

На основу члана 57. став 1. тачка 1) и члана 58. став 2. Закона о основама система образовања и васпитања ("Сл. гласник РС" бр. 72/2009, 52/2011 и 55/2013) и члана 62. став 1. тачка 1. Статута Основне школе „Војвода Путник“ Рипањ, Привремени Школски одбор, на седници од 13.02.2014 године, донео је

## **ПОСЛОВНИК О РАДУ САВЕТА РОДИТЕЉА ОСНОВНЕ ШКОЛЕ ”ВОЈВОДА ПУТНИК” у РИПЊУ**

### **I ОПШТЕ ОДРЕДБЕ**

#### **Члан 1.**

Овим Пословником уређује се начин рада и одлучивања Савета родитеља Основне школе „Војвода Путник“ Рипањ (у даљем тексту: Савет).

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

#### **Члан 2.**

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

Представник за Савет бира се на почетку школске године, на првом родитељском састанку јавним гласањем и то већином гласова од укупног броја родитеља у одељењу.

Савет родитеља:

- 1) предлаже представнике родитеља деце, односно ученика у орган управљања;
- 2) предлаже свог представника у стручни актив за развојно планирање и у друге тимове установе;
- 3) предлаже мере за осигурање квалитета и унапређивање образовно-васпитног рада;
- 4) учествује у поступку предлагања изборних предмета и у поступку избора уџбеника;
- 5) разматра предлог програма образовања и васпитања, развојног плана, годишњег плана рада, извештаје о њиховом остваривању, вредновању и о самовредновању;
- 6) 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 из члана 42. овог закона;
- 10) даје сагласност на програм и организовање екскурзије, односно програме наставе у природи и разматра извештај о њиховом остваривању;
- 11) разматра и друга питања утврђена статутом.
- 12) обавља и друге послове за које се укаже потреба.

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

#### **Члан 3.**

Председник Савета стара се о правилној примени одредаба овог Пословника.

#### **Члан 4.**

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

## **II СЕДНИЦЕ САВЕТА РОДИТЕЉА**

#### **Члан 5.**

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

#### **Члан 6.**

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

#### **Члан 7.**

Седнице су јавне и одржавају се у просторијама школе.

Одржавање седница Савета објављује се на огласној табли школе.

#### **Члан 8.**

Прву конститутивну седницу заказују директор и педагог школе (алтернатива : секретар школе) и на тој седници се верификују мандати изабраних представника родитеља сваког одељења у школи.

#### **Члан 9.**

На првој конститутивној седници Савет бира председника, заменика председника и записничара јавним изјашњавањем, а изабрани су кандидата за које се изјаснила већина од укупног броја чланова Савета родитеља.

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

Мандат председника и заменика Савета траје једну годину, односно до краја текуће школске године.

Кандидата за председника Савета родитеља и три предложена кандидата родитеља у Школски одбор може предложити члан Савета родитеља.

Председник, односно заменик Савета може наредне године бити поново изабран.

#### **Члан 10.**

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

Савет родитеља може да опозове председника и заменика председника уколико они своје обавезе не обављају са успехом, а одлука се доноси јавним гласањем већином од укупног броја чланова Савета.

#### **Члан 11.**

Председнику Савета у припреми седница помаже педагог школе, секретар школе и педагошки асистент

Педагог школе пружа стручну помоћ у раду Савету и обавезно је присутан на седницама.

Седницама Савета присуствују директор и педагог школе, а по потреби чланови Школског одбора, Наставничког већа, секретар школе и педагошки асистент.

#### **Члан 12.**

Припреме дневног реда Савета родитеља врше се у договору са директором школе или запосленим кога он одреди и при томе се води рачуна да дневни ред не буде сувише обиман како би се све тачке дневног реда могле обрадити на седници и да исти обухвата првенствено она питања која су у моменту одржавања седнице најактуелнија за рад и школе и Савета родитеља.

#### **Члан 13.**

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

#### **Члан 14.**

Седнице Савета сазива председник писменим путем у складу са распоредом утврђеним Годишњим планом рада за сваку школску годину, а најмање два пута у току сваког полугодишта, а у његовом одсуству заменик председника.

Председник Савета родитеља руководи радом на седницама Савета родитеља, а у његовом одсуству заменик председника.

