



Основна школа „ 1. октобар „ Ботош
Број:54-1
Датум:07.03.2018. г.
Адреса: Тозе Марковића бр. 77. Ботош
Тел./факс: 023/ 877 215
e-mail osbotos@ osbotos.edu.rs

***ПОСЛОВНИК
О РАДУ САВЕТА РОДИТЕЉА
ОСНОВНЕ ШКОЛЕ „1.ОКТОБАР“
БОТОШ***

На основу члана 119. став 1. тачка 1, и у складу са чланом 120. став 7. Закона о основама система образовања и васпитања (“Службени гласник РС”, број 88/2017), Школски одбор Основне школе „1.октобар“ Ботош, на седници одржаној дана **06.03.2018** године, донео је

ПОСЛОВНИК О РАДУ САВЕТА РОДИТЕЉА ОСНОВНЕ ШКОЛЕ „1.ОКТОБАР” БОТОШ

I. ОСНОВНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Пословником о раду Савета родитеља (у даљем тексту: Пословник) ОШ „1.октобар“ Ботош (у даљем тексту: Школа), уређују се начин рада и одлучивања Савета родитеља Школе (у даљем тексту: Савет) и друга питања од значаја за рад Савета.

Члан 2.

Надлежност Савета родитеља утврђена је Законом о основама система образовања и васпитања и Статутом школе.

Члан 3.

Савет ради на седницама које се одржавају у згради Школе, у просторији коју одреди председник Савета (у даљем тексту: председник).

Седнице Савета су по правилу јавне.

Са целе седнице или са дела седнице може бити искључена јавност, уколико се донесе одлука о томе на самој седници.

Поред позваних лица, седници Савета могу да присуствују и друга лица, по одобрењу председника.

Члан 4.

Савет представља 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 5.

Конститутивну седницу сазива и руководи радом на тој седници - до избора председника предложени представник родитеља 1 разреда.

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

Председник и заменик председника бирају се на првој седници Савета у новом сазиву (у даљем тексту: Конститутивна седница), најкасије до 15.септембра сваке школске године.

Након избора председника Савета, председнику се уручује Пословник о раду Савета родитеља.

Председник чита Пословник о раду Савета родитеља на тој седници, како би се остали чланови упознали са садржином истог.

Члан 6.

Савет бира председника и заменика председника из реда чланова Савета јавним гласањем (дизањем руке).

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

О кандидатима се гласа јавно (дизањем руке), оним редом којим су усмено предложени.

За председника, односно заменика председника изабран је онај предложени кандидат за којег гласа већина од укупног броја чланова.

Члан 7.

Мандат члановима Савета траје једну годину.

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.

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

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, 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.

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 већином гласова укупног броја чланова.

Члан 11

Савет родитеља предлаже једног представника и његовог заменика у општински савет родитеља.

Предлагање представника и његовог заменика врши се на првој конститутивној седници Савета родитеља.

Поступак предлагања је исти као поступак избора председника и заменика председника Савета родитеља прописан чланом 6. Пословника.

Мандат представнику и његовом заменику у општински савет родитеља траје једну годину.

II. РАД И ОДЛУЧИВАЊЕ САВЕТА

1. Сазивање седнице

Члан 12.

Седницу Савета припрема и сазива председник.

Седнице се сазивају по потреби.

Прва конститутивна седница мора се одржати најкасније до 15. септембра.

У току школске године морају се одржати најмање 4 седнице Савета.

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

Члан 13.

Седници Савета обавезно присуствује директор, а по потреби могу присуствовати педагог и други запослени.

Члан 14

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

Члан 15.

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 пошљком.

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 2 дана пре дана одређеног за одржавање седнице, осим у хитним случајевима, када се тај рок не мора поштовати.

У хитним случајевима седница се може заказати и телефоном.

Који су то хитни случајеви процењује председник Савета.

Члан 16.

Предложени дневни ред објављује се на огласној табли Школе

2. Ток седнице

Члан 17.

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

Члан 18.

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

Члан 19.

После отварања седнице, председник чита предложени дневни ред и позива чланове Савета да предложе измене и 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 20.

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

Члан 21.

Право да учествују у дискусији имају сви чланови Савета.

Право да учествују у дискусији, по одобрењу председника, имају и директор, и друга позвана лица.

Дискутантанти 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.

