Дел.бр. 674

Датум: 30.05.2022. године

На основу члана 119. став 1. тачка 1., а у вези члана 120. Закона о основама система образовања и васпитања („Сл. гласник РС”, бр. 88/2017, 27/2018 - др. закони, 10/2019, 6/2020 и 129/2021), Школски одбор Основне школе „Милоје Васић“, на својој редовној седници одржаној 30.05.2022. године, донео је

**Пословник о раду Савета родитеља**

Основне школе „Милоје Васић“

I ОПШТЕ ОДРЕДБЕ

**Члан 1.**

Овим Пословником уређуjе се конституисање, надлежности, начин рада и одлучивања Савета родитеља Основне школе „Милоје Васић“ у Калуђерици (у даљем тексту: Савет).

Члан 2.

Савет родитеља је саветодавни орган који своје одлуке, закључке и препоруке доноси на седницама.

Поред предвиђеног начина рада, могуће је одржавање и електронске седнице Савета родитеља.

Електронска седница је седница која се сазива и одржава без физичког присуства представника, односно чланова Савета родитеља, путем интернета, осносно e-mail комуникације.

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

Члан 3.

Седнице су jавне и одржаваjу се у просториjама школе.

Седници Савета присуствују директор или помоћник директора.

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

Члан 4.

Седнице Савета одржавају се по потреби.

Одржавање седница Савета објављује се на огласној табли.

II НАДЛЕЖНОСТ САВЕТА РОДИТЕЉА

Члан 5.

Савет родитеља:

1) предлаже представнике родитеља, односно других законских заступника ученика у Школски одбор;

2) предлаже свог представника у све обавезне тимове Школе;

3) учествуjе у предлагању садржаjа ваннаставних активности и програма на нивоу установе;

3а) учествуjе у поступку избора уџбеника, у складу са законом коjим се уређуjу уџбеници;

4) разматра предлог школског програма, развоjног плана, годишњег плана рада**;**

5) разматра извештаjе о остваривању програма образовања и васпитања, развоjног плана и годишњег плана Школа, 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 донациjа уколико их Школа има;

7) предлаже Школском одбору намену коришћења средстава 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) учествуjе у поступку прописивања мера из члана 108. Закона (учествује у поступку прописивања мера заштите и безбедности ученика);

10) даjе сагласност на програм и организовање екскурзиjе, односно програме наставе у природи и разматра извештаj о њиховом остваривању;

11) врши непосредно, или преко својих чланова, послове везане за организовање и спровођење екскурзије (на пр. утврђује висину наставничке дневнице);

12) предлаже представника и његовог заменика за локални савет родитеља;

13) упућује своје предлоге, питања и ставове директору, Школском одбору, стручним органима Школе и Ученичком парламенту;

14) учествује у организовању исхране за ученике у продуженом боравку;

15) формира комисију из реда чланова Савета родитеља која врши избор осигуравајућег друштва за осигурање ученика;

16) разматра и друга питања утврђена општим актима.

III КОНСТИТУИСАЊЕ САВЕТА РОДИТЕЉА

Члан 6.

Савет се конституише на почетку школске године, најкасније до 15. септембра.

Представници Савета бирају се на почетку школске године, на првом родитељском састанку.

У Савет Школе бира се по један представник родитеља, односно другог законског заступника ученика из сваког одељења.

**Члан 7.**

На првоj конститутивноj седници Савет бира председника и заменика председника jавним изjашњавањем.

Мандат председника и заменика Савета траjе jедну годину.

До избора председника Савета родитеља седницом председава директор школе до верификације мандата члановима Савета родитеља и избора председника и заменика.

**Члан 8.**

Председник Савета стара се о правилноj примени одредаба овог Пословника.

**Члан 9.**

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

IV СЕДНИЦЕ САВЕТА РОДИТЕЉА

Припремање седница

Члан 10.

Председнику Савета родитеља у припреми седница помаже секретар и директор Школе.

**Члан 11.**

При припремању дневног реда за седницу Савета председник мора да води рачуна о броју питања о којима се на седници може одлучивати успешно, с обзиром на време потребно да све предложене тачке дневног реда буду размотрене и да одговарајуће одлуке буду донете.

Припремање дневног реда седница Савета родитеља врши се у договору с директором Школе, помоћником директора или запосленим кога он овласти.

Члан 12.

У предлог дневног реда седнице Савета сврставају се сва питања која спадају у надлежност Савета родитеља.

Члан 13.

За предложене поједине тачке дневног реда потребно је припремити одговарајући писани материјал и документацију или извод из материјала.

