На основу чл. 119. став 1. тачка 1) Закона о основама система образовања и васпитања (**"Службени гласник РС", бр. 88 од 29. септембра 2017, 27 од 6. априла 2018 - др. закони, 10 од 15. фебруара 2019, 6 од 24. јануара 2020, 129 од 28. децембра 2021**), Школски одбор Основне школе „Свети Сава“ у Бору на седници одржаној 03.04. 2023. године, једногласно донео је

Пословник о раду савета родитеља

Основне школе

”Свети Сава” у Бору

I ОПШТЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Овим Пословником уређује се конституисање, надлежности, начин рада и одлучивања Савета родитеља Школе „Свети Сава“(у даљем тексту: Савет).

Члан 2.

Савет родитеља је колективни и саветодавни орган који своје одлуке, закључке и препоруке доноси на седницама.

Савет родитеља своје предлоге, питања и ставове упућује Школском одбору, директору и стручним органима Школе.

Члан 3.

Седнице су јавне и одржавају се у просторијама школе.

Седници Савета присуствују директор и секретар Школе.

На седнице Савета могу се позивати представници Школског одбора, стручних органа, стручни сарадници, представници Ученичког парламента, као и друга лица која имају интерес да присуствују седници или својим знањем и радом могу да допринесу раду Савета родитеља.

Члан 4.

Седнице Савета одржавају се по потреби. Мандат председника и заменика Савета траје једну годину.

До избора председника Савета родитеља седницом председава члан из старог сазива (председник, његов заменик, најстарији члан итд.), који и потписује одлуку о конституисању Савета родитеља и избору председника и његовог заменика.

II НАДЛЕЖНОСТ САВЕТА РОДИТЕЉА

Члан 5.

Савет родитеља:

1)покреће иницијативу за разрешење члана Школског одбора именованог на његов предлог

2) предлаже представнике родитеља, односно других законских заступника деце, односно ученика у Школски одбор;

3) предлаже свог представника у све обавезне тимове Школе;

4) учествује у поступку избора уџбеника, у складу са законом којим се уређују уџбеници;

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 деце и ученика за време боравка у Школи и свих активности које организује Школа у сарадњи са надлежним органом јединице локалне самоуправе, које је дужна да спроводи;

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 општински савет родитеља;

13) разматра и друга питања утврђена Статутом Школе.

III КОНСТИТУИСАЊЕ САВЕТА РОДИТЕЉА

Члан 6.

Савет се конституише на почетку школске године, најкасније до 15. септембра.

Представници Савета бирају се на почетку школске године, на првом родитељском састанку.

У Савет Школе бира се по један представник родитеља, односно другог законског заступника ученика из сваког одељења.

Ако Школа остварује припремни предшколски програм бира се по један представник родитеља, односно другог законског заступника из сваке васпитне групе.

Члан 7.

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.

До избора председника Савета родитеља седницом председава члан из старог сазива (председник, његов заменик, најстарији члан итд.), који и потписује одлуку о конституисању Савета родитеља и избору председника и његовог заменика.

Члан 8.

Председник Савета стара се о правилној примени одредаба овог Пословника.

Члан 9.

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

IV СЕДНИЦЕ САВЕТА РОДИТЕЉА

Припремање седница

Члан 10.

Председнику Савета родитеља у припреми седница помаже секретар и директор Школе.

Административне и друге послове у вези са одржавањем седница Савета обавља секретаријат Школе.

Члан 11.

При припремању дневног реда за седницу Савета председник мора да води рачуна о броју питања о којима се на седници може одлучивати успешно, с обзиром на време потребно да све предложене тачке дневног реда буду размотрене и да одговарајуће одлуке буду донете.

Припремање дневног реда седница Савета родитеља врши се у договору с директором Школе или запосленим кога он овласти.

Члан 12.

У предлог дневног реда седнице Савета сврставају се сва питања која спадају у надлежност Савета родитеља.

Члан 13.

За предложене поједине тачке дневног реда потребно је припремити одговарајући писани материјал и документацију или извод из материјала.

У писаном материјалу за дневни ред треба да стоји и писани предлог одлуке.

