

На основу члана 120. став 8. Закона о основама система образовања и васпитања („Службени гласник РС“ бр. 88/17- даље: Закон) и члана 149. Статута Основне школе „Иво Лола Рибар“ Велико Градиште (дел. бр. 424 од 9.03.2018. године), Савет родитеља Основне школе „Иво Лола Рибар“ Велико Градиште је на седници одржаној дана 27.03.2018. године једногласно донео

**ПОСЛОВНИК
О РАДУ САВЕТА РОДИТЕЉА
ОСНОВНЕ ШКОЛЕ „ИВО ЛОЛА РИБАР“
ВЕЛИКО ГРАДИШТЕ**

I ОПШТЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Овим пословником уређује се начин рада, сазивање и припремање седница, гласање и сва друга питања од значаја за рад Савета родитеља Основне школе „Иво Лола Рибар“ Велико Градиште (даље: Школа).

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

Савет родитеља чини по један представник родитеља ученика сваког одељења који се бира на почетку школске године на првом родитељском састанку.

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 и то су:

- 1) предлаже представнике родитеља, односно других законских заступника деце односно ученика у Школски одбор;
- 2) предлаже свог представника у све обавезне тимове Школе
- 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;

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, односно другог законског заступника;

8) разматра и прати услове за рад Школе, услове за одрастање и учење, безбедност и заштиту деце и ученика;

9) учествује у поступку прописивања мера из члана 108. 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 друга питања утврђена овим Статутом.

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

Члан 3.

Свој рад Савет родитеља обавља на седницама које се одржавају у згради школе у просторији коју одреди директор.

Седнице су јавне и њима поред чланова савета присуствују и стручни сарадници, директор школе, помоћник директора и секретар школе.

Седницама савета поред лица из става 2. овог члана могу присуствовати и друга лица по одобрењу председника: родитељи осталих ученика школе, наставници, представници Школског одбора, стручних органа, ученичког парламента и друга лица која имају интерес да присуствују седници, или могу својим знањем и радом да допринесу раду Савета родитеља.

Чланови Савета могу донети одлуку да се седница одржи без присуства директора или помоћника директора или стручних сарадника или секретара, уколико процене да присуство некога од њих није обавезно на конкретној седници.

Члан 4.

Председник Савета родитеља одговоран је за правилну примену одредби овог пословника и за свој рад одговара Савету родитеља.

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 САЗИВАЊЕ СЕДНИЦЕ

Члан 6.

Прву конститутивну седницу Савета родитеља сазива председник савета родитеља претходног сазива или директор Школе (уколико председник из претходног сазива није у могућности да сазове седницу) и њоме руководи, до верификације мандата члановима Савета родитеља и избора председника Савета родитеља и његовог заменика.

Конститутивна седница одржава се на почетку школске године.

Рад конститутивне седнице почиње читањем списка новоизабраних чланова савета чиме се верификује њихов мандат што се записнички констатује.

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.

Члан 7.

На првој конститутивној седници новог сазива савета родитеља врши се избор председника, заменика председника и одређује записничар.

Кандидате за председника и заменика председника има право да предложи сваки члан Савета.

О кандидатима се гласа јавно дизањем руке или позивањем, оним редом којим су предложени. Изабрани су они кандидати који су добили највећи број гласова чланова Савета.

Члан 8.

Председник савета родитеља може да поднесе оставку уколико не може да одговори својим обавезама.

Савет родитеља може да опозове председника уколико он своје обавезе не обавља са успехом.

Одлука о прихватању оставке, односно о опозиву председника доноси се јавним гласањем, већином гласова од укупног броја чланова савета.

Одредбе ставова 1. до 3. овог члана сходно се примењују и на заменика председника савета.

Члан 9.

Заменик председника обавља послове из надлежности председника у случају његове одсутности или 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.

Седницу припрема и сазива председник.

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

Директор Школе је у обавези да обезбеди адекватну просторију за одржавање седнице Савета родитеља.

Члан 11.

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 12.

Седнице се сазивају писменим путем, сачињавањем предлога дневног реда који садржи дан, час и место одржавања седнице и тачке о којима ће се расправљати. Уз предлог дневног реда члановима савета доставља се и материјал потребан за припрему чланова за предстојећу седницу, најкасније три дана пре дана одређеног за одржавање седнице.

Материјал за седницу савета члановима се доставља лично, посредно преко ученика-детета члана савета или путем поште препоручено са повратницом.

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.

III ПРИПРЕМАЊЕ СЕДНИЦЕ

Члан 13.

