

На основу чл. 119. став 1. тачка 1) а у вези са чланом 120. Закона о основама система образовања и васпитања ("Службени гласник РС", бр. 88/2017) и члана 15 став 1. тачка 1. Статута школе, Школски одбор Основне школе "Лазар Саватић" , на седници одржаној дана 29.03.2018. године, донео је

**ПОСЛОВНИК
О РАДУ САВЕТА РОДИТЕЉА
ОСНОВНЕ ШКОЛЕ
"ЛАЗАР САВАТИЋ"**

1. Основне одредбе

Члан 1

Пословником о раду Савета родитеља (у даљем тексту: Пословник) Основне школе "Лазар Саватић" (у даљем тексту: Школа) уређују се начин рада и одлучивања и друга питања рада Савета родитеља школе (у даљем тексту: Савет).

У Савет се бира по један представник родитеља, односно другог законског заступника ученика сваког одељења, као и представник родитеља, односно другог законског заступника ученика са сметњама у развоју и инвалидитетом, уколико у Школи стичу образовање и ученици са сметњама у развоју и инвалидитетом.

Представници Савета бирају се на почетку сваке школске године, на првом родитељском састанку до 15.09. текуће школске године, у складу са Статутом школе.

Члан 2.

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

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

Савет родитеља:

- 1) предлаже представнике родитеља, односно других законских заступника ученика у Школски одбор;
- 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 Школском одбору намену коришћења средстава остварених радом ученичке задруге и прикупљених од родитеља, односно другог законског заступника;
- 8) разматра и прати услове за рад Школе, услове за одрастање и учење, безбедност и заштиту ученика;

9) учествује у поступку прописивања мера, начина и поступка заштите и безбедности ученика за време боравка у Школи и свих активности које организује Школа у сарадњи са надлежним органом јединице локалне самоуправе;

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 општински савет родитеља;

12) разматра успехи дисциплину ученика и предлаже мере за побољшање успеха и дисциплине;

13) организује и спроводи сарадњу са надлежним органима у Општини;

14) брине се о здравственој и социјалној заштити ученика;

15) 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 родитеља своје предлоге, питања и ставове упућује Школском одбору, директору, стручним органима Школе и Ученичком парламенту.

Рад Савета родитеља ближе се уређује Пословником о раду савета родитеља.

2. Седнице Савета родитеља

Члан 3.

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

Члан 4.

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

Члан 5.

Седнице су јавне и одржавају се у просторијама Школе.

Одржавање седница Савета објављује се на огласној табли Школе.

Седници Савета родитеља, поред чланова, могу присуствовати Директор школе, чланови Школског одбора, Наставничког већа школе и представници Ученичког парламента.

Присуство се благовремено најављује председнику Савета родитеља са образложењем о разлозима присуства.

Члан 6.

Прву конститутивну седницу заказују директор и педагог Школе.

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

На првој конститутивној седници Савет бира председника, заменика председника и записничара јавним изјашњавањем из реда чланова Савета.

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

О кандидатима се гласа оним редом којим су предложени.

Мандат чланова Савета родитеља траје једну годину као и председника и заменика председника.

Председник, односно заменик Савета може бити поново изабран.

Председник или заменик може бити разрешен пре истека мандата на лични захтев.

Председник или заменик председника може бити разрешен пре истека мандата и на предлог члана Савета, ако не обавља савесно послове из своје надлежности.

Одлуку о разрешењу доноси Савет и на истој седници бира новог председника или заменика председника.

На конститутивној седници сваком члану Савета уручује се Пословник путем електронске поште.

Савет ради ефикаснијег рада може бирати комисије од три члана ради припремања и решавања одређених питања.

Члан 7.

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

Председнику Савета у припреми седница помаже директор и лице из реда запослених које именује Наставничко веће Школе.

Председнику Савета у припреми седница може помагати психолог, односно педагог школе када се ради о стручним питањима везаним за њихов делокруг рада.

На седници Савета води се записник.

Записник оверавају председник и записничар.

Записничара одређују чланови Савета родитеља.

У одсутности именованог записничара, записник води председник Савета родитеља или његов заменик.

Припреме дневног реда Савета врше се у договору са директором Школе.

Члан 8.

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

При састављању предлога дневног ред води се рачуна:

- Да дневни ред не буде сувише обиман да би се све предвиђене тачке дневног реда могле обрадити на то седници и
- Да дневни ред обухвати првенствено она питања која су у моменту одржавања седнице најактуелнија за рад Савета родитеља у целини.

Члан 9.

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.

у року од петнаест дана од дана подношења захтева.

У случају нечињења седницу сазива председник Школског одбора као одговор на жалбу подносиоца захтева.

Члан 10.

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

Позив за седницу Савета 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.

Позив за седницу се доставља писмено, у затвореној коверти преко ученика – детета члана Савета као и електронском поштом.

Обавештење о заказној седници Савета родитеља са дневним редом објављује се на огласној табли школе најкасније 2 дана пре дана одржавања седнице.

3. Ток рада на седници

Члан 11.

Седницама Савета председава председник, односно његов заменик.

Председник утврђује присутност и одсутност чланова Савета и води евиденцију о томе.

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 седницу.

Члан 12.

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 13.

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;
- да благовремено обавештава родитеље одељењске заједнице чији је представник о раду Савета, као и о донетим одлукама, закључцима, препорукама,
- врши и друга права и дужности које проистичу из одредаба закона, статута и општих аката Школе.

