

**Република Србија
ОШ «ОСЛОБОДИОЦИ БЕОГРАДА»
01 БРОЈ 210
28.03. 2018. ГОДИНЕ
БЕОГРАД**

**П О С Л О В Н И К
О РАДУ САВЕТА РОДИТЕЉА
ОСНОВНЕ ШКОЛЕ „ОСЛОБОДИОЦИ
БЕОГРАДА“**

Београд, 2018. године

На основу члана 120. став 6. Закона о основама система образовања и васпитања, а у вези са чланом 120. Став 8. („Сл. гласник РС” 88/2017), и члана 88. став 4. Статута ОШ „Ослободиоци Београда“, у Београду, на предлог чланова Савета родитеља, Школски одбор је на седници одржаној дана 28.03.2018. године донео

ПОСЛОВНИК О РАДУ САВЕТА РОДИТЕЉА

I ОПШТЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Овим Пословником уређује се начин рада и одлучивања Савета родитеља ОСНОВНЕ ШКОЛЕ « ОСЛОБОДИОЦИ БЕОГРАДА» (у даљем тексту: Савет). Одредбе овог пословника обавезне су за све чланове Савета родитеља и друга лица која присуствују седницама овог саветодавног тела.

Члан 2.

Савет родитеља школе чини по један представник родитеља ученика сваког одељења у школи.

Свако одељење бира по једног представника у Савет родитеља школе, јавним гласањем, већином гласова од укупног броја родитеља у одељењу.

Представници Света родитеља бирају се сваке школске године.

Уколико у школи стичу образовање ученици са сметњама у развоју, Школа у Савету родитеља обезбеђује заступљеност родитеља наведених ученика.

Члан 3.

Савет родитеља:

- 1) предлаже представнике родитеља ученика у Школски одбор;
- 2) предлаже свог представника у стручни актив за развојно планирање и у све обавезне тимове Школе;
- 3) учествује у предлагању изборних садржаја и у поступку избора уџбеника;
- 4) разматра предлог Школског програма, Развојног плана и 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;

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;

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

13) учествује у организовању исхране за ученике у оквиру школског објекта;

14) даје предлог пословника о раду.

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

Члан 4.

Председник Савета стара се о правилној примени одредаба овог Пословника.

Члан 5.

Седницама Савета могу да присуствују чланови Школског одбора, Наставничког већа и Ученичког парламента, запослени школе, као и друга лица која имају интерес да седници присуствују или могу бити од користи.

Поред позваних лица, седници Савета могу да присуствују и друга лица, по одобрењу председника, а на писмени захтев заинтересованог лица благовремено достављен председнику (најмање 3 дана пре одржавање седнице).

II СЕДНИЦЕ САВЕТА РОДИТЕЉА

Члан 6.

Савет родитеља је саветодавно тело које ради на седницама.

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

Седнице Савета родитеља су јавне и одржавају се у просторијама школе, у складу са ставом 2. члана 5. овог Пословника.

Члан 7.

Прву конститутивну седницу заказује и руководи радом на тој седници до избора председника директор школе .

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

На првој конститутивној седници Савет бира председника и заменика председника јавним изјашњавањем.

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

Члан 8.

Члан Савета има следећа права и обавезе:

1) да редовно и на време долази на седницама савета и да активно учествује у његовом раду;

2) да са седнице изостане само ако је оправдано спречен и да о спречености и разлогу спречености обавести без одлагања председника, директора Школе секретара Савета или секретара школе;

3) да подноси предлоге са родитељских састанака одељења чији је представник за доношење одлука, закључака и препорука;

4) да преноси ставове, мишљења и предлоге Савета родитеља на одељенским родитељским састанцима;

5) да савесно учествује у раду на седници;

6) да се не удаљава са седнице без одобрења председника;

7) да не омета рад на седници;

8) да поступа у складу са одобреним ставовима Савета родитеља;

9) врши и друга права и дужности које проистичу из одредаба закона, статута и општих аката школе.

Члан Савета родитеља својим понашањем служи за пример осталим родитељима ученика школе.

Члан 9.

У случају спречености да присуствује седници, члан Савета је дужан да обавести председника Савета најкасније један дан пре одржавања седнице.

Оправданост одсуствовања са седнице утврђује председник, о чему се обавештава Савет родитеља пре почетка седнице.

Члан 10.

Савет ради ефикаснијег рада може бирати сталне и повремене комисије од три члана ради припремања и решавања одређених питања и задатака из своје надлежности.

Састав комисије, њен задатак и рок извршавања утврђује Савет родитеља приликом њеног формирања.

Чланови комисије одговорни су за извршење задатака Савету родитеља.

II. РАД И ОДЛУЧИВАЊЕ САВЕТА

1. Сазивање седнице

Члан 11.

