

На основу члана 119. став 1. тачка 1 и члана 120. Закона о основама система образовања и васпитања (“ Сл. гласник РС” бр.88 /2017) и члана 83. Статута Основне школе „ Владислав Петковић Дис“ из Београда, Савет родитеља, на седници од 28.06.2018. године, донео је, а Школски одбор, на седници од 29. 06.2018. године, усвојио је

**ПОСЛОВНИК
О РАДУ САВЕТА РОДИТЕЉА
Основне школе «Владислав
Петковић Дис »**

І ОПШТЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Овим Пословником се у складу са статутом и законом, уређује начин рада и одлучивања Савета родитеља Основне школе „Владислав Петковић Дис“ (у даљем тексту: Школа, савет).

Члан 2.

Савет родитеља школе чини по један представник родитеља односно другог законског заступника ученика сваког одељења у школи. Представник родитеља ученика једног одељења за Савет, и његов заменик, бирају се на почетку школске године, на првом родитељском састанку. Избор се врши одвојено - за представника и његовог заменика, јавним гласањем, на основу предлога који може да поднесе сваки родитељ ученика одређеног одељења. Родитељ који је имао највећи број гласова од укупног броја присутне већине родитеља на родитељском састанку изабран је за представника у Савет родитеља, а на исти начин, након њега и његов заменик.

Члан 3.

Савет родитеља:

- 1) предлаже представнике родитеља односно другог законског заступника ученика у орган управљања;
- 2) предлаже свог представника у све обавезне тимове установе;
- 3) учествује у предлагању изборних садржаја и у поступку избора учбеника;
- 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:
- б) разматра намену коришћења средстава од донација и од проширене делатности установе;

- 7) предлаже органу управљања намену коришћења средстава остварених радом ученичке задруге и прикупљених од родитеља;
 - 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 за време боравка у установи и за време свих активности које организује установа;
 - 10) даје сагласност на програм и организовање екскурзије, односно програме наставе у природи и разматра извештај о њиховом остваривању;
 - 12) доноси Пословник о свом раду;
 - 13) разматра успех ученика на крају квалификационог периода;
 - 14) предлаже представника и његовог заменика за општински савет родитеља;
 - 15) разматра и друга питања утврђена статутом Школе и Законом о основама система образовања и васпитања, као и Законом о основном образовању и васпитању.
- Савет своје одлуке, предлоге, питања и ставове упућује органу управљања, директору и стручним органима Школе и ученичком парламенту.

Члан 4.

Савет представља и заступа председник.

Председник:

- 1) саставља предлог дневног реда и обавља друге радње припремања седнице Савета, у складу са Програмом рада Савета који је саставни део Годишњег плана рада школе и уз консултацију са директором Школе;
- 2) сазива седнице уз консултацију са директором Школе и руководи радом на седницама као Председавајући;
- 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.

Председник Савета стара се о правилној примени одредаба овог Пословника.

Члан 5.

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

Члан 6.

Прву конститутивну седницу заказује и води члан Савета који је први на списку чланова савета – представника одељења осмог разреда, до избора председника и заменика председника. Пре конститутивне седнице, уз Позив за седницу, сваком члану Савета доставља се Пословник. Рад конститутивне седнице почиње констатовањем да је изабран нови сазив Савета и читањем списка чланова, а одмах након тога, приступа се избору председника, заменика председника и записничара. Конститутивна седница Савета одржава се сваке године најкасније до 30. септембра. Мандат председника, односно заменика, траје до краја текуће школске године и по истеку мандата могу бити поново бирани.

Члан 7.

Савет бира председника и заменика председника из реда чланова Савета.

Кандидате за председника и заменика председника има право да предложи сваки члан Савета. Предложени кандидати морају се изјаснити о прихватању кандидатуре, а затим се представити укратко члановима Савета (занимање, искуство у Савету или на сличном ангажовању, ...). О кандидатима се гласа оним редом којим су предложени. За избор председника и заменика председника, потребно је предложити најмање 2 (два) кандидата.

