тексту: Савет).

Члан 2.

Савет родитеља је саветодавни орган школе који броји онолико чланова, колико има одељења у школи. Мандат чланова траје једну школску годину, уз могућност поновног избора за члана Савета.

Савет чини по један представник родитеља одн. другог законског заступника ученика сваког одељења.

Чланови Савета бирају се на почетку сваке школске године, на првом родитељском састанку. Избор се врши јавним гласањем, на основу предлога који може да поднесе сваки родитељ ученика одређеног одељења.

Члан 3.

Савет ради на седницама које се одржавају у згради школе, у просторији коју одреди директор школе.

Поред позваних лица, седници Савета могу да присуствују и друга лица, по одобрењу директора или председника.

НАДЛЕЖНОСТ САВЕТА

Члан 4.

Надлежност Савета родитеља:

1. Предлаже представнике родитеља одн. других законских заступника ученика у Школски одбор и друге органе школе;
2. Предлаже свог представника у стручни актив за развојно планирање и у друге тимове школе;
3. Учествоје у предлагању изборних садржаја и у поступку избора ученика;
4. Разматра предлог школског програма, развојног плана и 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 спровођења мера за обезбеђивање и унапређивање квалитета образовно-васпитног рада;
6. Разматра намену коришћења средстава од донација и од проширене делатности школе;
7. Предлаже Школском одбору намену коришћења средстава остварених радом ученичке задруге и прикупљених од родитеља одн. других законских заступника;

- 8.Разматра и прати услове за рад школе, услове за одрастање и учење, безбедност и заштиту деце и ученика;
- 9.Учествује у поступку доношења акта којим се прописују мере, начин и поступак заштите и безбедности деце и ученика за време боравка у школи и свих других активности које организује школа у сарадњи са општином Ковин;
- 10.Даје сагласност на програм и организовање екскурзије, одн. програме наставе у природи и разматра извештај о њиховом остваривању;
- 11.Предлаже представника и његовог заменика за општински Савет родитеља;
- 12.Доноси Пословник о свом раду;
- 13.Упућује своје прелогe, питања и ставове Школском одбору, директору, стручним органима и ученичком парламенту;
- 14.Разматра и друга питања у складу са Законом и Статутом школе;

Члан 5.

Савет доноси одлуке већином гласова од укупног броја чланова.

Одлуке се доносе по правилу јавним гласањем, подизањем руке осим у случају, када Савет одлучи да гласање буде тајно или је тајно гласање предвиђено Законом.

Члан 6.

Савет представља и заступа председник који:

- 1) саставља предлог дневног реда, уз консултације са директором и секретаром, обавља и друге радње око 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 и друге послове у складу са Пословником.

Члан 7.

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

Конститутивну седницу сазива председник старог сазива Савета и председава седницом, до избора председника новог сазива Савета.

Одмах након избора председника, исти преузима председавање конститутивном седницом и ставља на дневни ред "избор заменика председника Савета родитеља".

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

Члан 8.

Савет бира председника и заменика председника из реда чланова Савета.

Кандидате за председника и заменика председника има право да предложи сваки члан Савета. О кандидатима се гласа оним редом којим су предложени.

Члан 9.

Председник и заменик председника врше те функције до краја мандата Савета, тј.до краја школске године за коју је Савет изабран.

Председник или заменик председника може бити разрешен пре истека мандата на лични захтев или на предлог члана Савета ако не обављају савесно послове из своје надлежности, јавним гласањем, већином гласова од укупног броја чланова Савета.

Савет на истој седници бира новог председника на начин из става 2. овог члана.

Члан Савета може бити разрешен пре истека мандата на лични захтев или на предлог члана Савета ако не обавља савесно послове из своје надлежности или уколико неоправдано не присуствује седницама два пута узастопно од три пута у току школске године и није обезбедио присуство свог заменика на седници по поступку и на начин предвиђеним за разрешење председника или заменика председника савета.

Члан Савета који је спречен да присуствује седници Савета, дужан је да своје одсуство оправда и обезбеди присуство свог заменика.

Члан 10.

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 11.

Члан Савета је обавезан:

- 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 или директора школе;
- 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;
- 7) да дискутује само о теми која је на дневном реду, осим у изузетним случајевима и по одобрењу председника.

Члан 12.

