

Основна школа „Жикица Јовановић Шпанац“

Бела Црква

ПОСЛОВНИК О РАДУ

САВЕТА РОДИТЕЉА

Основна школа „Жикица Јовановић Шпанац“

Бела Црква

Дел.број:706/2022

Датум:13.09.2022. година

На основу члана 120. Закона о основама система образовања и васпитања („Сл. гласник РС“, бр. 88/2017, 27/18, 10/19, 6/20 I 129/21), и члана 81 Статута школе, Савет родитеља Основне школе „Жикица Јовановић Шпанац“ из Беле Цркве, на седници одржаној 13.09.2022. године, донео је

ПОСЛОВНИК О РАДУ САВЕТА РОДИТЕЉА

I. ОСНОВНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Пословником о раду Савета родитеља (у даљем тексту: Пословник) Основне школе „Жикица Јовановић Шпанац“ Бела Црква (у даљем тексту: Школа) уређују се начин рада и одлучивања Савета родитеља Школе (у даљем тексту: Савет).

Члан 2.

Савет родитеља обавља свој рад на седницама.

Седницама савета родитеља присуствују сви чланови, представници родитеља ученика сваког одељења.

Представници савета родитеља бирају се сваке школске године.

Савет родитеља обавља послове утврђене чланом 120. став 6 Закона о основама система образовања и васпитања и статутом школе и то:

1)предлаже представнике родитеља, односно других законских заступника деце, односно ученика у орган управљања;

2)предлаже свог представника у све обавезне тимове установе;

3) *учествује у поступку предлагању садржаја ваннаставних активности и програма на нивоу установе*

3а) *Учествује у поступку избора учбеника, у складу са законом којим се уређују учбеници.*

4)разматра предлог школског програма, развојног плана, годишњег плана рада;

5)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;

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, односно другог законског заступника;

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 108. овог закона;

10) даје сагласност на програм и организовање екскурзије, односно програме наставе у природи и разматра извештај о њиховом остваривању;

11) *Предлаже представника и његовог заменика за локални Савет родитеља;*

12) разматра и друга питања утврђена статутом.

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

Локални савет родитеља

Члан 3.

Локални савет родитеља чине представници савета родитеља, свих установа са подручја општине, односно градске општине (у даљем тексту: општина). Представници савета родитеља бирају се сваке школске године.

Локални савет родитеља:

1) даје мишљење, иницира акције и предлаже мере за остваривање права детета, унапређивање образовања, васпитања и безбедности деце, односно ученика у општини;

2) учествује у утврђивању општинских планова и програма који су од значаја за остваривање образовања, васпитања и безбедности деце;

3) прати и разматра могућности за унапређивање једнаког приступа, доступности и могућности образовања и васпитања за децу, односно ученике; спречавања социјалне искључености деце односно ученика из угрожених и осетљивих група на територији општине;

4) пружа подршку савету родитеља свих установа на територији општине у вези са питањима из њихове надлежности;

5) заступа интересе деце и ученика општине у ситуацијама које су од значаја за унапређивање њиховог образовања, васпитања, безбедности и добробити на територији општине;

6) сарађује са организацијама које делују у области образовања и васпитања, заштите здравља, социјалне заштите, културе, заштите и унапређења права детета и људских права;

7) обавља и друге послове у вези са образовањем и васпитањем на територији општине.

Члан 4.

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.

Члан 5.

Савет представља и заступа председник.

Председник:

1) саставља предлог дневног реда и обавља друге радње припремања седнице Савета;

2) 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.

Члан 6.

Председник и заменик председника бирају се на првој седници Савета у новом сазиву (у даљем тексту: конститутивна седница).

Конститутивну седницу сазива и руководи радом на тој седници до избора председника члан Савета директор школе.

На конститутивној седници сваком члану Савета уручује се Пословник.

Рад конститутивне седнице почиње констатовањем да је изабран нови сазив Савета и читањем списка чланова.

Члан 7.

Савет бира председника и заменика председника из реда чланова Савета.

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

О кандидатима се гласа оним редом којим су предложени.

Члан 8.

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 9.

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, председник или заменик председника одређују једног члана Савета да обавља те послове.

Члан 10.