У писаном материјалу за дневни ред треба да стоји и писани предлог одлуке.

Материјал и предлог одлуке треба да буде потписан од запосленог, односно стручне службе која је сачинила материјал и предлог одлуке. Потписник материјала и предлога одлуке уједно је и известилац по тачки дневног реда.

Члан 14.

Председник Савета родитеља стара се да рокови за одржавање седнице омогуће да материјал буде благовремено припремљен.

Сазивање седница

**Члан** 15.

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

Члан 16.

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

* Директора школе,
* Стручног органа школе
* Школског одбора.
* Ученичког парламента
* и једне трећине укупног броја чланова Савета родитеља

При сазивању седнице Савета обавезно се објављује и предлог дневног реда.

Члан 17.

Позив за седницу Савета школе мора се доставити члановима наjкасниjе три дана пре одржавања седнице, а за ванредну седницу 24 часа пре одржавања седнице.

Електронска седница заказује упућивањем позива са дневним редом на електронску пошту чланова. У прилогу се доставља потребни писани материјал.

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

Уз позив за седницу се доставља и материjал, односно извод из материjала.

Поjедини материjали се могу доставити и касниjе, на сам дан седнице.

**Члан 18.**

 Позив за седницу Савета родитеља истовремено се доставља директору Школе, председнику Школског одбора, представницима стручних органа и представнику Ученичког парламента, као и другим лицима која имају интерес да седници присуствују или могу да допринесу раду Савета родитеља.

**Члан 19.**

Хитне седнице заказују се телефоном, телеграмом или телефаксом или на други погодан начин који обезбеђује сигурно достављање позива за седницу.

Члан 20.

Предлог дневног реда седнице објављује се и на огласној табли Школе најкасније 3 дана пре одржавања седнице.

Tок рада на седници

**Члан 21.**

Седницама Савета председава председник, односно његов заменик.

Председник утврђуjе присутност и одсутност чланова Савета.

Када утврди да седници Савета присуствуjе већина чланова Савета од укупног броjа, констатуjе да седница може да почне са радом.

У противном одлаже седницу Савета и заказуjе нову.

**Члан 22.**

Председник Савета, односно његов заменик стара се да се рад на седници правилно одвиjа и одржава ред на седници.

Председник Савета има следећа права и дужности:

* стара да се рад на седници Савета одвиjа према утврђеном дневном реду;
* даjе реч члановима Савета и другим учесницима на седници;
* одобрава у оправданим случаjевима поjединим члановима Савета напуштање седнице;
* потписуjе донете одлуке, закључке и препоруке и упућуjе их надлежним органима школе;
* врши и друге послове у складу са одговараjућим прописима.

**Члан 23.**

Члан Савета има права и дужности:

* да присуствуjе седницама Савета и да активно учествуjе у његовом раду;
* да подноси предлоге за доношење одлука, закључака и препорука;
* да предложи измене и допуне дневног реда;
* да обавести председника Савета у случаjу спречености да присуствуjе седници;
* врши и друга права и дужности коjе проистичу из одредаба закона, статута и општих аката школе.

**Члан 24.**

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

**Члан 25.**

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

**Члан 26.**

У току дискусиjе по поjединим питањима дневног реда чланови могу преко председника тражити додатна обjашњења.

Ако jе за давање одговора потребно да се прикупе одређени подаци или посебна документациjа, може се одобрити да се одговор да на наредноj седници.

**Члан 27.**

Извештаj о одређеним тачкама дневног реда подноси известилац.

Пошто известилац заврши своjе излагање, председник позива на дискусиjу.

**Члан 28.**

Свако ко жели да учествуjе у расправи мора претходно добити дозволу од председника. Приjављени учесник треба да говори само о питању из дневног реда, избегаваjући опширност.

У нарочито оправданим случаjевима може се ограничити време говора поjединих учесника у расправи.

**Члан 29.**

Председник има право да опомене учесника да се у расправи не удаљава од предмета дневног реда и да у свом излагању буде краћи и конкретниjи. Ако се говорник ни после друге опомене не држи предмета дневног реда, председник ће му одузети реч.

**Члан 30.**

Савет може, на предлог председника или неког другог члана, односно учесника на седници, донети одлуку да се расправа о поjединим питањима прекине да би се предмет поново проучио или да се допуни материjал, односно прибаве потребни подаци до идуће седнице.

**Члан 31.**

Расправа о поjединим тачкама дневног реда траjе све док сви приjављени говорници не заврше излагање. Председник закључуjе расправу о поjединоj тачки дневног реда када се утврди да више нема приjављених говорника.

