

На основу члана 119. став 1. тачка 1) и члана 120. став 8. Закона о основама система образовања и васпитања („Службени гласник РС“, број 88/17) и члана 43. Статута Основне школе „Светозар Милетић“ у Земуну, Школски одбор, на седници одржаној 15.04.2019. године, донео је

ПОСЛОВНИК О РАДУ САВЕТА РОДИТЕЉА ОСНОВНЕ ШКОЛЕ „СВЕТОЗАР МИЛЕТИЋ“

I. ОСНОВНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Пословником о раду Савета родитеља (у даљем тексту: Пословник) Основне школе „Светозар Милетић“ у Земуну (у даљем тексту: Школа) уређују се начин рада и одлучивања Савета родитеља Школе (у даљем тексту: Савет).

Члан 2.

Савет чине по један представник (у даљем тексту: Члан) сваког одељења Школе. Он је званични представник одељења који се бира јавним гласањем на првом родитељском састанку сваке школске године.

Поред представника, свако одељење бира и по једног заменика представника. Заменик представника родитеља присуствује седницама Савета родитеља у случајевима када представник родитеља није у могућности да присуствује седницама Савета родитеља с тим што не учествује у раду на седници, не гласа и не одлучује већ је његово присуство информативног карактера.

Савет ради на седницама које се одржавају у згради Школе, у просторији коју одреди управа школе.

Рад Савета родитеља је јаван. Седницама Савета поред чланова по потреби могу присуствовати родитељи, запослени, представници релевантних институција и чланови Школског одбора. Лица чије је присуство потребно позивају се преко управе школе. Право гласа имају само чланови Савета родитеља док право дискутовања поред чланова имају и друга позвана лица чије је присуство било потребно.

На седницама Савета води се евиденција присутних чланова и других присутних лица.

Члан 3.

Савет на седницама обавља послове утврђене чланом 120. Закона о основама система образовања и васпитања (даље: Закон) и Статутом школе.

Савет родитеља:

- 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 предлагању изборних садржаја и у поступку избора учбеника;
- 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 општински савет родитеља;

12) разматра и друга питања утврђена статутом.

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

Члан 4.

Савет представља и заступа председник, у случају његове спречености ову дужност преузима заменик председника.

Председник:

1) саставља предлог дневног реда у договору са директором или помоћником директора и секретаром, 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 5.

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, председник или заменик председника из претходног сазива Савета или у случају њихове спречености по годинама најстарији члан Савета .

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

Члан 6.

Савет бира председника, заменика председника и записничара из реда чланова Савета.

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

Гласање спроводи комисија која се састоји од три члана изабрана из редова чланова Савета.

О кандидатима се гласа оним редом којим су предложени. Гласање за председника, заменика председника и записничара врши се јавно, подизањем руке или картице сваког представника одељења.

Члан 7.

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

Председник, заменик председника и записничар могу бити разрешени пре истека мандата на лични захтев.

Председник, заменик председника и записничар могу бити разрешени пре истека мандата и на предлог члана Савета, ако не обављају савесно послове из своје надлежности.

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

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, по годинама најстарији члан Савета одређује се да обавља те послове а седнице Савета заказује директор.

Члан 9.

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, неоправдани изостанак представника или заменика представника на најмање 3 узастопне седнице Савета сматра се повредом Пословника;

3) да редовно информисе родитеље одељења које представља о раду и одлукама Савета;

4) да савесно учествује у раду на седници;

5) да не омета рад на седници;

6) да поступа по налозима председника.

Члан 10.

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

Одлуку о разрешењу доноси Савет, на предлог председника, заменика председника или члана Савета.

Одлука о разрешењу доставља се разредном наставнику који обавештава остале родитеље о Одлуци Савета. Заменик представника аутоматски постаје представник одељења а одељење ће на првом следећем родитељском састанку изабрати новог заменика представника одељења.

II. РАД И ОДЛУЧИВАЊЕ САВЕТА

1. Сазивање седнице

Члан 11.

