

Основна школа „БРАНКО ЂОШИЋ“

**ПОСЛОВНИК
О РАДУ САВЕТА РОДИТЕЉА**

Београд, октобар 2016. година

На основу члана 217. Статута ОШ „Бранко Ћопић“ (бр.1784-XVI-3.2/13 од 23.12.2013., 939-XVII-3.9/15 од 12.10.2015., у даљем тексту: Статут) а у складу са чланом 58. став 7. Закона о основама система образовања и васпитања („Сл. гл. РС” бр. 72/09, 52/11, 55/13, 35/15, 68/15 – у даљем тексту: Закон) и члана 65. став 5. Статута, Савет родитеља, на седници од _____, доноси

ПОСЛОВНИК О РАДУ САВЕТА РОДИТЕЉА Основне школе «Бранко Ћопић» у Београду

I ОПШТЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Пословником о раду Савета родитеља Основне школе „Бранко Ћопић“ (у даљем тексту: Савет) уређује се начин рада и одлучивања Савета Основне школе „Бранко Ћопић“ (у даљем тексту: Школа).

Члан 2.

Савет родитеља школе чини по један представник родитеља ученика сваког одељења у школи. Представник и његов заменик за Савет 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. учествује у самовредновању Школе;
7. разматра намену коришћења средстава од донација и од проширене делатности установе;
8. предлаже органу управљања намену коришћења средстава остварених радом ученичке задруге и прикупљених од родитеља;
9. разматра и прати услове за рад установе, услове за одрастање и учење, безбедност и заштиту деце и ученика;
10. учествује у поступку прописивања мера заштите и безбедности ученика;
11. даје сагласност на програм и организовање екскурзије, односно програме наставе у природи и разматра извештај о њиховом остваривању;
12. даје мишљење о предлогу Школског програма
13. разматра извештај о раду ученичког парламента;
14. доноси Пословник о свом раду;
15. разматра и друга питања утврђена статутом.
16. обавља и друге послове за које се укаже потреба.

Савет своје предлоге, питања и ставове упућује органу управљања, директору и стручним органима.

Члан 3.

Савет представља и заступа председник.

Председник:

1. у договору са директором саставља предлог дневног реда и обавља друге радње припремања седнице Савета;
2. у договору са директором 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 друге послове у складу са Пословником.

Председник Савета стара се о правилној примени одредаба овог Пословника.

Члан 4.

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

Члан 5.

Прву конститутивну седницу заказује и води директор, до избора председника и заменика председника.

На конститутивној седници сваком члану Савета уручује се Пословник.

Конститутивна седница Савета одржава се сваке године најкасније до 14. септембра.

Мандат председника, односно заменика, траје до краја школске године и по истеку мандата могу бити поново бирани.

Члан 6.

Савет бира председника и заменика председника из реда чланова Савета.

Кандидате за председника и заменика председника има право да предложи сваки члан Савета.

Предложени кандидати морају да се изјасне о прихватању кандидатуре и укратко да се представе Савету.

О кандидатима се гласа оним редом којим су предложени.

Члан 7.

Председник и заменик председника врше те функције до краја мандата Савета у једном сазиву.

Председник или заменик председника може бити разрешен пре истека мандата на лични захтев.

Председник или заменик председника може бити разрешен пре истека мандата и на предлог члана Савета, ако не обавља савесно послове из своје надлежности.

Одлуку о разрешењу доноси Савет и на истој седници бира новог председника или заменика председника.

Члан 8.

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, Савет бира треће лице које ће водити ту седницу и обављати послове председавајућег.

Члан 9.

Члан Савета има следеће обавезе:

1. да редовно и на време долази на седнице;
2. да савесно учествује у раду на седници и подноси предлоге за доношење одлука, закључака и препорука;
3. да не напушта седницу без претходног јављања председнику Савета;
4. да не напушта седницу за време гласања и доношења одлука;
5. да не омета рад на седници;
6. да поступа по налозима председника;
7. да представља интересе и ставове родитеља одељења који су га изабрали као свог представника у Савету;
8. врши и друга права и дужности које проистичу из одредаба закона, статута и општих аката школе.

Члан 10.

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

У случају неоправданог изостанка члана Савета са 2 (две) узастопне седнице, Савет ће аутоматски предложити његово разрешење и замену.

Предлог о разрешењу доноси Савет, на предлог председника, заменика председника или члана Савета и упућује га родитељима одељењске заједнице која је члана делегирала у Савет.

II СЕДНИЦЕ САВЕТА РОДИТЕЉА

Члан 11.

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

Члан 12.

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

Седница се обавезно сазива на захтев најмање једне трећине чланова Савета, као и на захтев директора, школског одбора, наставничког већа или ученичког парламента.

Члан 13.

Седнице су јавне и одржавају се у просторијама Школе.

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

Седница Савета може трајати најдуже 2 сата.

Члан 14.

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

У пословима око припремања и сазивања седнице и у пословима око извршавања одлука Савета председнику помажу директор и помоћник директора, а по потреби и педагошко- психолошка служба и поједини чланови Наставничког већа.

