

На основу члана 164. ст.3 Статута Основне школе "Димитрије Тодоровић Каплар" у Књажевцу бр.283/1-II од 03.04.2018.године , Савет родитеља Основне школе "Димитрије Тодоровић Каплар" из Књажевца, на својој седници од 14.06.2018.године донео је

ПОСЛОВНИК О РАДУ САВЕТА РОДИТЕЉА ОШ“ДИМИТРИЈЕ ТОДОРОВИЋ КАПЛАР“

I ОПШТЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Овим Пословник уређује се начин рада и одлучивања Савета родитеља Основне школе "Димитрије Тодоровић Каплар" у Књажевцу (у даљем тексту:Савет).

Члан 2.

Савет родитеља:

- 1) предлаже представнике родитеља односно других законских заступника деце односно ученика у Школски одбор,
- 2) предлаже свог представника у све обавезне тимове школе;
- 3) учествује у предлагања изборних садржаја и у поступку избора уџбеника
- 4) разматра предлог школског програма, развојног плана, Годишњег плана рада;
- 5) разматра извештаје о остваривању програма образовања и васпитања, развојног плана, годишњег плана школе, спољашњем вредновању, самовредновању, завршном испиту, резултатима националног и међународног тестирања и спровођења мера за обезбеђивање и унапређивање квалитета образовно васпитног рада;
- 6) разматра намену коришћења средстава од донација и од проширене делатности школе;
- 7) предлаже Школском одбору намену коришћења средстава остварених радом ученичке задруге и прикупљених од родитеља односно другог законског заступника;
- 8) разматра и прати услове за рад установе, услов еза одрастање и учење, безбедност и заштиту деце и ученика;
- 9) учествује у поступку прописивању мера из чл.108. Закона о основама система образовања и васпитања
- 10) даје сагласност на програм и организовањ екскурзије односно програма наставе у природи и разматра извештаје о њиховом остваривању;
- 11) предлаже представника и његовог заменика за општински савет родитеља
- 12)

Своје предлоге, питања и ставове, Савет упућује Школском одбору, директору, стручним органима школе.

Члан 3.

Председник Савета стара се о правилној примени одредаба овог Пословника.

Члан 4.

Седницама Савета родитеља поред чланова могу по потреби присуствовати директор, чланови Школског одбора, Наставничког већа и остали родитељи.

II СЕДНИЦЕ САВЕТА

Члан 5.

Седнице Савета се одржавају по потреби.
Одржавање седница Савета се објављује на огласној табли школе.

Члан 6.

Председнику Савета у припреми седница помаже директор или помоћник директора школе.
Административне послове у вези одржавања седница Савета обавља секретар школе.

Члан 7.

Припреме дневног реда Савета врше се у договору са директором школе или радником који он одреди.

Члан 8.

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

Члан 9.

За предложене тачке дневног реда потребно је припремити одговарајући материјал.

Члан 10.

Седнице Савета сазива председник, а у његовом одсуству заменик председника.

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 11.

Позив за седницу Савета школе мора се доставити члановима најкасније три дана пре одржавања седнице.

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

За поједине важније тачке дневног реда, уз позив се доставља и материјал односно извод из матерјала за седницу.

Поред позива за седницу Савета, предлог дневног реда седнице објављује се и на огласној табли школе.

III ТОК РАДА НА СЕДНИЦИ

Члан 12.

На првој (конститутивној) седници Савета школе бира се председник савета и његов заменик.

Мандат председника (односно заменика) траје две године.

Мандат чланова Савета родитеља траје једну године, по истеку мандата исти члан Савета може бити поново биран.

Члан 13.

Седницама савета председава председник, односно његов заменик.

Председник утврђује присутност и одсутност чланова Савета.

Кад 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 14.

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,
- оправдава у оправданим случајевима појединим члановима Савета напуштање седнице,
- потписује донете одлуке и закључке,
- врши и друге послове у складу са Законом и Статутом школе.

Члан 15.

Члан Савета има права и дужности:

- да присуствује седницама Савета и да активно учествује у његовом раду,
- да обавести председника Савета у случају спречености да присуствује седници или накнадно оправда свој изостанак,
- врши и друга права и дужности које проистичу из одредаба закона, статута и општих аката школе.

Члан 16.

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

Члан 17.

У току дискусије по појединим питањима, из дневног реда чланови могу преко председника тражити 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 18.

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

Члан 19.

Извештај о одређеним тачкама дневног реда подноси известилац. Пошто известилац заврши своје излагање, председник позива на дискусију.

Члан 20.

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 21.

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 22.

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 23.

Расправа о појединим тачкама дневног реда траје све док сви пријављеним 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 говорници, ако је питање о коме се расправља већ довољно разјашњено да се може донети одлука, уколико су пријављени одустали од дискусије.

Члан 24.

Кад се заврши расправа о једној 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 двома или више тачака дневног реда.

IV КВОРУМ И ОДЛУЧИВАЊЕ

Члан 25.

Савет може доносити одлуке ако седници присуствује више од половине чланова Савета.

Савет доноси одлуке већином гласова од укупног броја присутних чланова, осим за случајеве за које је законом друкчије одређено.

Члан 26.

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 27.

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 28.

Гласање је по правилу јавно.

Чланови Савета гласају на тај начин што се изјашњавају "за" и "против" предлога, уздржавају од гласања или издвајају мишљење.

У случају да је број гласова "за" и "против" исти, гласање се понавља.

Члан 29.

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

Члан 30.

Гласање се може обавити тајним гласањем. Тајно гласање се врши гласачким листићима, тако што сваки члан Савета добија по један оверени гласачки листић који садржи означавање питања о коме се гласа и могућа опредељења "за" или "против".

Гласање се врши тако што се заокружује један од наведених опредељења. Неважећим гласачким листићем сматра се онај из кога се не може прецизно утврдити како је члан гласао.

Тајним гласањем руководи, гласачке листиће припрема и врши друге потребне радње Комисија одређена од стране Савета из редова својих чланова.

V 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 Савета прекида председник Савета и заказује нову седницу.
Прекинута седница се наставља најдоцније у року од три дана по прекиду седнице.

VI 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 клеветка поједине чланове или друга присутна лица, или ако одбије да поштује мера за одржавање реда које су према њему изречене на седници. Удаљење са седнице може се изрећи само за седницу на којој је донета мера удаљења.

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

VII ЗАПИСНИК

Члан 35.

Када је дневни ред исцрпљен, председник Савета закључује седницу.

Члан 36.

На свакој седници Савета родитеља води се записник који обавезно садржи:

- редни број седнице (рачунајући од почетка мандатног периода),
- место, датум и време одржавања,
- имена присутних и одсутних чланова
- имена присутних лица која 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 назначењем броја гласова за предлог, против и бројањем уздржаних гласова,
- време завршетка или прекида,
- 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.

Члан 37.

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

Члан 38.

Оригинал записника са евенуталним прилозима чува се у секретаријату школе.

VIII ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 39.

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

Члан 40.

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

Члан 41.

Даном ступања на снагу овог Пословника о раду Савета родитеља престаје да важи Пословник о раду Савета родитеља бр.564/1-III од 17.06.2010.године и Пословник о измени и допуни Пословника о раду Савету родитеља. 185/1-II од 24.03.2011.године.

Пословник објављен на огласној табли школе дана 15.06.2018. год.
Ступио на снагу дана 23.06.2018.год.

ПРЕДСЕДНИК
Савета родитеља,
Миљан Јеремиић с.р.