На основу члана 156. став 1. тачка 1. Статута Приватне Основне Школе „Владислав Петковић Дис“ и члана 119. став 1. тачка 1. и члана 120. Закона о основама система образовања и васпитања („Сл. гласник РС”, бр. 88/2017, 27/2018 - др. закони, 10/2019, 6/2020 129/2021 и 92/2023), Школски одбор Приватне Основне Школе „Владислав Петковић Дис“ на седници одржаној 25.03. 2024. године, донео је

П О С Л О В Н И К
О РАДУ САВЕТА РОДИТЕЉА

I ОПШТЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Овим пословником регулише се начин рада савета родитеља. Одредбе овог пословника обавезне су за све чланове савета родитеља и друга лица која присуствују седницама овог саветодавног органа

Члан 2.

Савет родитеља обавља свој рад на седницама.

Седницама савета родитеља присуствују сви чланови, представници родитеља ученика сваког одељења.

Савет родитеља:

1. предлаже представнике родитеља ученика у Школски одбор тајним гласањем;
2. предлаже свог представника у стручни актив за развојно планирање и у друге тимове установе
3. предлаже мере за осигурање квалитета и унапређивање образовно-васпитног рада;
4 учествује у поступку предлагања изборних предмета и у поступку избора уџбеника;
5. разматра предлог школског програма, развојног плана и годишњег плана рада школе, извештаје о њиховом остваривању, вредновању и самовредновању;
6. разматра намену коришћења средстава остварених радом ученичке задруге, од проширене делатности школе, од донација и средстава родитеља;
7. разматра услове за рад школе;

8. учествује у поступку прописивања мера, начина и поступка заштите и безбедности ученика за време остваривања образовно-васпитног рада и других активности које организује школа;
9. даје сагласност на програм и организовање екскурзије и наставе у природи и разматра извештај о њиховом остваривању;
10. разматра успех ученика, организује друштвени и забавни живот ученика, спортске и друге манифестације у школи;
11. организује и спроводи сарадњу са надлежним органима у општини;
12. брине се о здравственој и социјалној заштити ученика;
13. обавља и друге послове од интереса за школу, односно одлучује о питањима о којима органи школе не могу доносити одлуке без претходно добијеног мишљења родитеља.

Савет своје предлоге, питања и ставове упућује органу управљања, директору и стручним органима.

Члан 3.

Радом седнице савета родитеља руководи председник, који одговара за примену одредаба овог пословника.

Члан 4.

Школа је обавезна да остварује сталну сарадњу са родитељима и да их редовно обавештава о унапређивању образовно-васпитног рада, о начину укључивања родитеља у рад са ученицима, о заједничком педагошком раду и другим питањима од интереса за школу, ученике и њихове родитеље.

Члан 5.

Сарадња школе са родитељима се остварује:

- учешћем представника родитеља у раду школског одбора,

- у личном контакту предметних и разредних наставника, стручних одељењских старешина, директора и осталих запослених у школи,

- преко општих школских родитељских састанака,

- путем обавезних одељењских родитељских састанака,

- преко савета родитеља школе,

- преко савета родитеља одељења,

- информацијама и консултацијама, као и преко других заједничких активности.

Члан 6.

Члан савета родитеља обавезан је да присуствује седницама савета родитеља,

као и седницама органа управљања, стручних органа (наставничког већа, разредних и одељењских већа, стручних актива, актива разредних старешина и др.) у које је делегиран од стране савета родитеља; да на тим седницама буде активан и да преноси ставове, мишљења и предлоге савета родитеља; да обавештава савет родитеља о закључцима и одлукама ових органа; да извршава одлуке органа у које је делегиран, као и одлуке савета родитеља.

Члан 7.

Председник Савета стара се о правилној примени одредаба овог Пословника.

Члан 8.

Седницама Савета могу присуствовати чланови Школског одбора, Наставничког већа и Ученичког парламента.

II СЕДНИЦЕ САВЕТА РОДИТЕЉА

Члан 9.

Савет ради колективно и своје одлуке, закључке и препоруке доноси на седницама.

Члан 10.

Седнице Савета се одржавају по потреби, у складу са динамиком утврђеном Програмом рада Савета који је саставни део Годишњег плана рада школе.

Члан 11.

Седнице су јавне и одржавају се у просторијама школе.
Одржавање седница Савета објављује се на огласној табли школе.

Члан 12.

Прву конститутивну седницу заказују директор и психолог школе.

Члан 13.

На првој конститутивној седници Савет бира председника и заменика председника јавним изјашњавањем. Савет ради ефикаснијег рада може бирати комисије од три члана ради припремања и решавања одређених питања.

Мандат председника и заменика Савета траје једна година.

Члан 14.

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

Члан 15.

