

ОСНОВНА ШКОЛА
" МИРОСЛАВ АНТИЋ – МИКА"
П А Н Ч Е В О
Дел.бр. : 379
Датум : 15.09.2021. године

На основу чл.120. став 8. Закона о основама система образовања и васпитања / " Сл.Гласник РС" бр. 88/2017, 27/2018, 10/2019 и 6/2020/, и чл. 55. став 1. тачка 14. Статута Школе, Савет Родитеља Основне школе "Мирослав Антић – Мика" Панчево, на својој седници одржаној дана 15.09.2021. године, донео је

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

І ОПШТЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Овим пословником уређује се начин рада и одлучивања Савета Родитеља ОШ "Мирослав Антић – Мика" Панчево, / у даљем тексту : Савет /.

Члан 2.

Савет Родитеља :

1. Предлаже представнике родитеља односно других законских заступника деце односно ученика у орган управљања,
2. предлаже свог представника у све обавезне тимове Школе,
3. учествује у предлагању 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 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 ,
6. разматра намену коришћења средстава од донација и од проширене делатности Школе,
7. предлаже органу управљања намену коришћења средстава остварених радом ученичке задруге и прикупљених од родитеља, односно другог законског заступника,
8. разматра и прати услове за рад установе, услове за одрастање и учење, безбедност и заштиту деце и ученика,
9. учествује у поступку прописивања мера заштите и безбедности ученика,
10. даје сагласност на програм и организовање екскурзије, односно програме наставе у

- природи и разматра извештај о њиховом остваривању,
11. предлаже представника и његовог заменика за локални Савет родитеља,
 12. разматра и друга питања утврђена статутом,
 13. учествује у поступку организовања ђачке ужине,
 14. доноси пословник о своме раду,
 15. разматра и друга питања утврђена законом статутом и другим актима

Савет родитеља своје предлоге питања и ставове упућује органу управљања, директору и стручним органима Школе и Ученичком парламенту .

Члан 3.

Председник Савета стара се о правилној примени одредаба овог Пословника.

II СЕДНИЦЕ САВЕТА

Члан 4.

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

Члан 5.

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

Члан 6.

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

Члан 7.

У предлогу дневног реда Савета Школе могу се уврстити она питања која спадају у надлежност Савета према закону и Статуту Школе.

Члан 8.

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,
5. једне трећине чланова Савета.

Члан 9.

Позив за седницу Савета доставља се члановима седам дана пре одржавања седнице, осим у хитним случајевима када се позив може доставити два дана пре одржавања седнице.
У позиву се морају назначити предлог дневног реда, дан час и место одржавања седнице.

Позив за седницу Савета са предлогом дневног реда објављује се на огласној табли Школе.

III ТОК РАДА НА СЕДНИЦИ

Члан 10.

На првој / конститутивној / седници Савета школе, бирају се :
председник савета,
заменик председника,
и записничар,

Члан 11.

Седницама Савета председава председник, односно његов заменик.
Председник утврђује присутност чланова Савета.

Члан 12.

Председник Савета односно његов заменик стара се да се рад на седници правилно одвија и одржава ред на седници.

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 која проистичу из одредаба закона, статута и општих аката Школе.

Уколико се члан Савета Родитеља, без оправданог разлога два пута не одазове позиву за седницу, Савет Родитеља покренуће поступак за избор новог представника родитеља из истог одељења.

Члан 13.

Пре преласка на дневни ред Савет доноси одлуку о усвајању записника са претходне седнице.

Члан 14.

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

Члан 15.

Извештај о одређеним тачкама дневног реда подноси извештац.
Након што извештац заврши своје излагање, председник позива на дискусију.

Члан 16.

Расправа о појединим тачкама дневног реда траје све док сви пријављени говорници не заврше излагање.
Председник закључује расправу о појединим тачкама дневног реда када се утврди да више нема пријављених говорника.

Члан 17.

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 и после друге опомене не држи предмета дневног реда, председник ће му одузети реч.

Члан 18.

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

Члан 19.

Ако за решење једног питања има више предлога, председник ставља на гласање поједине предлоге оним редом којим су изложени. О сваком предлогу гласа се посебно.

Члан 20.

Гласање је по правилу јавно, осим у случајевима предвиђеним законом. Чланови Савета гласају на тај начин што се изјашњавају "за" и "против" предлога, уздржавају од гласања, издвајају мишљење. У случају да је број гласова "за" и "против" исти, гласање се понавља. Јавно гласање врши се дизањем руку. По завршеном гласању, председник утврђује резултат гласања. Констатије се да је усвојен онај предлог за који се изјаснила већина присутних чланова савета.

IV ОДЛАГАЊЕ И ПРЕКИД РАДА СЕДНИЦЕ

Члан 21.

Када је дневни ред исцрпљен, председник Савета закључује седницу.

V ЗАПИСНИК

Члан 22.

На свакој седници Савета води се записник који обавезно садржи :

- редни број седнице / рачунајући од почетка мандатног периода /,
- место датум и време одржавања,
- број присутних чланова, имена присутних лица која нису чланови,
- усвојен дневни ред,
- формулацију предлога и ставова о којима се гласало,
- одлуке и закључке донете о појединим тачкама,
- 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 23.

Записник се мора објавити најкасније 5 дана након усвајања.

Члан 24.

Оригинал записника са евентуалним прилозима чува се у секретаријату Школе .

VI ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 25.

За све што није регулисано одредбама овог пословника, примењиваће се одредбе Закона и Статута Школе.

Члан 26.

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

ОБЈАВЉЕНО НА
ОГЛАСНОЈ ТАБЛИ ШКОЛЕ
ДНА 16.09.2021.



ПРЕДСЕДНИК САВЕТА РОДИТЕЉА