Члан 14.

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

Глас се јавно а записник се усваја већином од укупног броја чланова.

Члан 15.

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

Дневни ред се усваја јавним гласањем, већином од укупног броја чланова.

Члан 16.

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 17.

Извештај о одређеним тачкама дневног реда подноси извештац.

Пошто извештац заврши своје излагање, председник позива на дискусију.

Члан 18.

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 19.

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 20.

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 21.

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 дискуто-

вали 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 22.

Када се заврши расправа о појединој 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 тачакама дневног реда.

Члан 23.

Када је дневни ред исцрпљен, председник Савета закључује седницу.

4. Кворум и одлучивање

Члан 24.

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

Савет доноси одлуке већином гласова од укупног броја чланова Савета.

Члан 25.

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.

Када одлучује о процедуралним питањима а не по тачкама дневног реда, Савет доноси закључке.

Закључак има исте саставне делове као и одлука по тачки дневног реда.

Члан 26.

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 27.

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 и против исти, гласање се понавља.

Члан 28.

Јавно гласање врши се дизањем руке или поименично.

Поименично гласање врши се прозивањем чланова.

По завршеном гласању, председник утврђује резултат гласања.

Члан 29.

Одлука Савета о предлогу чланова Школског одбора из реда родитеља, односно других законских заступника ученика доноси се тајним гласањем.

Предлог из става 1. овог члана има право да поднесе сваки члан Савета.

За тајно гласање користе се гласачки листићи које потписује председник Савета и који су оверени малим печатом Школе, и на којима су имена кандидата уписана по редоследу којим су предлагани на седници Савета.

Члан 30.

Гласачки листић за утврђивање предлога чланова Школског одбора из реда родитеља, односно других законски заступника ученика има следећи облик:

Гласачки листић за утврђивање предлога чланова Школског одбора из реда родитеља односно других законских заступника ученика

За чланове Школског одбора члан Савета родитеља предлаже родитеље, односно друге законске заступнике чији је редни број заокржен.

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

Треба заокружити само три редна броја.

Оверава председник Савета родитеља

Члан 31.

На седници на којој се одлучује о предлогу за чланове Школског одбора, Савет између својих чланова, јавним гласањем чланова, бира комисију од три члана, укључујући и председника комисије.

Право да предложи члана комисије има сваки члан Савета.

У комисију не могу бити бирани чланови Савета који су на листи кандидата за члана Школског одбора из реда родитеља, односно других законских заступника ученика.

Комисија:

- пре почетка гласања контролише садржај гласачких листића,
- пребројава гласачке листиће,
- додељује гласачке листиће члановима Савета и објашњава начин гласања,
- јавно пребројава гласове и објављује резултат гласања.

Чланови Савета гласају заокруживањем хемијском оловком редног броја испред имена и презимена кандидата, а гласачке листиће убацују у гласачку кутију која се налази испред комисије.

За члана Школског одбора предложени су кандидати који су добили највећи број гласова.

У случају једнаког броја гласова, који онемогућава утврђивање предлога, гласање се понавља све док не буде било могуће утврдити предлог чланова Школског одбора.

Одлука Савета са именима предложених чланова Школског одбора из реда родитеља, односно других законских заступника ученика, одмах се доставља Скупштини града Београда, ради благовременог именовања Школског одбора.

5. Одлагање и прекид рада седнице

Члан 32.

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 33.

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 Света прекида председник Савета и заказује нову седницу.

Прекинута седница се наставља најкасније у року од три дана по прекиду седнице.

6. Одржавање реда на седници

Члан 34.

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 35.

Опомена на редизриче 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 седницеизриче 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 мера удаљења.

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

Уколико друго лице које присуствује седници нарушава ред и рад Савета, председник може наложити да се лице удаљи са седнице без претходне мере упозорења.

7. Записник

Члан 36.

Када је дневни ред исцрпљен, председник Савета закључује седницу.

Члан 37.

На свакој седници Савета води се записник који обавезно садржи:

1. редни број седнице (рачунајући од почетка мандатног периода),
2. место, датум и време одржавања,
3. имена присутних и одсутних чланова (навести имена оправдано одсутних),
4. имена присутних лица која нису чланови,
5. констатацију да седници присуствује потребан број чланова за пуноважно одлучивање,

6. усвојен дневни ред,
7. формулацију одлука о којима се гласало,
8. закључке донете о појединим тачкама дневног реда са назначењем броја гласова за предлог, против и бројањем уздржаним гласова,
9. време када је седница завршена или прекинута,
10. потпис председавајућег и записничра и печат Школе.

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

Члан 38.

Ако се записник састоји из више листова, сваку страну парафирају записничар и председавајући.

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

Члан 39.

Извод из записника са седнице Савета родитеља објављује се у року од 8 дана од дана одржавања седнице.

Одлуке и препоруке не могу се спроводити док записник не буде потписан.

Члан 40.

Оригинал записника са евентуалним прилозима чува се у служби за опште послове Школе као документ трајне вредности.

8. Завршне одредбе

Члан 41.

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

Тумачење одредаба овог Пословника даје Школски одбор.

Члан 42.

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

Ступањем на снагу овог Пословника престаје да важи Пословник о раду Савета родитеља донет _____. године, дел. бој _____.

Председник Школског одбора

Предраг Каблар

Пословник је заведен под деловодним бројем _____ од _____ 2018. године, објављен је на огласној табли Школе дана 30.03.2018, а ступа на снагу 07.04.2018.год.