

На основу члана 119. став 1. тачка 1. Закона о основама система образовања и васпитања („Сл. гласник РС“ бр. 88/2017) и члана 45. став 1. тачка 1. Статута школе бр. 124 од 23. 02. 2018. године, Школски одбор, на седници одржаној дана 27. 03. 2018. године, донео је

ПОСЛОВНИК О РАДУ САВЕТА РОДИТЕЉА

Опште одредбе

Члан 1.

Овим Пословником уређује се начин рада и одлучивања Савета родитеља Основне школе „Михајло Пупин“ из Земуна (у даљем тексту: Савет).

Члан 2.

Своје предлоге, питања и ставове упућује органу управљања, директору и стручним органима школе.

Члан 3.

Председник Савета стара се о правилној примени одредаба овог Пословника.

Члан 4.

Надлежност Савета родитеља утврђена је чланом 58 Закона о основама система образовања и васпитања и чланом 59 Статута школе.

Члан 5.

Седницама Савета поред чланова могу присуствовати директор, чланови Школског одбора и Наставничког већа.

Седнице Савета родитеља

Члан 6.

Седнице Савета одржавају се по потреби.

Члан 7.

Председнику Савета у припреми седница помаже директор, секретар школе и поједини чланови Наставничког већа.

Административне послове у вези одржавања седница Савета обавља секретар школе.

Члан 8.

Припреме дневног реда Савета врше се у договору са директором школе или запосленим кога он одреди.

Члан 9.

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

Члан 10.

За предложене тачке дневног реда потребно је припремити одговарајући писани материјал

Члан 11.

Седницу 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;
5. већине чланова Савета родитеља школе.

Члан 12.

Позив за седницу Савета школе мора се доставити члановима најкасније три дана пре одржавања седнице, писменим путем, путем поште или електронске поште.

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 материјала за седницу.

Ток рада на седници

Члан 13.

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

Изабрани су кандидати за које се изјаснила већина од укупног броја Савета родитеља.

Мандат председника, односно заменика траје једну школску годину.

Члан 14.

Седницама Савета родитеља председава председник, односно његов заменик

Председник утврђује присутност и одсутност чланова Савета.

Када утврди да седници Савета присуствује већина Савета од укупног броја констатује да седница може да почне са радом.

У противном одлаже седницу Савета и заказује нову седницу.

Члан 15.

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 се 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 16.

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 17.

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

Члан 18.

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 19.

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

Члан 20.

Извештај о одређеним тачкама дневног реда подноси извештац.

Пошто извештац заврши своје излагање, председник позива на дискусију.

Члан 21.

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 22.

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 23.

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 потреби подаци до идуће седнице.

Члан 24.

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 говорници, ако је питање о коме се расправља већ довољно разјашњено да се може донети одлука, уколико су пријављени одустали од дискусије.

Члан 25.

Када 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 двама или више тачака дневног реда.

Кворум и одлучивање

Члан 26.

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

Савет доноси одлуке већином гласова присутних чланова.

Члан 27.

За сваки предлог о коме се расправља на седници, мора се донети одлука, састаљена 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 28.

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

О сваком предлогу се гласа посебно.

Члан 29.

Гласање је по правилу јавно осим у случају предлога члана Школског одбора из реда родитеља тајним изјашњавањем.

Члан 30.

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

Савет родитеља Основне школе „Михајло Пупин“

Број: _____

Датум: _____

Место: _____

Гласачки листић за утврђивање предлога чланова Школског одбора из реда родитеља

За чланове Школског одбора, из реда родитеља члан Савета родитеља предлажу се родитељи чији је редни број заокружен:

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____
5. _____
6. _____

Треба заокружити само три редна броја.

Председник Савета родитеља

Члан 31.

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 32.

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

Одлагање и прекид рада седнице

Члан 33.

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 34.

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;
- 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.

Одржавање реда на седници

Члан 35.

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

- опомена на ред;
- одузимање речи;
- удаљење са седнице.

Члан 36.

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.

Записник

Члан 37.

Када је дневни ред исцрпљен, председник Савета закључује седницу.

Члан 38

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 одустних чланова (навести имена оправдано одустних);
- 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 назначеним

- бројем гласова за предлог, против и бројем уздржаних гласова;
- време када је седница завршена или прекинута;
- потпис председавајућег и записничра.

У записник се уносе и изајве за које поједини чанови изричито траже да се унесу, као и друге околности за које Савет донесе одлуку.

Члан 39.

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

Члан 40.

Записник се мора саставити и објавити најкасније 15 дана по одржаној седници.

Члан 41.

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

Завршне одредбе

Члан 42.

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

Члан 43.

Тумачење одредаба овог Пословника даје Савет родитеља.

Члан 44

Ступањем на снагу овог Пословника престаје да важи Пословник о раду Савета родитеља школе бр. 697 од 15. 09. 2014. године.

Члан 45

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

Председник Школског одбора

Миљко Ђиласовић

Пословник о раду Савета родитеља школе објављен је дана, _____ 2018. године.