Седницу Савета припрема и сазива председник.

Седнице се сазивају по потреби у складу са динамиком утврђеном Програмом рада Савета који је саставни део Годишњег плана рада школе, а најмање два пута у току сваког полугодишта.

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

Члан 12.

Председнику Савета у припреми седница помаже директор школе, секретар школе и секретар Савета кога на почетку школске године одреди директор решењем о норми часова непосредног рада.

Секретар Савета пружа стручну помоћ у раду Савета и обавезно је присутан на седницама.

Седницама Савета обавезно присуствују директор, психолог и секретар Савета, а по потреби секретар школе, чланови Школског одбора и Наставничког већа.

Члан 13.

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

Члан 14.

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

Члан 15.

Дневни ред на седници предлаже председник.

Предложени дневни ред може да буде измењен и допуњен на предлог сваког члана Савета родитеља, о чему се, као и о самом дневном реду, одлучује без расправе.

Члан 16.

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

Позив и материјал за седницу члановима се доставља лично, преко ученика – детета члана Савета, електронским путем или путем поште, препорученом пошљицом.

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

У нарочито хитним случајевима седница се може заказати и телефоном, при чему се такође не мора поштовати рок из става 1. овог члана.

Седнице се могу у случају хитности одржавати и одлуке доносити телефонским путем или електронском комуникацијом.

III ТОК РАДА НА СЕДНИЦИ

Члан 17.

Седницама Савета председава председник, односно његов заменик.

Председник утврђује присутност и одсутност чланова Савета.

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

У противном одлаже седницу Савета и заказује нову.

Члан 18.

После отварања седнице, председник позива чланове Савета да предложе измене и/или допуне предлога дневног реда и о њиховим предлозима се посебно гласа.

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

Члан 19.

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

Члан 20.

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 21.

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 22.

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

Члан 23.

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.

Члан 24.

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 25.

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

Члан 26.

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 27.

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 тачкама дневног реда.

IV КВОРУМ И ОДЛУЧИВАЊЕ

Члан 28.

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

Савет доноси одлуке већином од укупног броја чланова.

Члан 29.

За сваки предлог о коме се расправља на седници, доноси се одлука или закључак, састављен тако да јасно изражава шта се утврђује, ко треба да је изврши, на који начин и у ком року.

Прихваћена формулација одлуке и закључка уноси се у записник.

Члан 30.

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 31.

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 32.

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

Члан 33.

Тајно се гласа када Савет то посебно одлучи, или ако је то утврђено Статутом школе.

Избор чланова за Школски одбор из редова Савета родитеља врши се тајним изјашњавањем.

Савет родитеља предлаже три представника у Школски одбор најкасније три месеца пре истека мандата претходно именованим члановима Школског одбора.

Члан 34.

Тајно се гласа гласачким листићима, спуштањем гласачких листића у кутију која се налази испред председника. Сваки члан Савета родитеља добија један оверен гласачки листић који садржи означавање питања о коме се гласа и могућа опредељења "за" или "против". Гласање се врши заокруживањем једног од наведених опредељења или заокруживањем редног броја испред имена кандидата за кога се гласа (уколико листа садржи више кандидата).

Неважећим гласачким листићем сматра се онај из кога не може прецизно да се утврди како је члан Савета родитеља гласао.

Члан 35.

Тајно гласање спроводи Комисија за спровођење гласања од три члана коју именује Савет на самој седници непосредно пре спровођења гласања. Комисији помаже секретар школе или други запослени кога одреди директор.

Резултате тајног гласања утврђује Комисија, а објављује председник Савета.

Члан 36.

Изабраним се сматрају она три кандидата која добију која добију највећи број гласова.

Уколико у првом кругу два кандидата добију исти број гласова, тако да не може да се одреди који кандидат је добио већину гласова, поновиће се гласање о два кандидата која су добила исти број гласова. Савет родитеља поново формира листу кандидата за избор са кандидатима који су добили исти број гласова, а Комисија за избор припрема гласачке листиће. Изабраним кандидатом се сматра кандидат који је добио већи број гласова.

V ОДЛАГАЊЕ И ПРЕКИД СЕДНИЦЕ

Члан 37.

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 38.

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 39.

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

1. усмена опомена;
2. писмена опомена унета у записник
3. одузимање речи
4. удаљење са седнице

Члан 40.

Опомена се изриче члану који својим понашањем, узимањем речи без да му је председник одобрио, упадањем у реч говорнику или сличним поступком нарушава ред и рад на седници или поступа противно одредбама овог пословника.

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

Удаљење са седнице изриче се према члану Савета који вређа поједине чланове или друга присутна лица, или ако одбије да поштује мере за одржавање реда које су према њему изречена на седници. Удаљење са седнице може се изрећи само за седницу на којој је донета мера удаљење.