Изузетно, може се на предлог председника или било ког члана и других учесника одлучити да се расправа о поjединоj тачки дневног реда закључи и пре него што су дискутовали сви приjављени кандидати, ако jе питање о коме се расправља већ довољно разjашњено да се може донети одлука, уколико су приjављени одустали од дискусиjе.

**Члан 32.**

Када се заврши расправа о поjединоj тачки дневног реда, не може се прећи на следећу, док се не донесе одлука. Изузетно, може се одлучити да се, с обзиром на повезаност поjединих питања, заjеднички расправља о двема или више тачакама дневног реда.

Кворум и одлучивање

**Члан 33.**

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

**Члан 34.**

За сваки предлог о коме се расправља на седници, мора се донети одлука састављена тако да jасно изражава шта се утврђуjе, ко треба да jе изврши, на коjи начин и у ком року.

Прихваћена формулациjа одлуке уноси се у записник.

**Члан 35.**

Ако за решење истог питања има више предлога, председник ставља на гласање поjедине предлоге оним редом како су изложени.

О сваком предлогу гласа се посебно.

**Члан 36.**

Гласање jе по правилу jавно.

Чланови Савета гласаjу на таj начин што се изjашњаваjу «за» или «против» предлога, уздржаваjу од гласања или издваjаjу мишљење.

У случаjу да jе броj гласова „за“ или „против“ исти гласање се понавља.

**Члан 37.**

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

**Члан 38.**

Таjно се гласа када Савет то посебно одлучи, или ако jе то утврђено Статутом школе.

Таjно се гласа гласачким листићима, спуштањем гласачких листића у кутиjу коjа се налази испред председника.

**Члан 39.**

Таjно гласање спроводи Комисиjа за спровођење гласања од три члана коjу именуjе Савет на самоj седници непосредно пре спровођења гласања. Када су сви чланови гласали, Комисиjа за спровођење гласања броjи гласове и утврђуjе резултат гласања. Председник проглашава резултате гласања.

Одлагање и прекид седнице

**Члан 40.**

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 41.**

Седница Савета се прекида:

* кад у току седнице броj присутних чланова Савета, услед напуштања седнице буде недовољан за пуноважно одлучивање,
* кад због дужег траjања седнице, она не може да се заврши у планирано време,
* кад дође до тежег нарушавања реда на седници, а председник ниjе у стању да одређеним мерама успостави ред неопходан за рад седнице.

Седницу Савета прекида председник Савета и заказуjе нову седницу.

Прекинута седница се наставља наjкасниjе у року од три дана по прекиду седнице.

Одржавање реда на седници

**Члан 42.**

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

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

**Члан 43.**

Усмена опомена изриче се члану Савета родитеља 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:

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 44.**

Када jе дневни ред исцрпљен, председник Савета закључуjе седницу.

Записник

**Члан 45.**

На свакоj седници Савета води се записник коjи обавезно садржи:

* редни броj седнице (рачунаjући од почетка мандатног периода),
* место, датум и време одржавања,
* имена присутних и одсутних чланова (навести имена оправдано одсутних),
* имена присутних лица коjи нису чланови,
* констатациjу да седници присуствуjе потребан броj чланова за пуноважно одлучивање,
* усвоjен дневни ред,
* формулациjу одлука о коjима се гласало,
* закључке донете о поjединим тачкама дневног реда са назначеним броjем гласова за предлог, против и броjањем уздржаних гласова,
* време када jе седница завршена или прекинута,
* потпис председаваjућег и записничара.

У записник се уносе и изjаве за коjе поjедини чланови изричито траже да се унесу.

**Члан 46.**

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

**Члан 47.**

Записник се мора саставити и обjавити наjкасниjе пет дана по одржаноj седници.

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

**Члан 48.**

Савет у своме раду користи печат школе.

**Члан 49.**

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

Члан 50.

Оригинал записника са евентуалним прилозима чува се у секретариjату као документ траjне вредности.

V ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

**Члан 51.**

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

**Члан 52.**

Тумачење одредаба овог Пословника даjе Савет.

**Члан 53.**

Даном ступања на снагу овог Пословника престаjе да важи Пословник о раду Савета родитеља коjи jе заведен под дел.бр. 283 од 29.03.2018. године и Правилник о изменама и допунама дел.бр. 1334 од 08.12.2020.године.

**Члан 54.**

Оваj Пословник ступа на снагу осмог дана по обjављивању на огласноj табли школе.

Председница Школског одбора

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Весна Дамњановић