Члан Савета има следеће обавезе:

- 1) да редовно и на време долази на седнице;
- 2) да са седнице изостане само ако је оправдано спречен и да о спречености и разлогу спречености обавести без одлагања председника, директора Школе (у даљем тексту: директор) или секретара Школе (у даљем тексту: секретар);
- 3) да се не удаљава са седнице без одобрења председника;

- 4) да савесно учествује у раду на седници;
- 5) да не омета рад на седници;
- 6) да поступа по налозима председника.

II РАД И ОДЛУЧИВАЊЕ САВЕТА

1. Сазивање седнице

Члан 11.

Седницу Савета припрема и сазива председник.

Седнице се сазивају 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 12.

Седници Савета обавезно присуствују директор или помоћник директора и секретар.

Изузетно, Савет може одлучити да се седница одржи и у случају одсуства секретара, ако процени да његово присуство није неопходно.

Члан 13.

У пословима око припремања и сазивања седнице и у пословима око извршавања одлука Савета председнику помажу директор и/или помоћник директора и секретар, а по потреби и други запослени у Школи.

Члан 14.

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

Позив се доставља лично, преко ученика – детета члана Савета или путем поште, препорученом пошљицом.

Позив за седницу обавезно садржи време и место одржавања седнице и предлог дневног реда.

У прилогу позива за седницу доставља се потребан писмени материјал.

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 5. овог члана.

Седница Савета родитеља може се заказати и електронском поштом (у даљем тексту: мејлом) у случају ванредних околности када је угрожено здравље и безбедност чланова, а све у циљу спровођења неопходних мера превенције и заштите.

У случајевима када се седница заказује електронском поштом не мора се поштовати рок из члана 5. Пословника о раду Савета родитеља..

Члан 15.

Одлука о сазивању седнице и предложени дневни ред објављују се на огласној табли Школе и на школској интернет страни најкасније 3 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 и на сам дан одржавања седнице.

Савет родитеља може одлучивати о питањима утврђеним дневним редом електронским путем, у случају ванредних околности када је угрожено здравље и безбедност чланова, а све у циљу спровођења неопходних мера превенције и заштите.

2. Ток седнице

Члан 16.

Председник отвара седницу пошто утврди да је присутно више од половине чланова Савета, директор, секретар и остала лица чије је присуство неопходно.

Члан 17.

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

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

После усвајања дневног реда, председник отвара дискусију по свакој тачки дневног реда појединачно.

Члан 18.

Право да учествују у дискусији имају сви чланови Савета.

Право да учествују у дискусији, по одобрењу председника, имају и директор, помоћник директора, секретар и друга позвана 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.

Дискусије треба да буду што краће и јасније.

Пословник о раду Савета родитеља ОШ „Жикица Јовановић Шпанац“

Дискутант има право да у дискусији изрази своје мишљење, став и/или уверење, али је обавезан да то учини у пристојном облику.

3. Одржавање реда на седници

Члан 19.

О одржавању реда на седници стара се председник.

Члан 20.

Председник ће опоменути члана Савета или друго присутно лице које и после одузимања речи наставља да говори, као и лице које се непристојно понаша и/или на други начин омета рад на седници.

Ако опоменуто лице и даље наставља да омета рад на седници, на предлог председника, заменика председника или члана Савета Савет ће донети одлуку о његовом удаљењу са седнице.

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.

4. Одлучивање

Члан 21.

Савет доноси две врсте одлука:

- 1) одлуке по тачкама дневног реда;
- 2) закључке.

Члан 21.

Одлука по тачки дневног реда треба да садржи:

- 1) јасан и потпун одговор на питање које садржи тачка дневног реда по којој је донета;
- 2) име и презиме, односно функцију лица одговорног за извршење одлуке;
- 3) начин извршења одлуке;
- 4) рок за извршење одлуке;
- 5) начин праћења извршења одлуке.

Члан 22.

Ако из било ког разлога нису испуњене све претпоставке за доношење одлуке по некој тачки дневног реда, председник ће

предложити да се доношење одлуке по тој тачки дневног реда одложи за неку од следећих седница.

Члан 23.

Када одлучује о процедуралним питањима а не по тачкама дневног реда, Савет доноси закључке.

Закључак има исте саставне делове као и одлука по тачки дневног реда.

Члан 24.

Одлуке се доносе на предлог председника.

Чланови Савета, по правилу, гласају јавно, подизањем руку, на позив председника.

