

На основу члана 119. став 1. тачка 1. и члана 120. став 8. Закона о основама система образовања и васпитања („Сл. гласник РС“ бр.88/2017.) и члана 145. став 1. тачка 1. Статута ОШ“Краљ Петар II Карађорђевић“, Школски одбор на седници одржаној дана _____ 2108. године, донео је

ПОСЛОВНИК
О РАДУ САВЕТА РОДИТЕЉА
ОШ“КРАЉ ПЕТАР II КАРАЂОРЂЕВИЋ“

I ОПШТЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1

Овим пословником уређује се конституисање, начин рада и одлучивања Савета родитеља ОШ“Краљ Петар II Карађорђевић“.

Члан 2.

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

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

Члан 3.

Савет родитеља обавља свој рад на седницама. Седнице су јавне и одржавају се у просторијама школе у Марулићевој број 8.

Седницама Савета родитеља присуствују сви чланови, представници родитеља ученика сваког одељења, директор школе, а по потреби педагог и секретар.

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.

Сарадња школе са родитељима се остварује:

- у личном контакту предметних наставника и разредних старешина, стручних сарадника (школског педагога, библиотекара и др), директора и осталих запослених у школи;
- учешћем представника родитеља у раду школског одбора;
- путем обавезних одељенских родитељских састанака;
- преко Савета родитеља школе;
- преко Општинског савета родитеља
- информацијама и консултацијама, као и преко других заједничких активности.

Члан 5.

Школа је обавезна да остварује сталну сарадњу са родитељима и да редовно обавештава о унапређивању образовно-васпитног рада, о начину укључивања родитеља у рад са ученицима, о заједничком педагошком раду и другим питањима од интереса за школу, ученике и њихове родитеље.

Члан 6.

Родитељи помажу школи на тај начин што се интересују за рад своје деце, како у школи тако и ван ње.

Члан 7.

Члан Савета родитеља обавезан је да присуствује седницама Савета родитеља, као и седницама органа управљања у које је делегиран од стране Савета родитеља; да на тим седницама буде активан и да преноси ставове, мишљења и предлоге Савета родитеља; да обавештава Савет родитеља о закључцима и одлукама Школског одбора, као и одлуке Савета родитеља.

II КОНСТИТУИСАЊЕ САВЕТА РОДИТЕЉА

Члан 8.

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 9.

На првој конститутивној седници Савет бира председника и заменика председника јавним изјашњавањем. Савет ради ефикаснијег рада може бирати комисије од три и више чланова ради припремања и решавања одређених питања.

Мандат председника и заменика Савета траје једну годину.

До избора председника Савета родитеља седницом председава члан из старог сазива (председник, његов заменик, најстарији члан итд.), који и потписује одлуку о конституисању Савета родитеља и избору председника и његовог заменика.

Члан 10.

Председник Савета стара се о правилној примени одредаба овог Пословника.

Припремање седнице

Члан 11.

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

Члан 12.

При састављању предлога дневног реда води се рачуна:

- да се у дневни ред унесу питања која по Закону и Статуту спадају у надлежност Савета родитеља и остала питања на захтев директора, наставничког већа и осталих органа, као и Школског одбора у складу са Статутом;
- да дневни ред обухвати првенствено она питања која су у моменту одржавања седнице најактуелнија за рад Савета родитеља и школе у целини и
- да дневни ред не буде сувише обиман да би се све предвиђене тачке дневног реда могле обрадити на тој седници.

Сазивање седнице

Члан 13.

Седнице Савета родитеља сазива и њима руководи председник, а у његовом одсуству његов заменик.

Члан 14.

Председник Савета родитеља дужан је да седницу сазове на захтев једне трећине броја чланова Савета, Школског одбора, стручних органа и директора школе, као и ученичког парламента.

Члан 15.

На седнице Савета родитеља обавезно се позивају представници Школског одбора, директор школе, представници ученичког парламента, као и друга лица која имају интерес да седници присуствују или могу да допринесу раду Савета родитеља.

Члан 14.

Председник Савета родитеља сазива седницу писменим путем, достављајући позив са предложеним дневним редом и потребним материјалом свим члановима Савета, најкасније пет дана пре дана одређеног за одржавање седнице, а за ванредну седницу 24 часа пре одржавања седнице

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

Уз позив за седницу се доставља материјал, односно извод из материјала.

Позив за седницу се доставља директору, председнику школског одбора, председнику ученичког парламента, као и другим лицима која имају интересе да присуствују седници.