Седницу Савета припрема и сазива председник.

Седнице се сазивају по потреби према Годишњем плану рада школе на најмање 1 конститутивна и четири (4) редовне седнице годишње.

Седница се обавезно сазива на захтев председника уз сагласност најмање једне трећине чланова Савета или на предлог најмање једне трећине чланова Савета, као и на захтев директора, Школског одбора, Наставничког већа или Ученичког парламента.

Члан 12.

Редовним седницама Савета обавезно присуствује директор или помоћник директора.

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 писаног позива члановима Савета и другим лицима чије је присуство потребно.

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

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

У прилогу позива за седницу доставља се потребан писани материјал.

Позив се доставља најкасније 5 дана пре дана одређеног за одржавање седнице, осим у хитним случајевима, када се тај рок не мора поштовати.

У нарочито хитним случајевима, уз сагласност директора школе, седница се може заказати и телефоном или одржати електронска седница, а одлуке се могу донети и изјашњавање путем електронске поште, при чему се не мора поштовати рок из става 5. овог члана. Гласање обављено путем електронске поште уноси се у записник на првој следећој седници. Гласање путем електронске поште не може се обавити за чланове Школског одбора и Председника и Заменика Савета родитеља и записничара.

Члан 15.

Одлука о сазивању седнице и предложени дневни ред објављују се на огласној табли Школе најкасније 5 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.

2. Ток седнице

Члан 16.

Пре отварања седнице председник прозива чланове Савета и на списку чланова евидентира њихово присуство, односно одсуство.

Чланови Савета евидентирају своје присуство потписом на листи присутних.

Члан 17.

Председник отвара седницу пошто утврди да је присутно више од половине чланова Савета, директор или помоћник директора.

Члан 18.

После отварања седнице, председник позива чланове Савета да предложи 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.

Члан 19.

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

Члан 20.

Право да учествују у дискусији имају сви чланови Савета.

Право да учествују у дискусији поред чланова Савета родитеља имају директор, помоћник директора и друга позвана лица чије је присуство неопходно.

Дискутанти 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.

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

Члан 21.

Дискусије треба да буду што краће и јасније.

Дискутант има право да у дискусији изрази своје мишљење, став и/или уверење, мишљење, став и/или уверење родитеља одељења које представља с тим што ће јасно нагласити чији став износи и обавезан је да то учини у пристојном облику.

Члан 22.

Савет може одлучити да се ограничи број дискусија једног дискутанта по једној тачки дневног реда и/или да се ограничи трајање дискусија.

Члан 23.

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 3 минута.

Члан 24.

Председник даје и одузима реч дискутантима, водећи рачуна о редоследу пријављивања, а после дискусија предлаже доношење одлуке по тој тачки.

3. Одржавање реда на седници

Члан 25.

О одржавању реда на седници стара се председник.

Члан 26.

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.

Члан 27.

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.

О мерама које су примењене према одређеном члану Савета, обавештавају се родитељи одељења које тај члан представља преко секретара школе и разредног старешине, односно учитеља.

4. Одлучивање

Члан 28.

Савет доноси две врсте одлука:

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

Члан 29.

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 30.

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 31.

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 32.

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

Члан 33.

Одлуке се доносе на предлог председника.

Чланови Савета, по правилу, гласају јавно, подизањем руке или картице одељења које члан Савета представља, на позив председника.

Члан 34.

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.

Члан 35.

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 36.

Одлука о предлогу три (3) члана Школског одбора која се бирају из реда родитеља и других законских заступника ученика (у даљем тексту: родитељи) доноси се тајним гласањем.

Предлог чланова Школског одбора има право да поднесе сваки члан Савета.

За члана Школског одбора може бити предложен било који родитељ који, по мишљењу предлагача, својим угледом и способностима одговара да буде представник родитеља.

За тајно гласање користе се гласачки листићи које потписује председник и који су оверени малим печатом Школе.

Члан 37.