У пословима око припремања и сазивања седнице и у пословима око извршавања одлука савета председнику или заменику председника помаже стручна служба школе.

Члан 14.

При састављању предлога дневног реда води се рачуна нарочито о томе:

- да се на седницама разматрају питања која по Закону и статуту Школе спадају у надлежност Савета родитеља, као и друга питања, на захтев директора Школе, стручних органа или Школског одбора, за која је потребно мишљење родитеља;

- да дневни ред обухвата првенствено она питања која су у време одржавања седнице најактуелнија за рад Савета родитеља и Школе у целини и

- да дневни ред не буде сувише обиман и да све његове тачке могу да се обраде на тој седници.

IV РАД НА СЕДНИЦАМА И ОДРЖАВАЊЕ РЕДА

Члан 15.

Пре отварања седнице председник пребројавањем утврђује присутност и одсутност чланова (постојање кворума за рад и одлучивање). Чланови Савета, своје присуство седници потврђују потписивањем списка чланова Савета.

Седница се може одржати уколико постоји кворум, односно уколико је присутно више од половине чланова Савета родитеља. Председник савета утврђује присуство и других лица чије је присуство на седници неопходно: директор, стручна служба, секретар.

Члан 16.

Након утврђивања кворума председник отвара седницу и ставља на разматрање предлог дневног реда.

Сваки члан савета има право да предложи измену или допуну предложеног дневног реда и о њиховим предлозима се посебно гласа.

Измену и/или допуну дневног реда има право да предложи и директор или секретар школе, о ком предлогу се такође гласа.

После утврђивања дневног реда доноси се одлука о његовом усвајању.

Члан 17.

После усвајања дневног реда разматра се записник са претходне седнице и доноси одлука о његовом усвајању.

Члан 18.

После усвајања записника са претходне седнице прелази се на рад по тачкама дневног реда тако што председник савета отвара дискусију по свакој појединој тачки дневног реда.

Члан 19.

Право да учествују у дискусији имају сви чланови Савета.

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

Дискутант 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 20.

Дискусије треба да буду што краће и јасније.

Дискутант има право да у дискусији изрази своје мишљење, став и/или уверење, али је обавезан да то учини у пристојном облику.

Члан 21.

Савет може одлучити да се ограничи број дискусија једног дискутанта по једној тачки дневног реда и/или да се ограничи трајање дискусија.

Члан 22.

Председник даје и одузима реч дискутантима, водећи рачуна о редоследу пријављивања, а после дискусија предлаже доношење одлуке по тој тачки.

Члан 23.

Своје предлоге, питања, ставове и одлуке Савет родитеља доноси већином гласова укупног броја чланова.

Члан 24.

Гласање је по правилу јавно, осим у случају када се предлажу представници за чланове Школског одбора, када је гласање тајно.

Изузетно од става 1. овог члана, чланови Савета родитеља могу одлучити да гласање о неком питању буде тајно.

Начин спровођења тајног гласања у том случају одређују сами чланови савета на конкретној седници на којој су предложили да се о неком питању гласа тајно.

Члан 25.

Гласа се на тај начин што се чланови изјашњавају "за" или "против" предлога или се уздржавају од гласања.

Чланови Савета родитеља имају право да издвоје своје мишљење по неком питању, што се уноси у записник са седнице.

Члан 26.

Јавно гласање се врши дизањем руке или појединачним позивањем на изјашњавање.

По завршеном гласању, председник утврђује резултат гласања који објављује.

Члан 27.

Одлука о предлогу чланова Школског одбора из реда родитеља ученика доноси се тајним гласањем.

Предлог за члана Школског одбора има право да поднесе сваки члан савета родитеља.

За тајно гласање користе се гласачки листићи које потписује председник савета родитеља, односно председавајући седницом (када послове председника у случају његове одсутности или спречености обавља заменик или други члан савета) родитеља и који су заведени у деловоднику и оверени печатом Школе.

Члан 28.

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

Савет родитеља Основне школе „Иво Лола Рибар“

Број: _____
Датум: _____
Велико Градиште

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

За чланове Школског одбора члан савета родитеља предлаже родитеље чији су редни бројеви заокружени:

1. _____,
2. _____,
3. _____,

4. _____,

5. _____,

6. _____.

Треба заокружити само три редна броја.

**Оверава председник савета родитеља
или председавајући седницом**

Члан 29.

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

Члан 30.

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 иза паравана, 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 31.