Материјал и предлог одлуке треба да буде потписан од запосленог, односно стручне службе која је сачинила материјал и предлог одлуке. Потписник материјала и предлога одлуке уједно је и известилац по тачки дневног реда.

Члан 14.

Председник Савета родитеља стара се да рокови за одржавање седнице омогуће да материјал буде благовремено припремљен.

Сазивање седница

Члан 15.

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

Члан 16.

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

- Директора школе,
- Стручног органа школе
- Школског одбора.
- Ученичког парламента
- и једне трећине укупног броја чланова Савета родитеља

При сазивању седнице Савета обавезно се објављује и предлог дневног реда.

Члан 17.

Позив за седницу Савета школе мора се доставити члановима најкасније пет дана пре одржавања седнице. а за ванредну седницу 24 часа пре одржавања седнице.

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

Седнице Савета се одржавају у школским просторијама а по потреби могу бити одржане телефонским или електронским путем.

Члан 18.

Позив за седницу Савета родитеља истовремено се доставља директору Школе, председнику Школског одбора, представницима стручних органа и представнику Ученичког парламента, као и другим лицима која имају интерес да седници присуствују или могу да допринесу раду Савета родитеља.

Члан 19.

Хитне седнице или ако за то постоји потреба, заказују се телефоном,мејлом, телеграмом, телефаксом или на други погодан начин који обезбеђује сигурно достављање позива за седницу.

Члан 20.

Предлог дневног реда седнице објављује се и на огласној табли Школе најкасније 5 дана пре одржавања седнице

Ток рада на седници

Члан 21.

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 22.

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 23.

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;
- да представља интересе и ставове родитеља одељења који су га изабрали као свог представника у Савету;
- врши и друга права и дужности које проистичу из одредаба закона, статута и општих аката школе.

Члан 24.

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

Члан 25.

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

Члан 26.

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 27.

Извештај о одређеним тачкама дневног реда подноси известилац.

Пошто известилац заврши своје излагање, председник позива на дискусију.

Члан 28.

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 29.

Председник има право да опомене учесника да се у расправи не удаљава од предмета дневног реда и да у свом излагању буде крађи и конкретнији. Ако се говорник ни после друге опомене не држи предмета дневног реда, председник ће му одузети реч.

Члан 30.

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 31.

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 32.

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 тачакама дневног реда.

Кворум и одлучивање

Члан 33.

Своје предлоге, питања, ставове и одлуке Савет родитеља доноси већином гласова укупног броја чланова.

Члан 34.

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 формулација одлуке уноси се у записник.

Члан 35.

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.

Члан 36.

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 37.

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

Члан 38.

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 39.

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.

Одлагање и прекид седнице

Члан 40.

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 41.

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 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.

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

Одржавање реда на седници

Члан 42.

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

- усмена опомена;
- писмена опомена унета у записник;
- одузимање речи и
- удаљавање са седнице.

Члан 43.

Усмена опомена изриче се члану Савета родитеља који својим понашањем на седници нарушава ред и одредбе овог пословника.

Писмена опомена унета у записник изриче се члану који и после изречене усмене опомене настави да нарушава ред и одредбе овог пословника.

Мера одузимања речи изриче се члану који нарушава ред, а већ је два пута био опоменут.

Мера удаљења са седнице изриче се члану који:

1. вређа и клевета друге чланове или друга присутна лица;
2. не поштује изречену меру одузимања речи;
3. својим понашањем онемогућава несметано одржавање седнице Савета родитеља;

Члан 44.

Када је дневни ред исцрпљен, председник Савета закључује седницу.

Записник

Члан 45.

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 46.

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

Члан 47.

Записник се мора саставити и објавити најкасније пет дана по одржаној седници.

Одлуке и препоруке не могу се спроводити док записник не буде потписан.

Члан 48.

Савет у своме раду користи печат школе.

Члан 49.

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

Члан 50.

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

V ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 51.

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

Члан 52.

Тумачење одредаба овог Пословника даје Савет.

Члан 53.

Даном ступања на снагу овог Пословника престаје да важи Пословник о раду Савета родитеља који је донет. године, заведен под дел.бр. 242/1 од 04.04.2018. године.

Члан 54.

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

Председник Школског одбора

_____

Секретар школе

_____