

На основу члана 362 став 1 тачка 3 Статута ОШ "Јелена Ћетковић", заведен под дел.бр.П-658 од 30.03.2018. а у вези члана 119, став 1 тачка 1. Закона о основама система образовања и васпитања („Службени гласник РС“, бр. 88/17) Школски одбор Основне школе „Јелена Ћетковић“ у Београду, на седници одржаној 30.03.2018. године, донео је

## **ПОСЛОВНИК О РАДУ САВЕТА РОДИТЕЉА**

### **I ОПШТЕ ОДРЕДБЕ**

#### **Члан 1.**

Овим Пословником уређује се начин рада и одлучивања, начин остваривања права и дужности чланова Савета родитеља, као и друга питања од значаја за рад Савета родитеља Основне школе "Јелена Ћетковић" (у даљем тексту: Савет).

#### **Члан 2.**

Савет родитеља школе чини по један представник родитеља ученика сваког одељења у школи. Представник Савета родитеља бира се на почетку школске године, на првом родитељском састанку.

Савет родитеља:

- 1) предлаже представнике родитеља, односно других законских заступника деце, односно ученика у орган управљања;
- 2) предлаже свог представника у све обавезне тимове установе;
- 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 установе;
- 7) предлаже органу управљања намену коришћења средстава остварених радом ученичке задруге и прикупљених од родитеља, односно другог законског заступника;
- 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 108. овог закона;
- 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 и прати услове за рад установе услове за одрастање и учење, безбедност и заштиту деце и ученика

13) учествује у прописивању мера, начина и поступка заштите и безбедности ученика за време боравка у школи и свих активности које организује школа

14) учествује у раду комисије која спроводи поступак јавне набавке мале вредности (екскурзије, ручак и обезбеђење)

15 разматра и друга питања утврђена Законом, Статутом и другим општим актима школе. Савет родитеља своје предлоге, питања и ставове упућује органу управљања, директору, стручним органима установе и ученичком парламенту.

Начин избора савета родитеља установе уређује се статутом установе, а рад пословником савета.

### **Члан 3.**

Председник Савета стара се о правилној примени одредаба овог Пословника.

### **Члан 4.**

Седницама Савета родитеља присуствује директор Школе, чланови Наставничког већа задужени за рад Савета родитеља без права одлучивања.

Седницама Савета родитеља могу да присуствују и други заинтересовани родитељи и наставници.

## **II СЕДНИЦЕ САВЕТА РОДИТЕЉА**

### **Члан 5.**

Свој рад Савет родитеља обавља 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.

### **Члан 8.**

Седницу Савета родитеља сазива председник. У случају спречености председника, седницу Савета родитеља сазива и њоме руководи заменик председника.

Прву седницу /конститутивну/ сазива и истом руководи председник претходног сазива до избора новог председника .

Избор новог председника и заменика председника Савета родитеља, врши се на конститутивној седници јавним гласањем.

Председника Савета родитеља бирају чланови Савета родитеља јавним гласањем подизањем руку, а изабран је онај кандидат који добије највише гласова присутних чланова Савета родитеља, под условом да у моменту гласања седници присуствује више од половине чланова Савета родитеља.

Представници родитеља у Савету родитеља бирају се на период од годину дана као и председник и заменик председника..

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

#### **Члан 9.**

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

#### **Члан 10.**

Председник Савета припрема седницу и сазива је по сопственој иницијативи , на писмени захтев директора Школе, писмени захтев 1/3 укупног броја чланова Савета родитеља и стара се о формулисању одлука и закључака, као и извршавању донетих одлука.

#### **Члан 11.**

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

#### **Члан 12.**

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

#### **Члан 13.**

Седнице Савета сазива председник, а у његовом одсуству заменик председника писменим путем , најмање на три дана пре одржавања седнице. Секретаријат школе је у обавези да позив за седницу са предложеним дневним редом, обавештењем о дану, часу и месту одржавања седнице достави свим члановима овог органа најкасније три дана пре дана одређеног за одржавање седнице.

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

#### **Члан 14.**

Уз позив за седницу се доставља и материјал, односно извод из материјала. Поједини материјали се могу доставити и касније, на сам дан седнице.

### **III ТОК РАДА НА СЕДНИЦИ**

## **Члан 15.**

Седницама Савета председава председник, односно његов заменик.

Председник утврђује присутност и одсутност чланова Савета.

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

У противном одлаже седницу, односно прекида рад, истовремено заказује нову седницу или наставак прекинуте седнице одређујући дан и сат нове седнице.

Одсутни чланови Савета родитеља се писмено обавештавају о дану и часу нове седнице.

## **Члан 16.**

О раду на седници и току седнице стара се председник.

Председник Савета има следећа права и дужности:

- стара се 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 17.**

Члан Савета има права и дужности :

- да присуствује седницама Савета и да активно учествује у његовом раду и одлучивању
- 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.

О присуствовању седницама чланова Савета родитеља води се евиденција. Члан Савета родитеља који је из оправданих разлога спречен да присуствује седницама Савета дужан је да о томе обавести одељенског старешину одељења које представља или секретара школе.