Члан 15.

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

Позив се доставља лично, преко ученика чији су родитељи чланови Савета или путем електронске поште.

Позив за седницу обавезно садржи време и место одржавања седнице и предлог дневног реда и копију записника са претходне седнице.

Писани материјал потребан за рад по тачкама дневног реда доставља се путем електронске поште.

Члан 16.

Позив се доставља најкасније 3 дана пре дана одређеног за одржавање седнице, осим у хитним случајевима, када се тај рок не мора поштовати.

У нарочито хитним случајевима седница се може заказати и телефоном, при чему се такође не мора поштовати рок из става 1. овог члана.

Члан 17.

Одлука о сазивању седнице и предложени дневни ред објављују се на огласној табли Школе најкасније 2 дана пре дана одређеног за одржавање седнице.

У случају потребе хитног заказивања седнице Савета, одлука о сазивању седнице и предложени дневни ред могу се објавити на огласној табли Школе и на сам дан одржавања седнице.

Члан 18.

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

III ТОК РАДА НА СЕДНИЦИ

Члан 19.

Пре отварања седнице председник утврђује број присутних 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.

1234

Члан 20.

После отварања седнице, председник позива чланове Савета да предложи измене и допуне предлога дневног реда и о њиховим предлозима се посебно гласа.

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

Члан 21.

По одобрењу председника право да учествују у дискусији имају сви чланови Савета и остала присутна лица. Дискутантима су обавезни да приликом дискусија расправљају, по правилу, само о питањима која су од непосредног значаја за доношење одлуке по тачки дневног реда о којој се расправља.

Члан 22.

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

Члан 23.

Дискусије треба да буду што краће и јасније.

Дискутант има право да у дискусији пренесе мишљење став и/или уверење, родитеља одељења чији је он представник и обавезан је да то учини у пристојном облику.

Члан 24.

Свако ко жели да учествује у расправи мора претходно добити дозволу од председника.

Пријављени учесник може да говори само о питању из дневног реда, избегавајући опширност.

Време за излагање говорника је 2 минута.

Дискутант може дискутовати по једној тачки дневног реда једанпут.

Члан 25.

Сваки дискутант има право на реплику, ако је у нечијој дискусији поменут, а сматра да тврдње у тој дискусији треба исправити или допунити.

Реплика може трајати најдуже 2 минута.

Члан 26.

Председник даје и одузима реч дискутантима, водећи рачуна о пријављивању, редоследу и времену трајања дискусије.

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

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, кад се утврди да више нема пријављених говорника.

Изузетно, на предлог председника може се одлучити да се расправа о појединој тачки дневног реда закључи и пре него што су дискутовали сви пријављени говорници, ако је питање о коме се расправља већ довољно разјашњено да се може донети одлука.

Члан 28.

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 допунити материјал, односно прибаве потребни подаци до идуће седнице.

IV ОДРЖАВАЊЕ РЕДА НА СЕДНИЦИ

Члан 29.

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

Члан 30.

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

1. опомена
2. одузимање речи
3. удаљење са седнице

Члан 31.

Председник ће опоменути члана Савета или друго присутно лице које се непристојно понаша и/или на други начин омета рад на седници.

Члан 32.

Председник ће одузети реч лицу које нарушава ред, а претходно је било опоменуто.

Члан 33.

Удаљење са седнице изриче се присутном лицу које вређа или клевета поједине чланове или друга присутна лица или лицу коме је одузета реч а и даље наставља да омета рад на седници .

Одлуку о удаљењу са седнице доноси председник.

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 на којој је изречена.

Члан 34.

Ако лице коме је изречена мера удаљења са седнице наставља да омета рад и на наредној седници, председник, директор или други члан Савета може предложити Савету одлуку о удаљењу тог лица из Савета родитеља.

Савет родитеља гласа о одлуци удаљења лица из претходног става из Савета родитеља.

На место удаљеног лица, родитељи из одељењског савета бирају новог члана за Савет родитеља.

V КВОРУМ И ОДЛУЧИВАЊЕ

Члан 35.

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

Савет доноси одлуке већином гласова присутних чланова.

Члан 36.

За сваки предлог о коме се расправља на седници, мора се донети одлука састављена тако да јасно изражава шта се утврђује.

Прихваћена формулација одлуке уноси се у записник.

Члан 37.

Одлуке, предлози или закључци се доносе на предлог председника, заменика или чланова Савета.

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 с тим да сваки члан Савета има право да гласа само за један предлог.

Члан 38.

Гласање је по правилу јавно.

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

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

По завршеном гласању, председник утврђује резултат гласања.

У случају да је број гласова „за“ или „против“ исти гласање се понавља.

Члан 39.

Тајно гласање спроводи Комисија за спровођење гласања од три члана коју именује Савет на самој седници непосредно пре спровођења гласања.

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

Тајно се гласа гласачким листићима, спуштањем гласачких листића у кутију која се налази испред Комисије за спровођење гласања.

Члан 40.