Члан Савета може гласати за или против доношења одлуке, а може остати и уздржан.

После гласања, председник пребројавањем гласова утврђује да ли је одлука донета.

Одлука Савета је донета ако је за њено доношење гласала већина од присутних чланова.

Члан 25.

Одлуке се, по правилу, доносе гласањем о једном предлогу председника.

Ако се током дискусије по некој тачки дневног реда уобличи више предлога, председник ће све предлоге ставити на гласање, редом којим су изложени.

Члан 26.

Одлука о предлогу чланова Школског одбора из реда родитеља ученика доноси се тајним гласањем.

Предлог чланова Школског одбора има право да поднесе сваки члан савета родитеља.

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

Члан 27.

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

„Савет родитеља Основне школе „Жикица Јовановић Шпанац“

Број: _____

Датум: _____

Место: Бел Црква

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 три редна броја.

ПЕЧАТ ШКОЛЕ

“

Члан 28.

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

Члан 29.

Гласање спроводи комисија која се састоји од три члана, укључујући и председника, а коју из свог састава именује Савет на седници на којој се утврђује предлог чланова школског одбора.

Право да предложи члана комисије има сваки члан Савета.

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

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 јавно пребројава гласове и објављује резултат гласања.

Члан 30.

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 поновљати све док на основу резултата гласања не буде било могуће утврдити предлог чланова Школског одбора.

Члан 31.

Одлука Савета којом је утврђен предлог чланова Школског одбора из реда родитеља ученика без одлагања се доставља Скупштини општине Крупањ, ради благовременог именовања Школског одбора.

5. Прекид и одлагање седнице

Члан 32.

Ако се мерама из Пословника не може одржати ред на седници Савета, председник ће донети одлуку да се седница прекине и утврдиће време њеног наставка.

Ако седници не присуствује потребан број чланова Савета и/или остала лица чије је присуство неопходно, председник доноси одлуку да се седница одложи и истовремено утврђује дан и час када ће се одржати седница, водећи рачуна о року за доношење одлука по тачкама из предложеног дневног реда.

Исту одлуку председник ће донети и ако у току седнице престане да постоји неки други услов за њено одржавање.

6. Записник са седнице

Члан 33.

Записник се води у електронском облику.

Записник који се састоји из више листова мора имати парафирану сваку страницу од стране записничара и председника Савета родитеља.

Записник се у електронском облику доставља секретару. Секретар штампа записник, печатира и заводи у књигу деловодника. Измене и допуне записника могу се вршити само приликом његовог усвајања, сагласношћу већине укупног броја чланова Школског одбора.

Члан 34.

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

Записник садржи основне податке о седници и раду на њој, и то:

- 1) место, дан и час почетка седнице;
- 2) број присутних чланова Савета и имена, односно функције других присутних лица;
- 3) имена чланова Савета који су оправдали изостанак;
- 4) 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;
- 5) дневни ред седнице;
- 6) кратак приказ дискусија по свакој тачки дневног реда и имена дискутаната;
- 7) изјаве које су унете на инсистирање појединих дискутаната;
- 8) податке о мерама изреченим са циљем да се одржи ред на седници и о лицима којима су мере изречене;
- 9) податке о одлучивању Савета по свакој тачки дневног реда;
- 10) издвојена мишљења чланова Савета поводом одлука по појединим тачкама дневног реда;
- 11) податак о прекиду седнице;
- 12) податак о часу завршетка седнице;
- 13) друге податке о седници, које председник сматра значајним.

Члан 35.

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

На захтев члана Савета, директора или секретара, 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.

Записник потписују председник и записничар.

Члан 36.

Извод из записника објављује се на огласној табли Школе и на школској интернет страни у року од 5 дана од дана одржавања седнице и на њима остаје до објављивања следећег извода из записника.

III. ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 37.

Даном ступања на снагу Пословника престаје да важи Пословник о раду Савета родитеља Основне школе „Жикица Јовановић Шпанац“ Бела Црква, заведен под бројем 684/2021, од 14.09. 2021. године .

Члан 38.

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

Председник Савета родитеља

Ана Стефановић

Пословник је заведен под деловодним бројем 706/2022, од 13.09.2022. године, објављен је на огласној табли Школе дана 13.09. 2022. године, а ступио је на снагу дана 21.09.2022. године.

Секретар школе

Иванка Илић