## **Члан 18.**

Отварајући седницу и после констатације о постојању кворума за рад председник даје потребна саопштења у вези са радом на седници и другим претходним питањима, истовремено обавештавајући о оправдано одсутним члановима. Пре преласка на дневни ред председник даје обавештења о извршеним одлукама са претходне седнице.

## **Члан 19.**

Дневни ред седнице предлаже председник.

Предложени дневни ред може бити измењен и допуњен на предлог сваког члана Савета родитеља.

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

#### **Члан 20.**

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 21.**

Извештај о одређеним тачкама дневног реда подноси известилац.

Пошто извештач заврши своје излагање, председник позива на дискусију.

Расправа се на седници води о сваком питању које је на дневном реду, осим ако Савет одлучи да се о појединим питањима одлучује без претходне расправе.

Председник даје реч учесницима расправе по реду пријављивања.

#### **Члан 22.**

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 23.**

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.

Учесници у расправи су дужни да говоре кратко и сажето, без понављања излагања других учесника. Савет родитеља може да одлучи да се говор ограничи на одређено време, да се дискусија ограничи на 7 минута, а реплика на 3 минута.

#### **Члан 24.**

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 25.**

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 26.**

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 27.**

Након закључења расправе, односно констатације да расправе није било прелази се на одлучивање .  
Савет доноси одлуке ако седници присуствује више од половине од укупног броја чланова Савета.

##### **Члан 28.**

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 29.**

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 30.**

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 31.**

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

##### **Члан 32.**

Тајно се гласа када Савет то посебно одлучи, или ако је то утврђено Статутом школе.  
Гласање за избор три представника Савета родитеља у Школски одбор се врши тајним гласањем. За тајно гласање користе се гласачки листићи који су оверени малим печатом Школе.

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

Савет родитеља Основне школе "Јелена Ћетковић"

Број: \_\_\_\_\_

Датум: \_\_\_\_\_

Место: \_\_\_\_\_

**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. \_\_\_\_\_.

МП

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.

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

### **Члан 34.**

Када су сви чланови гласали, Комисија за спровођење гласања броји гласове и утврђује резултат гласања. Председник проглашава резултате гласања.

### **Члан 35.**

Савет родитеља предлаже тајним гласањем три своја представника у Школски одбор, а изабрана су она три предложена кандидата која добију највећи број гласова од присутних чланова Савета родитеља.

Ако су два или више кандидата освојили исти број гласова, поновиће се гласање само о тим кандидатима.

Ако ни после поновљеног гласања није изабран трећи представник, поновиће се поступак гласања.

У случају разрешења или оставке два члана Школског одбора из реда родитеља, Савет родитеља предлаже два представника гласа се тајно, а предложеним представницима сматрају се она два кандидата која добију највећи број гласова од присутних чланова Савета родитеља.

У случају разрешења или оставке једног члана Школског одбора из реда родитеља, Савет родитеља предлаже једног кандидата који је добио највећи број гласова Савета родитеља који је добио највећи број гласова присутних чланова Савета родитеља.

## **V ОДЛАГАЊЕ И ПРЕКИД СЕДНИЦЕ**

### **Члан 36.**

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 присутних чланова Савета.

### **Члан 37.**

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 38.**

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. удаљавање са седнице

### **Члан 39.**

Опомена се изриче члану који својим понашањем на седници нарушава ред и одредбе овог пословника.

Писмена опомена унета у записник изриче се члану који и после изречене усмене опомене настави да нарушава ред и одредбе овог пословника.

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

Члан 40.

Мера удаљења са седнице изриче се члану који :

1. вређа и клевета друге чланове или друга присутна лица
2. не поштује изречену меру одузимања речи
3. својим понашањем онемогућава несметано одржавање седнице Савета родитеља.



#### **Члан 40.**

Када је дневни ред исцрпљен, председник Савета закључује седницу.

### **VII ЗАПИСНИК**

#### **Члан 41.**

На свакој седници Савета води се записник који обавезно садржи:

- редни број седнице ,
- 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.

Записник на седници води наставник задужен за рад Савета родитеља.

Записник потписује председник Савета родитеља или друго лице које је председавало седници и записничар.

#### **Члан 42.**

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

#### **Члан 43.**

Савет у своме раду користи печат школе.

#### **Члан 44.**

Директор школе стара се о извршењу донетих одлука, закључака и препорука.

#### **Члан 45.**

Савет родитеља може образовати комисије за обављање задатака одређених одлуком о њиховом организовању.

На рад комисије сходно се примењују одредбе овог Пословника.

### **VIII ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ**

**Члан 46.**

За сва питања која нису регулисана одредбама овог Пословника примењиваће се одредбе Закона и Статута школе.

**Члан 47.**

Тумачење одредаба овог Пословника даје Савет.

**Члан 48.**

Измене и допуне овог пословника врше се на исти начин и по поступку као и његово доношење.

**Члан 49.**

Даном ступања на снагу овог Пословника престаје да важи Пословник о раду Савета родитеља донет 15.09.2014. године, заведен под дел.бр.П-1339 од 18.09.2014.

**Члан 50.**

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

У Београду 30.03.2018.године.

Председник Школског одбора

Никола Теранић

\_\_\_\_\_

Пословник објављен на огласној табли школе \_\_\_\_\_