Члан 41.

Када је дневни ред исцрпљен, председник Савета закључује седницу.

VIII ЗАПИСНИК

Члан 42.

На свакој седници Савета води се записник који обавезно садржи:

- 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 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) друге податке о седници, које председник сматра значајним.

У записник се уносе и изјаве за које поједини чланови изричито траже да се унесу. Председник одлучује о томе шта ће се унети у записник под условом да је то у вези са неком од тачака дневног реда.

Записници се воде у електронском облику. Ако се записник састоји од више листова, свака страна се оверава печатом и парафира од стране записничара.

Записник потписују председник и записничар.

Записник се чува у архиви школе као докуменат трајне вредности.

Члан 43.

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

Члан 44.

Савет у своме раду користи печат школе.

Члан 45.

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

Члан 46.

Оригинал записника са евентуалним прилозима чува се у секре-таријату као документ трајне вредности.

Записник се доставља сваком члану Савета родитеља, уз позив за наредну седницу, а усваја се на почетку прве наредне седнице.

Члан 47.

Извод из записника, са предлозима, питањима, ставовима и одлукама Савета родитеља, објављује се на огласној табли школе, у року од три дана од дана одржавања седнице на којој је усвојен, а обавезно се доставља и директору Школе.

VI КОМИСИЈЕ САВЕТА РОДИТЕЉА

Члан 48.

Савет родитеља може образовати сталне или повремене комисије ради извршавања појединих послова из своје надлежности.

Члан 49.

Састав комисије из члана 25. овог пословника, њен задатак и рок за извршење посла утврђује Савет родитеља приликом њеног образовања. Чланови комисије за свој рад одговарају Савету родитеља.

VII ОСТАЛИ ЗАДАЦИ САВЕТА РОДИТЕЉА

Члан 50.

Савет родитеља предлаже Наставничком већу Школе свог представника у стручни актив за развојно планирање.

Одређивање овог представника врши се јавним гласањем, на начин и по поступку прописаним овим пословником.

Када директор школе образује тим за остваривање одређеног задатка, пројекта или програма, чији члан треба да буде представник Савета родитеља, избор овог представника врши се у складу са ставом 2. овог члана.

Члан 51.

Савет родитеља поред утврђених послова на својим седницама разматра и учествује у извршавању следећих задатака:

- учествује у решавању питања успеха и владања ученика;
- подстиче ангажовање родитеља у решавању питања од утицаја на рад и резултате рада школе;
- организује и спроводи сарадњу са надлежним органима у општини, а посебно са одговарајућим установама ради обезбеђивања ефикаснијег заједничког рада у решавању појединих питања организације и рада школе;
- прати реализацију програма слободних активности и учествује у реализацију;
- организује учешће родитеља у реализовању програма културне и јавне делатности;
- обезбеђује учешће родитеља у трибини за родитеље;
- ангажује се за прикупљање финансијских и других средстава којима се побољшавају услови живота и рада ученика.

VIII ПРЕСТАНАК ЧЛАНСТВА У САВЕТУ РОДИТЕЉА

Члан 52.

Родитељу престаје чланство у савету родитеља ако престане основ за чланство, на лични захтев и ако из одређених разлога није у могућности да присуствује седницама савета родитеља.

Престанак основа за чланство у Савету родитеља утврђује се на седници Савета родитеља, о чему се доноси одлука и сачињава записник, а савет ће затражити да одељење чији је родитељ био представник изабере новог представника за члана Савета.

На лични захтев родитељ ће престати да буде члан Савета родитеља подношењем писмене изјаве, као и у случају његове немогућности да присуствује седницама Савета, што ће се на седници савета констатовати и покренути поступак за избор новог представника родитеља за члана Савета.

Члан 53.

Повреда одредаба Пословника може бити разлог за престанак чланства у Савету пре истека мандата.

Председник, односно Савет родитеља, ће покренути поступак за разрешење дужности члана Савета родитеља када утврди да члан:

- нередовно (најмање три пута узастопно) неоправдано не присуствује седницама,

- не подноси предлоге са родитељских састанака одељења чији је представник

- не преноси ставове, мишљења и предлоге Савета родитеља на одељенским родитељским састанцима и обрнуто.

Одлуку о разрешењу доноси Савет, на предлог председника, заменика председника или члана Савета, и истовремено ће затражити да одељење чији је родитељ био представник изабере новог представника за члана савета.

IX ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 54.

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

Члан 55.

Даном ступања на снагу овог Пословника престаје да важи Пословник о раду Савета родитеља који је донет 30.12.2013. године, заведен под 01 бр.585/2.

Члан 56.

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

Председник Школског одбора

Јасмина Кекић

Пословник је објављен дана 29.03.2018.године.