Члан 8.

Председник и заменик председника врше те функције до краја мандата Савета у једном сазиву. Председник или заменик председника 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.

Члан 9.

Заменик председника обавља послове из надлежности председника у случају његове спречености.

Ако су и председник и заменик председника спречени да обављају послове из надлежности председника, председник или заменик председника одређују једног члана Савета да обавља те послове.

Члан 10.

Председник има следеће обавезе:

- 1) стара се да се рад на седници савета одвија према утврђеном дневном реду;
- 2) даје реч члановима савета и другим учесницима на седници;
- 3) у оправданим случајевима дозвољава појединим члановима савета напуштање седнице,
- 4) потписује записнике, донете одлуке и закључке;
- 5) врши и друге послове у складу са законом, статутом школе и овим пословником.

Члан 11.

Члан Савета има следеће обавезе:

- 1) да редовно и на време долази на седнице а ако је оправдано спречен да присуствује да о спречености и разлогу спречености обавести без одлагања председника, директора Школе или секретара Школе;
- 2) да савесно учествује у раду на седници;
- 3) да не напушта седницу без претходног јављања Председавајућем;
- 4) да не напушта седницу за време гласања и доношења одлука;
- 5) да не омета рад на седници;
- 6) да на седници поступа по налозима Председавајућег;
- 7) да представља интересе и ставове родитеља одељења који су га изабрали као свог представника у Савету;
- 8) врши и друга права и дужности које проистичу из одредаба закона, статута и општих аката школе.

Члан 12.

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

У случају неоправданог изостанка члана Савета са 2 (две) узастопне седнице, Савет ће аутоматски предложити његово разрешење и замену.

Предлог о разрешењу члана Савета доноси Савет, на предлог председавајућег или члана Савета и упућује га родитељима одељењске заједнице која је члана делегирала у Савет.

II СЕДНИЦЕ САВЕТА РОДИТЕЉА

Члан 13.

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

Члан 14.

Седнице Савета се одржавају у складу са динамиком утврђеном Програмом рада Савета који је саставни део Годишњег плана рада школе, по могућству пре одржавања седница Школског одбора и по потреби.

Седница се обавезно сазива на захтев најмање једне трећине чланова Савета, као и на захтев директора, школског одбора, наставничког већа или ученичког парламента.

Члан 15.

Седнице су јавне и одржавају се у просторијама школе које одреди директор Школе, а које су прикладне за рад Савета.

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

Седницама Савета могу присуствовати и друга лица, којих се тиче рад Савета у конкретном случају, уз претходно одобрење Савета (гласањем на самој седници, одмах након констатовања кворума).

Члан 16.

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

У пословима око припремања и сазивања седнице и у пословима око извршавања одлука Савета председнику помажу директор и секретар школе, а по потреби и педагошко-психолошка служба и поједини чланови Наставничко већа.

Члан 17.

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

Позив се доставља лично, преко ученика чији су родитељи чланови Савета или путем поште, препорученом пошиљком и путем електронске поште.

Позив за седницу обавезно садржи време и место одржавања седнице, предлог дневног реда, копију записника са претходне седнице и писани материјал потребан за рад по тачкама дневног реда.

Члан 18.

Позив се доставља најкасније 3 (три) дана пре дана одређеног за одржавање седнице, осим у хитним случајевима, када се тај рок не мора поштовати. У нарочито хитним случајевима седница се може заказати и телефоном, при чему се такође не мора поштовати рок из става 1 овог члана.

Члан 19.

Одлука о сазивању седнице и предложени дневни ред објављују се на огласној табли Школе најкасније 2 (два) дана пре дана одређеног за одржавање седнице. У случају потребе хитног заказивања седнице Савета, одлука о сазивању седнице и предложени дневни ред могу се објавити на огласној табли Школе и на сам дан одржавања седнице.

Члан 20.

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

III ТОК РАДА НА СЕДНИЦИ

Члан 21.

Пре отварања седнице Председавајући утврђује присутност и одсутност чланова Савета. Услов за одржавање седнице Савета је да седници присуствује већина од укупног броја чланова Савета.