Повреда одредаба члана 11. овог Пословника може бити разлог за престанак чланства у Савету пре истека мандата.

Одлуку о разрешењу доноси Савет, јавним гласањем, већином од укупног броја чланова, на предлог председника, заменика председника, директора или члана Савета.

Након разрешења члана Савета, председник одмах обавештава предлагача тог члана Савета ради именовања новог члана Савета.

РАД И ОДЛУЧИВАЊЕ САВЕТА

Члан 13.

Сазивање седнице:

Седницу Савета припрема и сазива председник, најмање 3-5 дана пре одржавања седнице, писменим путем, осим у хитним случајевима када се седница може заказати и телефоном или на други начин и у краћем року од рока из става 1. овог члана.

Седнице се сазивају по потреби.

Седница се обавезно сазива на захтев најмање једне трећине чланова Савета, директора, Школског одбора, Наставничког већа или Ученичког парламента.

Административно-технички део посла, око заказивања седнице обавља секретар школе.

Члан 14.

Седници Савета обавезно присуствују директор, секретар а по потреби и друга лица, за које председник одн.директор сматрају да би њихово учешће у раду Савета било неопходно за доношење одлуке Савета.

Изузетно, Савет може одлучити да се седница одржи и у случају одсуства секретара, ако процени да његово присуство није неопходно.

Члан 15.

У пословима око припремања и сазивања седнице и у пословима око извршавања одлука Савета, председнику помажу директор,секретар и други запослени у школи по налогу директора.

Члан 16.

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

Позив се доставља лично, меилом, путем поште-препорученом поштиљком.

Позив за седницу обавезно се објављује и на огласној табли школе истовремено када се доставља члановима Савета и директору.

Позив за седницу садржи податке: о редном броју седнице, месту, датуму и времену одржавања седнице, предлог дневног реда, потребан материјал за седницу као и напомену о обавезном присуству седници.

Ток седнице

Члан 17.

Председник отвара седницу Савета евидентирањем присутних одн.одсутних чланова Савета и других позваних лица и утврђује да ли постоји кворум за одржавање седнице и пуноважно одлучивање.

Члан 18.

Председник утврђује кворум тако што констатује да је седници присутно више од половине чланова Савета.

Уколико не постоји кворум за рад и одлучивање, председник ће одложити одржавање седнице за период од три до пет дана, истовремено одређујући место, време и датум одржавања одложене седнице усменим саопштењем присутним члановима Савета, док одсутне чланове обавештава на начин из члана 16. став 2. овог Пословника.

Члан 19.

После отварања седнице, председник позива чланове Савета да предложе измене и допуне дневног реда.

Чланови Савета и директор могу предложити измену или допуну дневног реда. О предложеној измени или допуни, чланови Савета гласају јавно, подизањем руке а измена или допуна дневног реда сматра се прихваћеном ако за њу гласа већина од укупног броја присутних чланова Савета.

После утврђивања коначног предлога дневног реда, доноси се одлука о усвајању дневног реда.

Члан 20.

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

Право да учествују у дискусији имају сви чланови Савета.

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

Дискутант су обавезни да приликом дискусија расправљају само о питањима која су на дневном реду и од непосредног значаја за доношење одлуке.

Учесници у дискусији за реч се јављају подизањем два прста једне руке а председник даје реч учесницима у дискусији оним редоследом који су се јављали за реч.

Члан 21.

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

Члан 22.

Дискусије треба да буду што краће и јасније, председник може да ограничи време излагање дискутаната и број јављања на највише два пута по два минута по једној тачки.

Дискутант има право да у дискусији изрази своје мишљење, став и уверење, али је обавезан да то учини у пристојном облику.

Члан 23.

Сваки дискутант има право на реплику, ако је у нечијој дискусији поменут.

Реплика може трајати најдуже 2 минута.

Члан 24.

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

Одржавање реда на седници

Члан 25.

О одржавању реда на седници стара се председник.

Због повреде реда на седницама Савета, председник изриче мере и то: усмену опомену, опомену унетоу у записник, одузимање речи и меру удаљења са седнице.

Члан 26.

Председник ће опоменути члана Савета или друго присутно лице које се непристојно понаша, вређа друге чланове Савета или друга присутна лица или на други начин омета рад на седници.