За члана Школског одбора предложени су кандидати који су добили највећи број гласова присутних чланова Савета.

Ако више кандидата добије исти број гласова, гласање се понавља само за њих, све док се не утврде три кандидата са највећим бројем гласова.

Члан 32.

Одредбе чланова 27. до 31. овог Пословника, сходно се примењују и у случају када се током трајања мандата Школског одбора укаже потреба за предлагањем једног или два члана Школског одбора из реда родитеља ученика. Садржина гласачког листића се тада прилагођава броју чланова Школског одбора који се предлаже.

Члан 33.

Председник Савета родитеља води седницу, даје реч члановима и усмерава расправу и дискусију по свакој тачки дневног реда

Сваки члан има право на излагање свог мишљења по свакој тачки дневног реда, конкретно и без опширности, по добијању речи. Председник Савета родитеља има право да прекине излагање или да опомене члана да се удаљује од предмета дискусије и да захтева конкретност.

Сваки члан има обавезу пристојног понашања и изражавања и нема право да својим понашањем на било који начин ремети ред на седницама.

Члан 34.

Због повреде реда члановима се могу изрећи следеће мере:

- усмена опомена;
- писмена опомена унета у записник;
- одузимање речи и
- удаљавање са седнице.

Члан 35.

Усмена опомена изриче се 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 одузимања речи изриче се члану који нарушава ред, а већ је два пута био опоменут.

Мера удаљења са седнице изриче се члану који:

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

***V* ВОЂЕЊЕ ЗАПИСНИКА**

Члан 36.

На конститутивној седници Савета родитеља одређује се члан који ће водити записник на седницама Савета родитеља.

Члан 37.

Записник се води у свесци записника, чије су стране нумерисане.

Записник се заводи у деловодној књизи истог дана када се одржава седница.

Куцани текст записника заводи се под истим деловодним бројем и датумом као и записник у свесци стим што се после деловодног броја ставља назнака „/1“ („кроз 1).

Куцани текст записника израђује се у року од 10 дана од одржавања седнице.

Записник потписују председник савета и записничар.

Уколико записник у свесци записника садржи више страна, председник савета парафира сваку страну записника.

Члан 38.

Записник са седнице савета родитеља садржи:

- редни број седнице, рачунајући од почетка мандатног периода;
- место, датум и време одржавања;
- име председавајућег и записничара;
- укупан број присутних чланова;
- имена присутних лица која нису чланови савета;
- констатацију да постоји кворум за рад и одлучивање;
- формулацију одлука о којима се гласало, оним редом којим су донете;
- све податке од значаја за законито доношење одлуке (начин гласања, број гласова "за", "против", број уздржаних и издвојених мишљења);
- изворна и издвојена мишљења, за која поједини чланови изричито траже да уђу у записник;
- време када је седница завршена или прекинута;
- потписе председавајућег и записничара.

Члан 39.

Записник се чува у архиви Школе, са записницима осталих органа Школе, као документ од трајне вредности.

Члан 38.

Записник се доставља сваком члану Савета родитеља, уз предог дневног реда наредне седнице.

Члан 39.

Измене и допуне записника могу се вршити само приликом његовог разматрања и усвајања на наредној седници.

VI КОМИСИЈЕ САВЕТА РОДИТЕЉА

Члан 40.

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

Члан 41.

Састав комисије из члана 40. 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 42.

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 43.

Поред послова прописаних Законом и статутом Школе, Савет родитеља може на својим седницама да разматра и начин подстицања ангажовања родитеља Школе у:

- решавању питања друштвеног, забавног и спортског живота ученика;
- учешћу родитеља у реализовању програма културне и јавне делатности Школе;
- ангажовању на прикупљању финансијских и других средстава и свим другим активностима, којима се побољшавају услови живота и рада ученика.

VIII ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 44.

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

Члан 45.

Тумачење одредби овог пословника даје савет родитеља.

Члан 46.

Овај пословник ступа на снагу осмог дана од дана објављивања на огласној табли Школе.

Ступањем на снагу овог пословника престаје да важи Пословник о раду савета родитеља Основне школе „Иво Лола Рибар“ Велико Градиште, усвојен на седници савета родитеља одржаној 25.12.2013. године и заведен под дел. бр. 13 од 3.01.2014. године.

Пословник о раду савета родитеља Основне школе „Иво Лола Рибар“ Велико Градиште истакнут је на огласну таблу школе дана 28.03.2018. године, ступио је на снагу дана 5.04.2018. године.

**Председник
Савета родитеља**

Биљана Лепић