

ПОСЛОВНИК О РАДУ САВЕТА РОДИТЕЉА

На основу члана 57. став 1. тачка 1) и члана 58. став 2. Закона о основама система образовања и васпитања ("Сл. гласник РС" бр. 72/2009, 52/2011 и 55/2013) и Школски одбор Основне школе „Краљ Александар I", на седници одржаној дана 20. новембра 2013. Године, донео је:

Број 15/10-7

20. 11. 2013. год.

Нови Београд, Алексиначких судара бр. 27

ПОСЛОВНИК О РАДУ САВЕТА РОДИТЕЉА ОСНОВНЕ ШКОЛЕ «КРАЉ АЛЕКСАНДАР I»

I ОПШТЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Овим Пословником уређује се начин рада, права и дужности чланова Савета родитеља, одлучивање, вођење евиденције и записника са седница Савета родитеља Основне школе „Краљ Александар I" (у даљем тексту: Савет).

Члан 2.

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

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

Савет родитеља:

- 1) предлаже представнике родитеља деце, односно ученика у орган управљања;
- 2) предлаже свог представника у стручни актив за развојно планирање и у друге тимове установе;
- 3) предлаже мере за осигурање квалитета и унапређивање образовно-васпитног рада;
- 4) учествује у поступку предлагања изборних предмета и у поступку избора уџбеника;
- 5) разматра предлог програма образовања и васпитања, развојног плана, годишњег плана рада, извештаје о њиховом остваривању, вредновању и о самовредновању;
- 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;
- 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 из члана 42. овог закона;
- 10) даје сагласност на програм и организовање екскурзије, односно програме наставе у природи и разматра извештај о њиховом остваривању;
- 11) предлаже представника за стручни актив за развојно планирање;
- 12) разматра и друга питања утврђена статутом.
- 13) обавља и друге послове за које се укаже потреба.

Члан 3.

Председник Савета родитеља стара се о правилној примени одредаба овог Пословника.

II СЕДНИЦЕ САВЕТА РОДИТЕЉА

Члан 4.

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

Члан 5.

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

Члан 6.

Седнице су јавне и одржавају се у просторијама школе.

Седницама Савета родитеља по службеној дужности присуствује директор школе.

Члан 7.

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

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

Члан 8.

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

Члан 9.

Председнику Савета родитеља у припреми седница помаже психолог и педагог.

Психолог и педагог школе пружају стручну помоћ у раду Савету родитеља и присутни су на седницама.

Члан 10.

• Припреме дневног реда Савета родитеља врше се у договору са директором школе, психологом и педагогом школе.

Члан 11.

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

Члан 12.

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

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

- директора школе,
- наставничког већа
- школског одбора.

Члан 13.

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 14.

Седницама Савета родитеља председава председник, односно његов заменик.

Председник утврђује присутност и одсутност чланова Савета родитеља.

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

У противном одлаже седницу Савета родитеља и закazuје нову.

Члан 15.

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

Председник Савета родитеља има следећа права и дужности:

- ствара 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 одговарајућим прописима.

Члан 16.

Члан Савета родитеља 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 обавести председника Савета у случају спречености да присуствује седници;
- врши и друга права и дужности које проистичу из одредаба закона, статута и општих аката школе.

Члан 17.

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

Члан 18.

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

Члан 19.

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 20.

Извештај о одређеним тачкама дневног реда подноси известилац.

Пошто известилац заврши своје излагање, председник позива на дискусију.

Члан 21.

Свако ко жeli да учествујe у расправи мора претходно добити дозволу од председника. Пријављени учесник треба да говори само о питању из дневног реда, избегавајући опширност.

У нарочито оправданим случајевима може се ограничити време говора појединих учесника у расправи.

Члан 22.

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 није после друге опомене не држи предмета дневног реда, председник ће му одузети реч.

Члан 23.

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 24.

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 доволно разјашњено да се може донети одлука, уколико су пријављени одустали од дискусије.

Члан 25.

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 двема или више тачкама дневног реда.

IV КВОРУМ И ОДЛУЧИВАЊЕ

Члан 26.

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

Савет доноси одлуке већином гласова присутних чланова.

Члан 27.

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 формулатија одлуке уноси се у записник.

Члан 28.

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

О сваком предлогу гласа се посебно.

Члан 29.

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 30.

Јавно гласање врши се дизањем руке или поименично. Поименично гласање врши се прозивањем чланова. По завршеном гласању, председник утврђује резултат гласања.

Члан 31.

Тајно се гласа када Савет то посебно одлучи, или ако је то утврђено Статутом школе.

Тајно се гласа гласачким листићима, спуштањем гласачких листића у кутију која се налази испред председника.

Члан 32.

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 ОДЛАГАЊЕ И ПРЕКИД СЕДНИЦЕ

Члан 33.

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 34.

Седница Савета се прекида:

кад у току седнице број присутних чланова Савета, услед напуштања седнице буде недовољан за пуноважно одлучивање,

кад због дужег трајања седнице, она не може да се заврши у планирано време,

кад дође до тежег нарушувања 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 35.

Због ометања рада на седницама могу се према члановима и другим позваним лицима изрећи следеће мере:

- опомена
- одузимање речи

Члан 36.

Опомена се изриче члану који својим понашањем на седници нарушава ред.

Мера одузимање речи се изриче члану који нарушава ред, а претходно је био опоменут.

Члан 37.

Када је дневни ред исцрпљен, председник Савета закључује седницу.

VII ЗАПИСНИК

Члан 38.

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),
- констатацију да седници присуствује потребан број чланова за пуноважно одлучивање,
- усвојен дневни ред,
- формулатију 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 39.

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

Члан 42.

Записник води записничар, изабран од стране чланова Савета родитеља.

Записник потписује председник Савета родитеља и записничар.

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 припозима 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.

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