Ако опоменуто лице настави да омета рад на седници, председник ће наредити да се опомена унесе у записник уз истовремено одузимање речи лицу.

Председник ће донети одлуку о удаљењу лица са седнице члану Савета или другом присутном лицу који: вређа и клевета друге чланове или друга присутна лица, не поштује изречену меру одузимања речи или својим понашањем онемогућава несметан рад седнице.

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

Мера удаљења односи се само на седницу Савета за коју је изречена.

Прекид седнице:

Члан 27.

Председник Савета може прекинути седницу у случају када седница траје неочекивано дуго, а дневним редом је утврђен велики број тачака које још нису дошле на дневни ред као и у случају када лице које је одлуком удаљено са седнице, не напусти седницу.

У случају прекида седнице, председник поступа у складу са чланом 18. став 2. овог Пословника.

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 уколико постоји неки други разлог за несметано одржавање седнице.

Ако седници не присуствује потребан број чланова Савета и остала лица чије је присуство неопходно, председник доноси одлуку да се седница одложи и истовремено утврђује дан и час када ће се одржати седница, водећи рачуна о роковима за доношење одлука.

Одлучивање:

Члан 28.

Савет може доносити:

- 1) одлуке
- 2) закључке.
- 3) заузимати ставове

Члан 29.

Одлуке се доносе у случајевима из надлежности Савета и када треба мериторно одлучити о неком питању а одлука треба да садржи:

- јасан и потпун одговор на питање које је предмет одлуке Савета;
- име и презиме одн. функцију лица одговорног за извршење одлуке;
- начин и рок извршења одлуке;

Члан 30.

Ако нема довољно информација које су потребне за законито доношење одлуке, председник ће предложити да се доношење одлуке по тој тачки дневног реда одложи за неку од следећих седница истовремено одређујући лица која су задужена да прибаве додатне информације ради доношења одлуке у складу са Законом.

Члан 31.

Када одлучује о процедуралним питањима, Савет доноси закључке.

Савет може заузимати ставове по одређеним питањима и упућивати своје предлоге и питања Школском одбору, директору, стручним органима школе и Ученичком парламенту.

Члан 32.

Одлука Савета је донета ако је за исту гласала већина од укупног броја чланова Савета, осим оних одлука за које је потребна већина од укупног броја присутних чланова, у складу са овим Пословником.

Одлуке се по правилу доносе јавним гласањем осим када Савет одлучи да гласање буде тајно.

Одлука о предлогу за члана Школског одбора из реда родитеља одн. другог законског заступника, доноси се тајним гласањем.

Члан 33.

Одлуке се доносе на предлог председника.

Рад седнице је јаван, а предлог за искључење јавности може да предложи сваки члан Савета или директор.

Одлука о предлогу за искључење јавности доноси се јавним гласањем, већином од укупног броја присутних чланова.

Члан 34.

Јавно гласање чланови Савета обављају подизањем два прста једне руке.

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

Након гласања, председник пребројавањем гласова утврђује да ли је одлука донета. Уколико постоји више предлога за доношење неке одлуке, председник ће све предлоге ставити на гласање, редом којим су изложени.

Одлука о предлогу за члана Школског одбора:

Члан 35.

Одлука о предлогу за члана Школског одбора из реда родитеља одн. другог законског заступника, доноси се тајним изјашњавањем, на посебној седници Савета.

Предлог за члана Школског одбора има право да поднесе сваки члан Савета а имена и презимена кандидата за чланове Школског одбора, евидентирају се на листић за гласање оним редом како су предложени.

За тајно гласање користе се гласачки листићи које потписује и оверава малим печатом школе председник Савета.

Члан 36.

Гласачки листић за утврђивање предлога за чланове Школског одбора из реда родитеља одн. другог законског заступника има следећи облик:

„Савет родитеља ОШ 'Сава Максимовић' у Мраморку

Број:

Датум:

Гласачки листић

За утврђивање предлога за чланове Школског одбора из реда родитеља одн. другог законског заступника:

За чланове Школског одбора предлагем кандидате чији је редни број заокружен:

1. _____,
2. _____,
3. _____,
4. _____,

Треба заокружити највише до три редна броја испред имена и презимена кандидата.

М.П.

Председник Савета

Члан 37.

