

На основу члана 120. став 8. Закона о основама система образовања и васпитања ("Службени гласник РС", бр. 88/2017, 27/2018 – др. Закони, 10/2019, 6/2020 и 129/2021) и члана 57. Статута Школе, Савет родитеља Основне школе „Доситеј Обрадовић“ Пожаревац, на седници одржаној дана 03.06.2022. године, донео је

ПОСЛОВНИК О РАДУ САВЕТА РОДИТЕЉА ОСНОВНЕ ШКОЛЕ „ДОСИТЕЈ ОБРАДОВИЋ“ ПОЖАРЕВАЦ

1. Основне одредбе

Члан 1

Пословником о раду Савета родитеља (у даљем тексту: Пословник) Основне школе „Доситеј Обрадовић“ Пожаревац (у даљем тексту: Школа) уређују се начин рада и одлучивања и друга питања рада Савета родитеља Школе (у даљем тексту: Савет).

У Савет се бира по један представник родитеља, односно другог законског заступника ученика сваког одељења. Представници Савета бирају се на почетку сваке школске године, на првом родитељском састанку до 15. септембра текуће школске године, у складу са Статутом Школе.

Члан 2.

Савет ради на седницама које се одржавају у згради Школе, у просторији коју одреди председник Савета (у даљем тексту: председник).

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

Савет родитеља:

- 1) предлаже представнике родитеља, односно других законских заступника ученика у Школски одбор;
- 2) предлаже свог представника у све обавезне тимове Школе;
- 3) учествује у предлагању садржаја ваннаставних активности и програма на нивоу Школе;
- 4) учествује у поступку избора учбеника, у складу са законом којим се уређују учбеници;
- 5) разматра предлог школског програма, развојног плана, годишњег плана рада;
- 6) 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;
- 7) разматра намену коришћења средстава од донација и од проширене делатности Школе;
- 8) предлаже Школском одбору намену коришћења средстава остварених радом ученичке задруге и прикупљених од родитеља, односно другог законског заступника;
- 9) разматра и прати услове за рад Школе, услове за одрастање и учење, безбедност и заштиту деце и ученика;
- 10) учествује у поступку прописивања мера, начина и поступка заштите и безбедности ученика за време боравка у Школи и свих активности које организује Школа;
- 11) даје сагласност на програм и организовање екскурзије, односно програме наставе у природи и разматра извештај о њиховом остваривању;
- 12) предлаже представника и његовог заменика за локални савет родитеља;
- 13) покреће иницијативу за отварање одељења целодневне наставе и групе продуженог боравка;
- 14) разматра и друга питања у складу са општим актима, законом и другим прописима;
- 15) разматра и друга питања утврђена статутом.

Савет родитеља своје предлоге, питања и ставове упућује органу управљања, директору, стручним органима Школе и Ученичком парламенту.

2. Седнице савета родитеља

Члан 3.

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

Члан 4.

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

Члан 5.

Обавештење о сазивању седнице и предложени дневни ред објављују се на огласној табли Школе.

Члан 6.

Прву конститутивну седницу сазива директор Школе и њоме руководи до верификације мандата члановима Савета и избора председника.

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 7.

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 или помоћник директора или секретар или психолог, односно педагог, а по потреби и други запослени у Школи.

Психолог или педагог Школе пружају стручну помоћ у раду Савета и обавезно је један присутан на седницама.

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

Члан 8.

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

Члан 9.

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 10.

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

Позив за седницу Савета мора се доставити члановима најкасније 3 дана пре одржавања седнице писмено, у затвореној коверти преко ученика – детета члана Савета или електронском поштом.

Изузетно у хитним случајевима председник може да сазове седницу Савета у краћем року, електронском поштом или путем вибер групе.

У хитним случајевима и у случају немогућности одржавања седнице непосредно, седница се може одржати као онлајн седница, која се сазива у складу са ставом 3. овог члана, а чланови у том случају свој глас потврђују путем електронске поште или постављеног линка.

Уз позив за седницу се доставља и материјал, односно извод из материјала.

Поједини материјали се могу доставити и касније, на сам дан седнице или непосредно пре седнице, уколико из оправданих разлога или обима материјала нису могли да буду достављени раније.

3. Ток рада на седници

Члан 11.

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 седницу.

Члан 12.

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 13.

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 општинских аката Школе.

Члан 14.

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

Члан 15.

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

Члан 16.

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 17.

Извештај о одређеним тачкама дневног реда подноси извештај.

Пошто извештај заврши своје излагање, председник позива на дискусију.

Члан 18.

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 19.

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 20.

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 21.

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.

Члан 22.

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 двама или више тачкама дневног реда.

Члан 23.

Када је дневни ред исцрпљен, председник Савета закључује седницу.

4. Кворум и одлучивање

Члан 24.

Савет може доносити одлуке ако седници присуствује више од половине чланова Савета. Савет доноси одлуке већином гласова од укупног броја присутних чланова Савета.

Члан 25.

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

Члан 26.

Ако за решење истог питања има више предлога, председник ставља на гласање поједине предлоге оним редом како су изложени. О сваком предлогу се гласа посебно.