Члан 15.

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

Члан 16.

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

Члан 17.

Седнице Савета родитеља су јавне и могу им присуствовати и родитељи који нису чланови Савета родитеља, запослени у школи и друга лица.

Ток рада седнице

Члан 18.

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 19.

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 20.

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 21.

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

Члан 22.

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

Члан 23.

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.

Члан 24.

Када се заврши расправа о појединој тачки дневног реда, не може се прећи на следећу, док се не донесе одлука.

Кворум и одлучивање

Члан 25.

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

Члан 26.

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 27.

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 28.

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 29.

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

Члан 30.

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 31.

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.

Одлагање и прекид седнице

Члан 32.

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 33.

Седница Савета се прекида:

- кад у току седнице број присутних чланова Савета, услед напуштања седнице буде недовољан за пуноважно одлучивање,
- кад због дужег трајања седнице, она не може да се заврши у планирано време,
- 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.

Одржавање реда на седници

Члан 34.

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 35.

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 36.

Када је дневни ред исцрпљен, председник Савета закључује седницу.

III НАДЛЕЖНОСТ САВЕТА РОДИТЕЉА

- 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 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 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, начина и поступка заштите и безбедности деце и ученика за време боравка у Школи и свих активности које организује Школа у сарадњи са надлежним органом јединице локалне самоуправе, које је дужна да спроводи;
- 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 Статутом Школе.

Записник

Члан 37.

На седницама Савета родитеља води се записник кога оверавају председник и записничар.

Записничар се бира из реда чланова Савета родитеља.

Члан 38.

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 39.

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

Члан 40.

Записник се мора саставити и објавити најкасније пет дана по одржаној седници.

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

Члан 41.

Савет у своме раду користи печат школе.

Члан 42.

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

Члан 43.

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

IV КОМИСИЈЕ САВЕТА РОДИТЕЉА

Члан 44

Савет родитеља може образовати сталне и привремене комисије ради извршавања појединих задатака из своје надлежности.

Члан 45

Састав комисије, њен задатак и рок извршавања утврђује Савет родитеља приликом њеног образовања.

Чланови комисије одговорни су за извршење задатака Савета родитеља.

V ОСТАЛИ ЗАДАЦИ САВЕТА РОДИТЕЉА

Члан 22

Савет родитеља поред утврђених послова на својим седницама разматра и учествује у извршавању следећих задатака:

-даје мишљење о предлогу годишњег програма рада школе и учествује у анализи реализације;

-разматра, предлаже и учествује у решавању питања: успеха и владања ученика, организовања свих облика образовно-васпитног рада школе, друштвеног, забавног и спортског живота ученика, заштите животне средине итд;

-даје мишљење о плану ескурзије и наставе у природи, који се не могу усвајати без сагласности Савета родитеља;

-подстиче ангажовање родитеља у решавању питања од утицаја на рад и резултате рада школе;

-организује и спроводи сарадњу са надлежним органима у општини, а посебно са одговарајућим установама, ради обезбеђивања ефикаснијег заједничког рада у решавању појединих питања организације и рада школе;
-прати реализацију програма слободних (ваннаставних) активности ученика;
-организује учешће родитеља у реализацији програма културне и јавне делатности школе;
-обезбеђује учешће родитеља у трибини за родитеље;
-разматра извештаје о раду школе и даје одговарајуће смернице надлежним органима ради побољшања рада школе;
-бира представнике родитеља за органе школе, у складу са Статутом;
-бира представнике за Општински савет родитеља
-одлучује о питањима о којима органи школе не могу доносити одлуке без претходно добијеног мишљења родитеља;
-даје предлоге и мишљења о Стауту школе;
-обавља и друге послове утврђене Статутом и другим општим актима школе и по налогу Школског одбора.

Члан 23.

Када се у школи доноси одлука о усвајању извештаја о успеху и владању ученика, условима рада ученика у школи, здравственом и физичком стању ученика – надлежни органи школе (Школски одбор, директор и Наставничко веће) дужни су да о тим питањима претходно прибаве мишљење Савета родитеља школе.

VI ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 24.

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

Члан 25.

Ступањем на снагу овог пословника, престаје да важи пословник о раду Савета родитеља школе број 89/3 од 29. 01. 2015.године.

Члан 26.

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

Председник
Школског одбора

Вера Живановић

Овај Пословник објављен је на огласној табли школе дана _____ 2018.

Секретар школе:
