

ОСНОВНА ШКОЛА "ДЕСАНКА МАКСИМОВИЋ"

ГОРЊИ МИЛАНОВАЦ

**ПОСЛОВНИК О
РАДУ САВЕТА РОДИТЕЉА**

ГОРЊИ МИЛАНОВАЦ, 27. Фебруар 2018. године

На основу члана 119. став 1. тачка 1) и члана 120. став 8) Закона о основама система образовања и васпитања ("Сл. гласник РС", број 88/2017 - даље: Закон) и члана 82. и 92. Статута Основне Школе "Десанка Максимовић" из Горњег Милановца, Школски одбор је на седници одржаној дана 27. Фебруара 2018. године донео:

ПОСЛОВНИК О РАДУ САВЕТА РОДИТЕЉА ОШ „Десанка Максимовић“

I. ОСНОВНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Пословником о раду савета родитеља (у даљем тексту: Пословник) Основне школе “Десанка Максимовић” у Горњем Милановцу (у даљем тексту: Школа) уређују се начин рада, сазивање и припремање седнице, одлучивање и сва друга питања од значаја за рад Савета родитеља Школе (у даљем тексту: Савет).

Начин избора чланова Савета родитеља, мандат чланова, председника и заменика председника Савета родитеља, уређен је Статутом школе.

Одредбе овог пословника обавезне су за све чланове Савета родитеља и сва друга лица која присуствују седницама овог саветодавног органа.

Члан 2.

Надлежности Савета родитеља утврђене су одредбом члана 120. став 6. Закона о основама система образовања и васпитања.

Савет родитеља своје предлоге, питања и ставове упућује Школском одбору, директору и стручним органима Школе.

Члан 3.

Савет ради на седницама које се одржавају у згради Школе. Директор Школе је у обавези да обезбеди адекватну просторију за одржавање седнице Савета родитеља. Седнице су јавне и њима присуствују сви чланови овог органа, представници родитеља ученика сваког одељења у школи, а могу присуствовати и остали родитељи ученика школе и наставници.

На седнице Савета родитеља могу се позивати представници Школског одбора, стручних органа, директор школе, стручни сарадници, представници ученичког парламента, као и друга лица која имају интерес да присуствују седници, или могу својим знањем и радом да допринесу раду Савета родитеља.

Члан 4.

Савет представља и заступа председник.

Председник Савета родитеља одговоран је за правилну примену одредаба овог Пословника и за свој рад одговара Савету родитеља.

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.

Сваки члан Савета родитеља у обавези је да присуствује седницама овог органа и својим савесним радом доприноси успешном остваривању послова који су му Законом стављени у надлежност.

Уколико члан Савета родитеља несавесно ради или неоправдано одсуствује више од три пута у току једне школске године, председник Савета родитеља ће покренути иницијативу за избор другог представника родитеља тог одељења.

II. РАД И ОДЛУЧИВАЊЕ САВЕТА

1. Сазивање седнице

Члан 6.

Председник и заменик председника бирају се на првој седници Савета у новом сазиву (у даљем тексту: конститутивна седница). Мандат председника и заменика председника траје 1 годину.

Прву конститутивну седницу Савета родитеља сазива директор Школе и њоме руководи, до верификације мандата члановима Савета родитеља и избора председника Савета родитеља и његовог заменика.

Након тога, седнице сазива и њима руководи председник Савета родитеља, а у његовом одсуству његов заменик. Заменик председника има сва права и обавезе председника у његовом одсуству.

Седнице се сазивају и одржавају по потреби, а најмање два пута у току сваког полугодишта.

Члан 7.

Председник Савета родитеља у обавези је да седницу сазове на писмени захтев једне трећине укупног броја чланова Савета, на писмени захтев Школског одбора, стручних органа Школе и ученичког парламента.

У том случају, седници Савета родитеља обавезно присуствују представници подносиоца захтева за одржавање седнице Савета родитеља.

Члан 8.

Седница Савета се сазива достављањем писменог позива члановима Савета и другим лицима чије је присуство потребно.

Позив се може доставити лично, преко ученика – детета члана Савета, путем поште, препорученом пошиљком, имејлом.

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

Изузетно, уколико то захтева природа питања које се ставља на дневни ред, седница се може заказати по хитном поступку, телефонским путем, најкасније један дан пре дана одређеног за одржавање седнице.

2. Ток седнице

Члан 9.

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

Члан 10.

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

Члан 11.

После отварања седнице, председник позива чланове Савета да предложе измене или 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 12.

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

Члан 13.

Право да учествују у дискусији имају сви чланови Савета.

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

Дискутантима 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 14.

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

Члан 15.

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 пристојном облику.

Члан 16.

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 17.

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 другог учесника одлучити да се расправа о појединој тачки дневног реда закључи и пре него што су дискутовали сви пријављени говорници, ако је питање о коме се расправља већ довољно разјашњено да се може донети одлука, уколико су пријављени одустали од дискусије.

Члан 18.

Председник после завршене дискусије предлаже доношење одлуке по тој тачки.

3. Одржавање реда на седници

Члан 19.

О одржавању реда на седници стара се председник.

Члан 20.

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 21.

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 22.

Савет доноси две врсте одлука:

- 1) одлуке по тачкама дневног реда;
- 2) закључке.

Члан 23.

Одлука по тачки дневног реда треба да садржи:

- 1) јасан и потпун одговор на питање које садржи тачка дневног реда по којој је донета;
- 2) име и презиме, односно функцију лица одговорног за извршење одлуке;
- 3) начин извршења одлуке;
- 4) рок за извршење одлуке;
- 5) начин праћења извршења одлуке.

Члан 24.

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 25.

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.

Одлука Савета је донета ако је за њено доношење гласала већина од присутних чланова.

Члан 27.

Одлуке се доносе на предлог председника.

Чланови Савета, по правилу, гласају јавно, подизањем руку, на позив председника.

Члан 28.

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 29.

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.

Члан 30.

Одлука о предлогу чланова из реда родитеља и других законских заступника ученика (у даљем тексту: родитељи) доноси се тајним гласањем.

Предлог чланова Школског одбора представника родитеља, има право да поднесе сваки члан Савета.

За тајно гласање користе се гласачки листићи које потписује председник и који су оверени малим печатом Школе.

Члан 31.

Гласачки листић за утврђивање предлога чланова Школског одбора из реда родитеља ученика има следећи облик:

Савет родитеља Основне школе " Десанка Максимовић"

Број: _____

Датум: _____

Горњи Милановац

**Гласачки листић за утврђивање предлога чланова Школског одбора
из реда родитеља ученика**

За чланове школског одбора члан Савета родитеља предлаже родитеље чији је редни број заокружен:

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

Треба заокружити само три редна броја.

Оверава председник Савета родитеља:

Члан 32.

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

Члан 33.

Гласање спроводи Комисија која се састоји од три члана, укључујући и председника, а коју из свог састава именује Савет на седници на којој се утврђује предлог чланова школског одбора.

Право да предложи члана Комисије има сваки члан Савета.

За председника нити члана Комисије не може бити изабрано лице које је кандидат за члана школског одбора из реда родитеља.

Комисија пре гласања пребројава гласачке листиће и дели их члановима Савета.

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 комисије.

Одмах после гласања, Комисија јавно пребројава гласове и објављује резултат гласања.

Члан 34.

За члана школског одбора предложени су кандидати 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 35.

Одлука Савета родитеља којом је утврђен предлог чланова Школског одбора из реда родитеља ученика, без одлагања се доставља скупштини локалне самоуправе ради благовременог именовања Школског одбора.

5. Прекид и одлагање седнице

Члан 36.

Седница Савета родитеља се прекида:

- 1) када у току седнице број присутних чланова Савета, услед напуштања седнице, буде недовољан за пуноважно одлучивање;
- 2) ако се у току дана не могу решити сва питања из дневног реда;
- 3) када 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 најдоцније у року од три дана по прекиду седнице.

Члан 37.

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 нова 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 38.

О раду на седници Савета води се записник.

На конститутивној седници Савета одређује се члан који ће водити записник на седницама Савета родитеља (у даљем тексту: записничар)

Члан 39.

Записник се трајно се чува у архиви Школе, са записницима осталих органа Школе.

Члан 40.

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 41.

Записник садржи основне податке о седници и раду на њој, и то:

- 1) редни број седнице (рачунајући од почетка мандатног периода);
- 2) место, датум и време одржавања;
- 3) број присутних чланова Савета и имена, односно функције других присутних лица;
- 4) имена чланова Савета који су оправдали изостанак;
- 5) констатацију да постоји кворум и да је седница отворена, односно констатацију да кворум не постоји, па се седница одлаже;
- 6) усвојен дневни ред седнице;
- 7) кратак приказ дискусија по свакој тачки дневног реда и имена дискусаната;
- 8) изјаве које су унете на инсистирање појединих дискусаната;
- 9) податке о мерама изреченим са циљем да се одржи ред на седници и о лицима којима су мере изречене;
- 10) податке о одлучивању Савета по свакој тачки дневног реда;
- 11) време када је седница прекинута или завршена;
- 12) друге податке о седници, које председник сматра значајним;
- 13) потпис председника и записничара

Члан 42.

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

Измене и допуне записника врше се одлуком Савета, приликом усвајања записника.

Члан 43.

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

Састав комисије, њен задатак и рок за извршење посла утврђује Савет родитеља на седници приликом обављања појединих послова из своје надлежности.

Чланови комисије за свој рад одговарају Савету родитеља.

Члан 44.

Извод из записника објављује се на огласној табли Школе у року од 3 дана од дана одржавања седнице на којој је усвојен.

7. Општински савет родитеља

Члан 45.

Општински савет родитеља чине представници савета родитеља, свих установа са подручја општине. Представници савета родитеља бирају се сваке школске године.

Члан 46.

Општински савет родитеља:

- 1) даје мишљење, иницира акције и предлаже мере за остваривање права детета, унапређивање образовања, васпитања и безбедности деце, односно ученика у општини;
- 2) учествује у утврђивању општинских планова и програма који су од значаја за остваривање образовања, васпитања и безбедности деце;
- 3) прати и разматра могућности за унапређивање једнаког приступа, доступности и могућности образовања и васпитања за децу, односно ученике; спречавања социјалне искључености деце односно ученика из угрожених и осетљивих група на територији општине;
- 4) пружа подршку савету родитеља свих установа на територији општине у вези са питањима из њихове надлежности;
- 5) заступа интересе деце и ученика општине у ситуацијама које су од значаја за унапређивање њиховог образовања, васпитања, безбедности и добробити на територији општине;
- 6) сарађује са организацијама које делују у области образовања и васпитања, заштите здравља, социјалне заштите, културе, заштите и унапређења права детета и људских права;
- 7) обавља и друге послове у вези са образовањем и васпитањем на територији општине.

Ближе услове у вези начина рада општинског савета родитеља заједнички прописују министар и министар надлежан за послове локалне самоуправе.

III. ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 47.

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

Даном ступања на снагу Пословника престаје да важи Пословник о раду Савета родитеља Основне школе „Десанка Максимовић“, заведен под бројем - 1846 од 17.децембра 2013. године.

Члан 46.

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

Председник Школског одбора,

(Весна Ацовић)

Пословник је заведен под деловодним бројем: 220. од 27.2.2018. године, објављен на огласној табли Школе 27. фебруара 2018. године, а ступио на снагу дана 7. марта 2018. године.

Секретар Школе,

(Мирјана Радовић)

Садржај:

| | |
|------------------------------------|----|
| I. ОСНОВНЕ ОДРЕДБЕ..... | 2 |
| II. РАД И ОДЛУЧИВАЊЕ САВЕТА..... | 3 |
| 1. Сазивање седнице..... | 3 |
| 2. Ток седнице..... | 4 |
| 3. Одржавање реда на седници | 6 |
| 4. Одлучивање | 6 |
| 5. Прекид и одлагање седнице | 9 |
| 7. Општински савет родитеља | 11 |
| III. ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ..... | 11 |