

На основу члана 57. став 1. тачка 1 . и члана 58 .став 7. Закона о основама система образовања и васпитања, („Сл. гласник РС“ број 72/09) 52/2011. и 55/2013) и члана 62. став 1. тачка 1. Статута ОШ „Ђирило и Методије“ Школски одбор је на својој седници, одржаној 5.12. 2013. године, донео:

ПОСЛОВНИК О РАДУ САВЕТА РОДИТЕЉА ОШ „ЂИРИЛО И МЕТОДИЈЕ“

I ОПШТЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

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

Члан 2.

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 до 15.09. текуће школске године.

Савет родитеља:

- 1) предлаже представнике родитеља ученика у Школски одбор;
- 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 школе;
- 7) предлаже Школском одбору намену коришћења средстава прикупљених од родитеља;

- 8) разматра и прати услове за рад школе, услове за одрастање и учење, безбедност и заштиту деце и ученика;
 - 9) учествује у поступку прописивања мера начина и поступка заштите и безбедности за време боравка у школи;
 - 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.
- Савет своје предлоге, питања и ставове упућује Школском одбору, директору и стручним органима.

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 заказују директор и психолог школе.

Члан 9.

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

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

Члан 10.

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

Члан 11.

Председнику Савета у припреми седница помаже психолог и педагог школе. Психолог школе пружа стручну помоћ у раду Савету и обавезно је присутан на седницама.

Седницама Савета присуствују директор (помоћник директора), а по потреби чланови Школског одбора и Наставничког већа.

Члан 12.

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

Члан 13.

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

- 1) директора школе,
- 2) наставничког већа
- 3) школског одбора.

Члан 14.

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.

III ТОК РАДА НА СЕДНИЦИ

Члан 15.

Седницама Савета председава председник, односно његов заменик.

Председник утврђује присутност и одсутност 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 и заказује нову.

Члан 16.

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 одговарајућим прописима.

Члан 17.

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 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 18.

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

Члан 19.

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

Члан 20.

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 21.

Свако ко жели да учествује 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 ни 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.

IV КВОРУМ И ОДЛУЧИВАЊЕ

Члан 25.

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

Савет доноси одлуке већином гласова присутних чланова.

Члан 26.

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 27.

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

Члан 28.

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 29.

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 ОДРЖАВАЊЕ РЕДА 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

Члан 31.

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 32.

Када је дневни ред исцрпљен, председник Савета закључује седницу.

VI ЗАПИСНИК

Члан 33.

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 34.

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

Члан 35.

Савет у своме раду користи печат школе.

Члан 36

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

Члан 37.

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

VII ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 38.

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

Члан 39.

Даном ступања на снагу овог Пословника престаје да важи Пословник о раду Савета родитеља бр.36-7 од 5.03.2010. године.

Члан 40.

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

Председник Школског одбора

Мирјана Јовановић,с.р.

Пословник је објављен на огласној табли школе дана 9.12.2013.године