Члан 22.

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

Члан 23

Дискусије треба да буду што краће и јасније.

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

Члан 24.

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

Члан 25.

Сваки дискутант има право на реплику, ако је у нечијој дискусији поменут, а сматра да тврдње у тој дискусији треба исправити или допунити.

Члан 26.

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 27.

О одржавању реда на седници стара се председник.

Члан 28.

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

Члан 29.

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 30.

Савет родитеља одлучује већином гласова укупног броја чланова, под условом да седници присуствује већина чланова.

Члан 31.

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 32.

Гласање је по правилу јавно (дизањем једне руке).

Тајно се гласа :

1. када се предлаже члан Школског одбора из реда родитеља.

2. када Савет на самој седници донесе одлуку да се о некој тачки дневног реда тајно гласа;

Члан 33.

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 34.

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.

Поступак предлагања представника родитеља односно других законских заступника ученика у Школски одбор

Члан 35.

Предлагање чланова Школског одбора из реда родитеља ученика врши се на седници којој присуствује већина чланова Савета родитеља.

Сваки члан Савета родитеља има право да усмено изнесе свој предлог за кандидата.

Након изнетих предлога формира се листа предложених кандидата о којима се тајно гласа.

Листа предложених кандидата о којима се тајно гласа мора имати најмање једног кандидата више од броја који се предлаже за чланове Школског одбора.

Члан 36.

Гласање спроводи Комисија која се састоји од три члана, укључујући и председника, коју из свог састава именује Савет на седници Савета, већином гласова укупног броја чланова, јавним гласањем, након утврђене листе предложених кандидата.

Право да предложи члана комисије има сваки члан Савета.

За председника нити члана комисије за спровођење тајног гласања не може бити изабрано лице које је на листи предложених кандидата за члана Школског одбора из реда родитеља.

Члан 37.

Задатак комисије је да пре гласања припреми и преброји гласачке листиће, да утврди њихову исправност, да припреми гласачку кутију и подели гласачке листиће члановима Савета, да утврди резултате гласања и о томе састави записник и након тога јавно саопшти резултате гласања.

Чланови Савета гласају 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 председника комисије.

Након спроведеног тајног гласања, комисија пребројава гласове, саставља записник о резултатима гласања, и јавно саопштава резултате гласања.

Извештај о спроведеном тајном гласању потписују сви чланови комисије и оверава се малим печатом школе.

Члан 38.

За тајно гласање користе се гласачки листићи који се оверавају се малим печатом Школе.

Члан 39.

Гласачки листић за предлагање чланова школског одбора из реда родитеља ученика има следећи садржај:

Савет родитеља ОШ „1.октобар“

Број: _____

Датум: _____

Ботош

Гласачки листић за предлагање чланова Школског одбора из реда родитеља ученика

За чланове школског одбора предлажем родитеље/родитеља ученика чији је редни број заокружен испред имена и презимена кандидата:

1. _____,
3. _____,
4. _____,
2. _____,
5. _____,

Треба заокружити онолико бројева испред имена и презимена кандидата колико се чланова бира.

Председник Комисије за спровођење тајног гласања

Члан 40.

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

Чла 41.

За члана школског одбора предложени су они кандидати/кандидат из реда родитеља ученика 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 42.

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

5. Прекид и одлагање седнице

Члан 43.

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 44

Ако седници не присуствује потребан број чланова Савета 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 није испуњен неки други услов за одржавање седнице.

6. Записник са седнице

Члан 45.

О раду на седници Савета води се записник.

Записник води секретар.

У случају да је секретар одсутан, записник води један члан Савета о чему се одлучује на самој седници.

Члан 6

Записник се води у електронском облику и одлаже у посебан регистратор ради чувања.

Члан 47.

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 48.

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 49.

Записник потписују председник и записничар и оверава се малим печатом школе.

Члан 50.

Извод из записника објављује се на огласној табли Школе.

III ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 51.

Даном ступања на снагу овог Пословника престаје да важи Пословник о раду Савета родитеља ОШ „1.октобар“ Ботош број 294-2 од 27.11.2015.године

Члан 52.

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

Председник Школског одбора

Иванка Јанкулов

Пословник је објављен је на огласној табли Школе дана _____2018.године, а ступа на снагу осмог дана од дана објављивања.

Секретар

Сања Пењин