Члан 27.

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 и против исти, гласање се понавља.

Члан 28.

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

Члан 29.

Одлука Савета о предлогу чланова Школског одбора из реда родитеља, односно других законских заступника ученика доноси се тајним гласањем.

Предлог из става 1. овог члана има право да поднесе сваки члан Савета.

За члана Школског одбора из реда родитеља може бити предложен и родитељ ученика Школе који није члан Савета родитеља.

За тајно гласање користе се гласачки листићи које потписује председник Комисије и који су оверени великим печатом Школе, и на којима су имена кандидата уписана по редоследу којим су предложени на седници Савета.

Кандидати пре гласања имају право да се представе.

Члан 30.

На седници на којој се одлучује о предлогу за чланове Школског одбора, Савет између својих чланова, јавним гласањем чланова, бира комисију од три члана, укључујући и председника Комисије.

У комисију не могу бити бирани чланови Савета који су на листи кандидата за члана Школског одбора из реда родитеља, односно других законских заступника ученика.

Комисија:

- пре почетка гласања контролише садржај гласачких листића,
- пребројава гласачке листиће,
- додељује гласачке листиће члановима Савета и објашњава начин гласања,
- јавно пребројава гласове и објављује резултат гласања.

Чланови Савета гласају заокруживањем редног броја испред имена и презимена кандидата, а гласачке листиће убацују у гласачку кутију која се налази испред комисије.

За члана Савета предложени су кандидати који су добили највећи број гласова.

У случају једнаког броја гласова, гласање се понавља све док се не изврши избор кандидата.

Одлука Савета са именима предложених чланова Школског одбора из реда родитеља, односно других законских заступника ученика, одмах се доставља Скупштини Града Пожаревца, ради благовременог именовања Школског одбора.

5. Одлагање и прекид рада седнице

Члан 31.

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 32.

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. када дође до тежег нарушавања реда на седници, а председник није у стању да одређеним мерама успостави ред неопходан за рад седнице.

Седницу Света прекида председник Савета и заказује нову седницу.

Прекинута седница се наставља најкасније у року од три дана по прекиду седнице.

6. Одржавање реда на седници

Члан 33.

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

1. опомена на ред,
2. одузимање речи,
3. удаљење са седнице.

Члан 34.

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

Одузимање речи изриче се члановима који у свом излагању нарушавају ред, а већ су били опоменути.

Удаљење са седнице изриче се према члану Савета који вређа или клевета поједине чланове или друга присутна лица, или ако одбије да поштује мере за одржавање реда које су према њему изречене на седници. Удаљење са седнице може се изрећи само за седницу на којој је донета мере удаљења.

Одлука о удаљењу доноси се јавним гласањем. Онај ко је удаљен са седнице, дужан је да одмах напусти седницу.

7. Записник

Члан 35.

Када је дневни ред исцрпљен, председник Савета закључује седницу.

Члан 36.

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. имена присутних и одсутних чланова (навести имена оправдано одсутних),
4. имена присутних лица која нису чланови,
5. констатацију да седници присуствује потребан број чланова за пуноважно одлучивање,
6. усвојен дневни ред,
7. формулацију одлука о којима се гласало,
8. закључке донете о појединим тачкама дневног реда са назначењем броја гласова за предлог, против и бројањем уздржаних гласова,
9. време када је седница завршена или прекинута,
10. потпис председавајућег и записничара.

У записник се уносе и изјаве за које поједини чланови изричито траже да се унесу, као и друге околности за које Савет донесе одлуку.

Одлуку о одређивању записничара доноси Савет.

У случају одсутности записничара записник води лице кога одреди председник Савета.

Записник потписују председник и записничар.

Члан 37.

Измене и допуне записника врше се на предлог члана Савета или другог лица које је присуствовало седници, на наредној седници приликом његовог усвајања.

Члан 38.

Записник се мора саставити и објавити на огласној табли Школе у року од 8 дана од дана одржане седнице, ако из природе одлука не произлази да је то потребно учинити у краћем року.

Члан 39.

Оригинал записника са евентуалним прилозима и свеска записника чува се у секретаријату школе, као документ трајне вредности.

За извршавање одлука, закључака и других аката Савета одговоран је директор.

8. Завршне одредбе

Члан 40.

На сва питања која нису уређена одредбама овог Пословника примењиваће се одредбе Закона, других прописа и Статута Школе.

Тумачење одредаба овог Пословника даје Савет и за правилну примену одредаба је одговоран председник, односно заменик председника.

Члан 41.

Овај Пословник ступа на снагу осмог дана од дана објављивања на огласној табли Школе.

Даном ступања на снагу овог Пословника престаје да важи Пословник о раду Савета родитеља, који је донет дана 06.03.2018. године, заведен под дел. бр. 116/1.

Председник Савета родитеља

Војкан Миловановић

Пословник о раду је заведен под деловодним бројем _____ од _____ 2022. године, објављен је на огласној табли Школе дана _____.2022. године, а ступио је на снагу дана _____.2022. године.

Секретар Школе

Снежана Тодоровић