Када утврди да седници Савета присуствује већина чланова Савета од укупног броја, Председник отвара седницу. У противном Председник одлаже седницу Савета. Уколико се ни на одложеној седници не оствари услов за одржавање седнице, председник заказује нову седницу.

Члан 22.

После отварања седнице, Председник позива чланове Савета да предложе измене и 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 23.

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

Члан 24.

Право да учествују у дискусији имају сви чланови Савета.

Право да учествују у дискусији, по одобрењу Председника, имају и директор и друга позвана лица.

Дискутантанти 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 25.

Дискусије треба да буду што краће и јасније.

Дискутант има право да у дискусији пренесе мишљење став и/или уверење, родитеља одељења чији је он представник и обавезан је да то учини на пристојан начин.

Члан 26.

Сваки дискусант има право на реплику, ако је у нечијој дискусији поменут, а сматра у да тврдње у тој дискусији исправити или допунити

Члан 27.

Председавајући даје и одузима реч дискусантима, водећи рачуна о пријављивању, редоследу и времену трајања дискусије, а после дискусија предлаже доношење одлуке, предлога или закључка по тој тачки.

Члан 28.

Савет може, на предлог Председавајућег 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 допуну материјал, односно прибаве потребни подаци до идуће седнице.

IV ОДРЖАВАЊЕ РЕДА НА СЕДНИЦИ

Члан 29.

Председавајући се стара да се рад на седници правилно одвија и одржава ред на седници.

Члан 30.

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

- 1) опомена
- 2) одузимање речи
- 3) удаљење са седнице

Члан 31.

Председавајући ће опоменути члана Савета или друго присутно лице које се непристојно понаша и/или на други начин омета рад на седници.

Члан 32.

Председник ће одузети реч лицу које нарушава ред, а претходно је било опоменуто.

Члан 33.

Ако лице коме је одузета реч и даље наставља да омета рад на седници, Савет може, на предлог Председавајућег или члана Савета, донети одлуку о његовом удаљењу са седнице.

Лице на које се односи одлука о удаљењу 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.

Члан 34.

Ако лице, које је члан Савета, и коме је изречена мера удаљења са седнице наставља да омета рад и на наредној седници, Председавајући, или члан Савета може

предложити Савету да донесе одлуку да се то лице разреши чланства у Савета родитеља.

На месту члана Савета коме је престало чланство у Савету, бира се нови члан из реда родитеља одељења које је представљао члан Савета коме је престало чланство.

V КВОРУМ И ОДЛУЧИВАЊЕ

Члан 35.

Савет може доносити одлуке, предлоге и закључке ако седници присуствује више од половине од укупног броја чланова Савета.

Пре сваког гласања утврђује се број присутних на седници, уколико је било промене броја присутних током седнице (одлазака и долазака чланова Савета у току седнице). Савет доноси одлуке, предлоге и закључке већином гласова присутних чланова.

Члан 36.

Гласање је по правилу јавно.

Јавно гласање врши се дизањем руке или поименично. Поименично гласање врши се прозивањем чланова Савета и њиховим изјашњавањем.

Чланови Савета гласају на тај начин што се изјашњавају «за» или «против» предлога, уздржавају од гласања.

По завршеном гласању, председник утврђује резултат гласања.

У случају да је број гласова „ за“ и „ против“ исти, гласање се понавља.

Члан 37.

Одлука о предлогу Савета родитеља за чланове Школског одбора из реда родитеља ученика доноси се тајним гласањем.

Кандидате, из реда родитеља, за чланове Школског одбора има право да предложи сваки члан Савета родитеља.

Члан 38.

Тајно гласање спроводи комисија за спровођење тајног гласања од три члана, коју бира савет. Секретар школе је члан комисије.

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

Основна школа “Владислав Петковић Дис“

Београд-Велики Мокри Луг

Гласачки листић за утврђивање предлога кандидата за чланове Школског одбора из реда родитеља ученика

За чланове Школског одбора члан Савета родитеља предлажем родитеље чији је редни број заокружен:

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

.....