За тајно изјашњавање штампа се онолико листића колико има чланова Савета, гласају само присутни чланови док се остали одштампани листићи означавају као неупотребљени.

Важећи је гласачки листић на којем је заокружен редни број испред имена и презимена највише три кандидата и из којих се може несумњиво утврдити за кога је гласано.

Члан Савета може гласати и само за једног или два предложена кандидата са листића.

Уколико буде заокружено више од три кандидата на листићу или листић буде прецртан, прешаран или се из било ког другог разлога не може са сигурношћу утврдити за кога је члан Савета гласао, такав листић је неважећи.

Члан 38.

Тајно изјашњавање спроводи Комисија од три члана коју из свог састава одлуком, именује Савет на седници на којој се утврђује предлог за чланове Школског одбора.

За члана Комисије која спроводи тајно изјашњавање не може бити именовано лице које је кандидат за члана Школског одбора.

Комисија пребројава гласачке листиће и дели их присутним члановима Савета.

Чланови Савета гласају заокруживањем хемијском оловком редног броја испред имена и презимена кандидата и листиће убацују у гласачку кутију која се налази испред Комисије.

Након окончаног гласања, Комисија јавно пребројава гласове и објављује резултат гласања.

Члан 39.

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

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.

У случају када се гласа о новом члану Школског одбора, тада се заокружује на листићу онолики број кандидата колико се чланова замењује одн.разрешава.

Члан 40.

Одлука Савета којом је утврђен предлог за чланове Школског одбора из реда родитеља одн. другог законског заступника, доставља се Скупштини општине Ковин, ради благовременог именовања за члана/ове Школског одбора.

Записник са седнице:

Члан 41.

О раду на седници Савета води се записник.

Записник води секретар школе.

У случају спречености секретара да води записник, председник Савета одређује друго лице за вођење записника.

Члан 42.

Записник се води у свесци записника, за чије је чување одговоран секретар школе.

Када се свеска записника потроши, односно испуни, трајно се чува у архиви школе.

О садржини записника и формулацији одлука и закључака са седнице Савет, стара се секретар школе.

Члан 43.

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.

Измене и допуне записника са претходне седнице усвајају се јавним гласањем, већином гласова укупног броја присутних чланова Савета.

Члан 44.

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 постоји кворум и други потребни услови за одржавање седница, да је седница отворена за јавност или не, 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 45.

Председник одлучује о томе шта ће се унети у записник.

На захтев члана Савета, директора или секретара, у записник се може унети и садржај на који је пропустио да укаже председник Савета.

Члан 46.

Записник потписују председник и записничар, с тим што записничар посебно потписује сваку страну записника.

Након потписивања записника од стране председника, приликом писмене израде одлука одн.закључака уместо потписа председника на тексту одлуке одн.закључка, уписује се име председника и ознака с.р. а за тачност садржаја одлуке одн.закључка, оверава секретар школе.

Члан 47.

Извод из записника са претходне седнице Савета сачињава секретар школе, оверава његову веродостојност са изворним записником и исти се доставља члановима Савета уз позив за наредну седницу Савета.

ОПШТИНСКИ САВЕТ РОДИТЕЉА

Члан 48.

Општински Савет родитеља чине представници Савета родитеља свих школа са подручја општине Ковин.

Представници Савета родитеља у општински Савет бирају се сваке школске године.

Представник Савета родитеља у општинском Савету, бира се на првој седници Савета у новом сазиву, јавним гласањем, већином гласова од укупног броја чланова Савета.

Надлежност општинског Савета прописана је чланом 121. став 2. тачке 1. до. 7. Закона.

ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 49.

Даном ступања на снагу овог Пословника престаје да важи Пословник о раду Савета родитеља основне школе „Сава Максимовић“, заведен под бројем 1478. од 30.12. 2013. године. и измене и допуне Пословника од 12.06.2014.године, заведене под дел.бројем 432.

Члан 50.

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

Измене и допуне овог Пословника врше се на начин и по поступку предвиђеном за његово доношење.

Председник Савета родитеља
Јулијана Њистор

Пословник је заведен под деловодним бројем _____ од _____ 2018.године, објављен је на огласној табли школе дана _____ 2018. године, а ступио је на снагу дана _____ 2018. године.

Секретар школе
Бранко Ковачевић дипл.правник