Председнику Савета у припреми седница помаже психолог школе, који је и записничар на седницама. Психолог школе пружа стручну помоћ у раду Савету и обавезно је присутан на седницама. Седницама Савета присуствује директор а по потреби чланови Школског одбора и Наставничког већа.

Члан 16.

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

Члан 17.

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

Члан 18.

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.

Члан 19.

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

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

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

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

III ТОК РАДА НА СЕДНИЦИ

Члан 20.

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.

Члан 21.

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 22.

Члан Савета има права и дужности;

- да присуствује седницама Савета 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;
- врши и друга права и дужности које проистичу из одредаба закона, статута и општих аката школе.

Члан 23.

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

Члан 24.

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

Члан 25.

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 26.

Извештај о одређеним тачкама дневног реда подноси известилац.

Пошто известилац заврши своје излагање, председник позива на дискусију.

Члан 27.

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 28.

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 29.

Савет може, на предлог председника или неког другог члана, односно учесника на седници, донети одлуку да се расправа о поје-диним питањима прекине да би се предмет поново проучио или да се допуни материјал, односно прибаве потребни подаци до идуће седнице.

Члан 30.

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

Члан 31.

Када се заврши расправа о појединој тачки дневног реда, не може се прећи на следећу, док се не донесе одлука. Изузетно, може се одлу-чити да се, с обзиром на повезаност појединих питања, заједнички расправља о двема или више тачакама дневног реда.

IV КВОРУМ И ОДЛУЧИВАЊЕ

Члан 32.

Савет може доносити одлуке ако седници присуствује више од половине чланова Савета.Савет доноси одлуке већином гласова присутних чланова.

Члан 33.

За сваки предлог о коме се расправља на седници, мора се донети одлука , састављена тако да јасно изражава шта се утврђује, ко треба да је изврши, на који начин и у ком року.Прихваћена формулација одлуке уноси се у записник.

Члан 34.

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 35.

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» или «против» исти гласање се понавља.

Члан 36.

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

Члан 37.

Тајно се гласа када Савет то посебно одлучи, или ако је то утврђено Статутом школе.Тајно се гласа гласачким листићима, спуштањем гласачких листића у кутију која се налази испред председника.

Члан 38.

Тајно гласање спроводи Комисија за спровођење гласања од три члана коју именује Савет на самој седници непосредно пре спровођења гласања. Када су сви чланови гласали, Комисија за спровођење гласања броји гласове и утврђује резултат гласања. Председник проглашава резултате гласања.

V ОДЛАГАЊЕ И ПРЕКИД СЕДНИЦЕ

Члан 39.

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 40.

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) кад 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 најкасније у року од три дана по прекиду седнице.

VI ОДРЖАВАЊЕ РЕДА НА СЕДНИЦИ

Члан 41.

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

1. опомена
2. одузимање речи

Члан 42.

Опомена се изриче члану који својим понашањем на седници нарушава ред.

Мера одузимање речи се изриче члану који нарушава ред, а претходно је био опоменут.

Члан 43.

Када је дневни ред исцрпљен, председник Савета закључује седницу.

VII ЗАПИСНИК

Члан 44.

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 одсутних чланова (навести имена оправдано одсутних),
- имена присутних лица који 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 бројањем уздржаних гласова,
- време када је седница завршена или прекинута,
- потпис председавајућег и записничара.

У записник се уносе и изјаве за које поједини чланови изричито траже да се унесу.

Члан 45.

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

Члан 46.

Записник се мора саставити и објавити најкасније пет дана по одржаној седници. Одлуке и препоруке не могу се спроводити док записник не буде потписан.

Члан 47.

Директор школе стара се о извршењу донетих одлука, закључака и препорука или их доставља Наставничком већу и Школском одбору.

VIII ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 48.

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

Члан 49.

Даном ступања на снагу овог Пословника престаје да важи Пословник о раду Савета родитеља дел .бр. _____ који је донет 15. 06. 2022. године

Члан 50.

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

Председник Школског одбора

_____

Сергеј Ручнов

Пословник је истакнут на
огласној табли дана 25. 03. 2024.г.
Директор школе
Лидија Ручнов

На основу члана 156. став 1. тачка 1. Статута Приватне Основне Школе „Владислав Петковић Дис“ и члана 119. став 1. тачка 1. и члана 120. Закона о основама система образовања и васпитања („Сл. гласник РС”, бр. 88/2017, 27/2018 - др. закони, 10/2019, 6/2020 , 129/2021 и 92/2023), Школски одбор Приватне Основне Школе „Владислав Петковић Дис“ на седници одржаној 25.03. 2024. године, донео је

О Д Л У К У

ДОНОСИ СЕ ПОСЛОВНИК О РАДУ САВЕТА РОДИТЕЉА

ПРЕДСЕДНИК
ШКОЛСКОГ ОДБОРА

_____
Сегеј Ручнов