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

„Савет родитеља Основне школе „Светозар Милетић“ Земун

Датум: _____

Место: _____

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.

Оверава председник Савета родитеља

_____“

Члан 38.

Кандидати се у гласачки листић уписују по азбучном реду прво презиме потом име.

Члан 39.

Гласање спроводи комисија која се састоји од три члана (у даљем тексту: Комисија), 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 презимена и имена 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.

Члан 40.

За члана Школског одбора предложени су кандидати који су добили највећи број гласова.

Ако више кандидата добије исти број гласова, гласање се понавља само за њих, док се не утврде три кандидата са највећим бројем гласова.

Члан 41.

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

Члан Школског одбора не може истовремено обављати функцију председника или заменика Савета родитеља или представника или заменика представника у Општинском савету родитеља.

Избором за члана Школског одбора аутоматски се укида мандат у органима из претходног става.

Члан 42.

Ради извршавања појединих задатака из надлежности Савета исти може образовати сталне и повремене комисије. Одлуком о образовању комисије утврђује се њен задатак и рок извршавања. У рад Комисије могу бити укључени сви родитељи школе и друга стручна лица ван Школе ако њихов рад може помоћи да се поверени задатак обави што боље.

Састав Комисије чини 3-5 чланова а имена чланова морају се унети у записник на седници на којој се бира.

За извршавање задатака комисија одговара Савету.

Уколико комисија не изврши задата у остављеном року разрешава се именована комисија и бирају се нови чланови комисије и утврђује додатни рок за извршење задатака.

Члан 43.

Савет предлаже свог представника у све обавезне тимове установе. Избор представника Савета у обавезним тимовима врши се на конститутивној седници, а најкасније до 14.9. текуће школске године. Представник у обавезним тимовима установе може бити биран из редова свих родитеља и законских заступника ученика уколико њихово стручно знање и искуство могу допринети квалитетном поступању по одређеним темама.

Предлог за представника могу упутити чланови Савета али и други родитељи или законски заступници ученика на седници на којој се бира представник у тиму.

Представник у обавезним тимовима установе одговара Савету.

Члан 44.

Савет предлаже свог представника и једног (1) заменика представника у Општински савет родитеља. Представник и заменици у Општинском савету родитеља може бити биран из редова свих родитеља и законских заступника ученика.

Предлог за представника и заменике могу упутити чланови Савета али и други родитељи или законски заступници ученика на седници на којој се бира представник и заменици у Општинском савету родитеља.

Изабрани представници у Општинском савету родитеља не могу бити бирани у органима управљања школе нити за председника или заменика Савета.

Представник и заменик представника у Општинском савету родитеља одговара Савету и органима управљања школе.

5. Прекид и одлагање седнице

Члан 45.

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.

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

Члан 46.

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.

Наредна седница може се одржати и на њој пуноправно одлучивати ако је присутна већина од укупног броја чланова односно 50% плус један чланова.

6. Записник са седнице

Члан 47.

О раду на седници Савета води се записник.

Члан 48.

Записник води записничар који је изабран на конститутивној седници Савета родитеља. Записник се трајно чува у архиви Школе.

Члан 49.

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

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

Члан 50.

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 51.

У записник се уносе све релевантне чињенице о којима се на седници дискутовало у вези свих тачака дневног реда.

На захтев члана Савета, директора или помоћника 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 52.

Записник потписују председник и записничар.

Члан 53.

Извод из записника објављује се на огласној табли Школе у року од 5 дана од дана одржавања седнице и на табли остаје 5 дана.

III. ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 54.

Даном ступања на снагу Пословника престаје да важи Пословник о раду Савета родитеља Основне школе „Светозар Милетић“ од 2018. године.

Члан 55.

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

Председник Школског одбора

Пословник је заведен под деловодним бројем 180/1, од 15.4.2019. године, објављен је на огласној табли Школе дана 15.4.2019. године, а ступио је на снагу дана 23.4. 2019. године.

Секретар Школе