Председник Савета, односно његов заменик дужан је да сазове Савет на захтев:

- директора школе,
- наставничког већа
- школског одбора.
- ученичког парламента и
- једне трећине чланова Савета родитеља.

**Члан 15.**

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

Позив за седницу Савета школе 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.

Седницама Савета родитеља могу присуствовати чланови Школског одбора и стручних органа школе, представници ученичког парламента, ако и друг алица која имају интерес да присуствују седници или могу да допринесу раду Савета родитеља.

**III ТОК РАДА НА СЕДНИЦИ****Члан 16.**

Седницама Савета председава председник, односно његов заменик.

Председник утврђује присутност и одсутност чланова Савета.

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.

**Члан 17.**

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 18.**

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;

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

#### **Члан 19.**

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

#### **Члан 20.**

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

#### **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 извештач.

Пошто извештач 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.

У нарочито оправданим случајевима може се ограничити време говора појединих учесника у расправи.

#### **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 појединим 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 тачакама дневног реда.

### **IV КВОРУМ И ОДЛУЧИВАЊЕ**

#### **Члан 28.**

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

Председника, заменика председника и записничара Савета родитеља, као и три представника родитеља за Школски одбор, бира Савет родитеља већином од укупног броја чланова Савета родитеља.

Остале одлуке Савет родитеља доноси већином гласова присутних чланова.

#### **Члан 29.**

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

Прихваћена формулација одлуке 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.

Тајно се гласа гласачким листићима, спуштањем гласачких листића у кутију која се налази испред председника.

**Члан 34.**

Тајно гласање спроводи Комисија за спровођење гласања од три члана коју именује Савет на самој седници непосредно пре спровођења гласања. Када су сви чланови гласали, Комисија за спровођење гласања броји гласове и утврђује резултат гласања. Председник проглашава резултате гласања.

## V ОДЛАГАЊЕ И ПРЕКИД СЕДНИЦЕ

**Члан 35.**

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 36.**

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 37.**

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

- опомена
- одузимање речи

**Члан 38.**

Опомена се изриче члану који својим понашањем на седници нарушава ред.

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

**Члан 39.**

Када је дневни ред исцрпљен, председник Савета закључује седницу.

**VII ЗАПИСНИК****Члан 40.**

На свакој седници Савета води се записник који обавезно садржи:

- редни број седнице (рачунајући од почетка мандатног периода),
- место, датум и време одржавања,
- имена присутних и одсутних чланова (навести имена оправдано одсутних),
- имена присутних лица који нису чланови,
- констатацију да седници присуствује потребан број чланова за пуноважно одлучивање,
- усвојен дневни ред,
- формулацију одлука о којима се гласало,
- закључке донете о појединим тачкама дневног реда са назначеним бројем гласова за предлог, против и бројањем уздржаних гласова,
- 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 41.**

Записник оверавају председник Савета родитеља и записничар.

Записник се доставља сваком члану Савета родитеља приликом сазивања нередне седнице и усваја се на првој наредној седници и то читањем на седници.

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

**Члан 42.**

Записник се мора саставити најкасније пет дана по одржаној седници.

Извод из записник, са закључцима и одлукама се мора објавити најкасније осам дана по одржаној седници на огласној табли школе и обавезно се доставља директору школе

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



**Члан 43.**

Савет у своме раду користи печат школе, а ради обављања послова из своје надлежности може образовати Комисије, а одлуком о образовању Комисије утврђује се њен састав, задаци и рок извршења задатака.

**Члан 44.**

Директор школе и председник Савета родитеља старају се о извршењу донетих одлука, закључака и препорука и достављају их Наставничком већу, стручним органима школе и Школском одбору на првим наредним седницама.

**Члан 45.**

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

## VIII ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

**Члан 46.**

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

**Члан 47.**

Тумачење одредаба овог Пословника даје Савет.

**Члан 48.**

Даном ступања на снагу овог Пословника престаје да важи Пословник о раду Савета родитеља који је донет 05.03.2010. године, заведен под дел.бр. 102-1/2010 од 05.03.2010. године.

Број: 92-1/2014

М.П.

ПРЕДСЕДНИК ПРИВРЕМЕНОГ  
ШКОЛСКОГ ОДБОРА

У Рипњу

Дана.13.02.2014.

Борис Ковачевић