ОСНОВНА ШКОЛА
„ПРЕДРАГ ДЕВЕЦИЋ"
Бр. 448
19.04.2024
Врањска Бања

На основу члана 19. став 1. тачка 1) а у вези са чланом 120. Закона о основама система образовања и васпитања („Службени гласник РС", број 88/2017, 27/2018–др. Закони, 10/2019, 6/2020, 129/2021 и 92/2023) и члана 50. Статута школе, Школски одбор ОШ „Предраг Девецић" Врањска Бања, на седници одржаној 19.04.2024.године, донео је:

ПОСЛОВНИК
О РАДУ САВЕТА РОДИТЕЉА
ОСНОВНЕ ШКОЛЕ „ПРЕДРАГ ДЕВЕЦИЋ" ВРАЊСКА БАЊА

1. Основне одредбе

Члан 1.

Пословником о раду Савета родитеља (у даљем тексту: Пословник) Основне школе „Предраг Девецић" Врањска Бања (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 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 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 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 локални савет родитеља;

13) чествује у организовању исхране за ученике у оквиру школског објекта;

14) предлаже из редова родитеља чланове комисије за спровођење поступка јавне набавке организовање екскурзије ученика и наставе у природи.

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.

Седнице су јавне и одржавају се у просторијама Школе.

Одржавање седница Савета објављује се на огласној табли Школе.

Члан 6.

Прву конститутивну седницу заказују директор и психолог школе.

На првој конститутивној седници Савет бира председника и заменика председника јавним изјашњавањем.

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

О кандидатима се гласа оним редом којим су предложени.

На конститутивној седници сваком члану Савета уручује се Пословник.

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

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 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.

Председник, односно заменик Савета може бити поново изабран.

Члан 7.

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

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.

Председнику Савета у припреми седница помаже психолог и педагог школе.

Психолог и педагог Школе пружају стручну помоћ у раду Савету и обавезно су присутни на седницама.

Председнику Савета у припреми седница помаже секретар и поједини чланови наставничког већа.

Седницама Савета присуствују директор (помоћник директора), а по потреби секретар школе, 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 три дана пре одржавања седнице, осим у хитним случајевима, када се тај рок не мора поштовати, а седница се може заказати телефонским путем.

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

Поједини материјали се могу доставити и касније, на сам дан седнице.

Позив за седницу се доставља писмено, у затвореној коверти преко ученика–детета члана Савета, или електронском поштом.

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 редовно присуствује седницама Савета, на време долази на седнице 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 се не удаљава са седнице без одобрења председника;
- да не омета рад на седници;
- врши и друга права и дужности које проистичу из одредаба закона, статута и општих аката Школе.

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.

Члан 14.

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.

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 известилац.

Пошто известилац 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.

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

Расправа треба да буде што краћа и јаснија.

Учесник у расправи има право да изрази своје мишљење, став и/или уверење, али је обвезан да то учини у пристојном облику.

У нарочито оправданим случајевима може се ограничити време говора појединих учесника у расправи.

Сваки учесник у расправи 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 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.

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 опомену то лице и даље наставља да омета рад на седници, на предлог председника, заменика председника или члана Савета, Савет ће донети одлуку о његовом удаљењу с 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.

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 даје и одузима реч учесницима у расправи, водећи рачуна о редоследу пријављивања.

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 двема 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 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 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 27.

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 28.

Ако за решење истог питања има више предлога, председник ставља на гласање појединe предлоге оним редом како су изложени.

О сваком предлогу се гласа посебно.

Члан 29.

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 30.

Јавно гласање врши се дизањем руке или поименично.

Поименично гласање врши се прозивањем чланова.

По завршеном гласању, председник утврђује резултат гласања.

Члан 31.

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

Члан 32.

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

Савет родитеља Основне школе „Предраг Девецић“
Број: _____
Датум: _____
Место: _____

Глсачи 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._____.
Треба заокружити само три редна броја.

Оверава председник Савета родитеља

_____

Члан 33.

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

Члан 34.

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.

Право да предложи члана Комисије има сваки члан Савета.

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

Одмах након гласања, Комисија јавно пребројава гласове и објављује резултат гласања.

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

У случају једнаког броја гласова, које онемогућава утврђивање предлога, 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 Врања, ради благовременог именовања Школског одбора.

5. Одлагање и прекид рада седнице

Члан 35.

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 36.

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 37.

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 38.

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 39.

Када је дневни ред исцрпљен, председник Савета закључује седницу.

Члан 40.

На свакој седници Савета води се записник.

Записник води педагог/психолог Школе. У случају спречености педагога да води записник, председник одређује друго лице за вођење записника.

Записник се води у свесци записника, за чије је чување одговоран записничар.

Када се свеска записника потроши, односно испуни, трајно се чува у архиви Школе.

Записник 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. кратак приказ расправе по свакој тачки дневног реда и имена учесника расправе,
8. изјаве за које поједини чланови изричито траже да се унесу,
9. податке о мерама изреченим са циљем да се одржи ред на седници и о лицима којима су мере изречене,
10. формулацију одлука о којима се гласало,
11. издвојена мишљења чланова Савета поводом одлука по појединим тачкама дневног реда,
12. закључке донете о појединим тачкама дневног реда са назначењем броја гласова за предлог, против и бројањем уздржаним гласова,
13. време када је седница завршена или прекинута,

14. потпис председавајућег и записничара,
15. друге податке о седници, које председник сматра значајним.

Члан 41.

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

8. Завршне одредбе

Члан 42.

За све што није регулисано одредбама овог Пословника примењиваће се одредбе закона и Статута школе.

Члан 43.

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

Ступањем на снагу овог Пословника престаје да важи Пословник о раду Савета родитеља број 638 од 16.06.2022. године.

Заменик председника ШО
Оливера Томић
Оливера Томић