Када су сви чланови гласали, Комисија за спровођење гласања броји гласове и утврђује резултат гласања. Председник проглашава резултате гласања.

VI ИЗБОР ЗА ЧЛАНА ШКОЛСКОГ ОДБОРА

Члан 41.

Предлог за члана Школског одбора из реда родитеља ученика доноси се тајним гласањем.

Предлог за члана Школског одбора има право да поднесе сваки члан Савета родитеља.

За тајно гласање користе се гласачки листићи који су оверени малим печатом Школе.

Члан 42.

Гласачки листић за утврђивање предлога чланова Школског одбора из реда родитеља ученика има следећи облик:

Савет родитеља Основне школе „Бранко Ћопић”

Гласачки листић за утврђивање предлога чланова Школског одбора из реда родитеља ученика

За чланове Школског одбора члан Савета родитеља предлаже родитеље чији је редни број заокружен:

1. _____,
2. _____,
3. _____,
4. _____,
5. _____,
6. _____.

Треба заокружити само _____ редна броја.

МП

Члан 43.

Кандидати се у гласачки листић уписују оним редоследом којим су предлагани на седници Савета.

На седници Савета мора да буде предложено најмање 4 кандидата када се бирају 3 кандидата, односно најмање 3 кандидата ако се бирају два члана и најмање 2 кандидата ако се бира један члан за школски одбор.

Члан 44.

За председника нити члана Комисије не може бити изабрано лице које је кандидат за члана Школског одбора из реда родитеља.

Право да предложи члана Комисије има сваки члан Савета.

Комисија пре гласања пребројава гласачке листиће и дели их члановима Савета.

Чланови Савета гласају иза паравана, заокруживањем хемијском оловком редног броја испред имена и презимена кандидата који се предлажу за чланство у Школском одбору и листиће убацују у гласачку кутију која се налази испред Комисије.

Одмах после гласања, Комисија пребројава гласове и објављује резултат гласања.

Гласачки листићи на којима је било шта дописано, преправљено или на којима је заокружено мање или више од потребног броја кандидата, биће проглашени неважећим.

Члан 45.

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 понављати између кандидата који су добили једнак број гласова све док на основу резултата гласања не буде било могуће утврдити предлог чланова Школског одбора.

VII ОДЛАГАЊЕ И ПРЕКИД СЕДНИЦЕ

Члан 46.

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 47.

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 водећи рачуна о року за доношење одлука по тачкама из предложеног дневног реда.

Члан 48.

Ако седници не присуствује потребан број чланова Савета и остала лица чије је присуство неопходно, председник доноси одлуку да се седница одложи.

Исту одлуку председник ће донети из других разлога који онемогућавају одржавање седнице.

VIII ЗАПИСНИК

Члан 49.

Записничар се бира на конститутивној седници, након избора председника и заменика председника.

На свакој седници Савета води се записник који обавезно садржи:

1. редни број седнице (рачунајући од почетка мандатног периода),
2. место, датум и време одржавања,
3. број присутних и одсутних чланова
4. имена присутних лица који нису чланови,
5. констатацију да постоје услови за одржавање седнице и да је седница отворена, односно констатацију да услови за одржавање седнице не постоје, па се седница одлаже
6. усвојен дневни ред,
7. податке о мерама изреченим са циљем да се одржи ред на седници и о лицима којима су мере изречене;
8. формулацију одлука, закључака и предлога донетих по појединим тачкама дневног реда са назначеним бројем гласова за предлог, против и бројањем уздржаних гласова;
9. податак о прекиду седнице;
10. време када је седница завршена или прекинута,

11. потпис председника и записничара.

У записник се уносе и изјаве за које поједини чланови изричито траже да се унесу а које су од значаја за рад Савета и Школе.

Члан 50.

Записник се води у свесци записника.

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

Седнице се могу снимати тонски уз претходну сагласност Савета.

Члан 51.

Прва тачка дневног реда сваке седнице Савета је усвајање записника са претходне седнице.

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

Одлука којом се усваја записник са претходне седнице може садржати и исправке и допуне које треба унети у тај записник.

Члан 52.

Председник одлучује о томе шта ће се унети у записник и записничару диктира текст који треба унети.

На захтев члана Савета или директора у записник се уноси и садржај који се иначе не би унео у записник, под условом да је то у вези са неком од тачака дневног реда.

Члан 53.

Записник потписују председник и записничар.

Члан 54.

Извод из записника објављује се на огласној табли Школе у року од 8 дана од дана одржавања седнице.

Члан 55.

Директор школе стара се о извршењу донетих одлука, закључака и препорука или их доставља

Наставничком већу и Школском одбору.

VIII ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 56.

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

Члан 57.

Даном ступања на снагу овог Пословника престаје да важи Пословник о раду Савета родитеља бр.341-ХШ-3.15/15 од 08.05.2015. године.

Члан 58.

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

ПРЕДСЕДНИК
САВЕТА РОДИТЕЉА

Бождар Парезановић

Секретар

Марија Ђоковић

Пословник је ступио на снагу дана _____