(Треба заокружити тачно 3 (три) редна броја).

Потпис чланова Комисије за спровођење гласања:

М.П.

1.

2.

3.

Члан 39.

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

На седници Савета мора да буде предложено најмање 4 (четири) кандидата.

Члан 40.

За члана Комисије за спровођење гласања не може бити изабрано лице које је кандидат за члана Школског одбора из реда родитеља ученика.

Право да предложи члана Комисије има сваки члан Савета.

Комисија за спровођење тајног гласања 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. Гласачки листићи на којима је било шта дописано, преправљено или на којима је заокружено мање или више од 3 (три) кандидата, биће проглашени неважећим.

Члан 41.

За предлог Савета родитеља за чланове Школског одбора из реда родитеља ученика, изабрана су 3 (три) кандидата који су добили највећи број гласова.

У случају једнаког броја гласова између кандидата који су освојили највећи број гласова, а којим се онемогућава издвајање 3 (три) кандидата са највећим бројем гласова, тј., утврђивање

предлога Савета, гласање за кандидате који су добили једнак број гласова ће се понављати све док на основу резултата гласања не буде било могуће утврдити предлог Савета за чланове Школског одбора из реда родитеља ученика.

Члан 42.

Записник о спровођењу тајног гласања из члана 40. овог пословника садржи:

1. укупан број чланова савета на дан гласања,
2. број чланова савета који су гласали,
3. број неважећих гласачких листића,
4. број гласова који је добио сваки кандидат,
5. потпис чланова комисије,
6. оверен списак чланова савета на дан гласања.

Члан 43.

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

VI ОДЛАГАЊЕ И ПРЕКИД СЕДНИЦЕ

Члан 44.

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 45.

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 Председавајући није у стању да одређеним мерама успостави ред неопходан за рад седнице.

Седницу Савета прекида Председавајући и заказује нову седницу водећи рачуна о року за доношење одлука по тачкама из предложеног дневног реда. Прекинута седница се наставља најкасније у року од 3 (три) дана по прекиду седнице.

Члан 46.

Ако седници не присуствује потребан број чланова Савета и остала лица чије је присуство неопходно, Председавајући доноси одлуку да се седница одложи и истовремено утврђује дан и час када ће се одржати седница. Исту одлуку Председавајући ће донети из других разлога који онемогућавају одржавање седнице.

VII ЗАПИСНИК

Члан 47.

Записничар се бира, из реда Савета родитеља, на конститутивној седници, након избора председника и заменика председника.

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) број присутних и одсутних чланова (навести имена одсутних чланова који су оправдали изостанак)
- 4) имена и функције присутних лица који нису чланови,
- 5) констатацију да постоје услови за одржавање седнице и да је седница отворена, односно констатацију да услови за одржавање седнице не постоје, па се седница одлаже ,
- 6) усвојен дневни ред,
- 7) податке о мерама изреченим са циљем да се одржи ред на седници и о лицима којима су мере изречене;
- 8) формулацију одлука, закључака и предлога донетих по појединим тачкама дневног реда са назначеним бројем гласова „ за“, „ против“ и „ уздржаних“;
- 9) податак о прекиду седнице;

- 10) време када је седница завршена или прекинута,
11) потпис председника и записничара.

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

Члан 48.

Записник води записничар и за чување су одговорни записничар и Школа.
Записници се трајно чувају у архиви Школе.
Седнице се могу снимати и тонски.

Члан 49.

Извод из записника објављује се на огласној табли Школе у року од 8 дана од дана одржавања седнице.

Члан 50.

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

Члан 51.

Оригинал записника са евентуалним прилозима чува се у Школи као документ трајне вредности.

VIII ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 52.

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

Члан 53.

Даном ступања на снагу овог Пословника престаје да важи Пословник о раду Савета родитеља бр. 02-362, донет на седници Савета родитеља дана 02.07.2012. године.

Члан 54.

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

Председник Школског одбора

Горан Малеш