

ПОСЛОВНИК О РАДУ САВЕТА РОДИТЕЉА

На основу члана 119. став 1. тачка 1) и члана 120. став 8. Закона о основама система образовања и васпитања („Службени гласник РС“, број 88/17) и члана 59. став 1. тачка 1) Статута Основне „Карађорђе“ у Остружници, Школски одбор Основне Школе „Карађорђе“ у Остружници, на седници одржаној 27.02. 2018. године, донео је

ПОСЛОВНИК О РАДУ САВЕТА РОДИТЕЉА ОСНОВНЕ ШКОЛЕ „КАРАЂОРЂЕ“

I. ОСНОВНЕ ОДРЕДБЕ

Број 103
27.2.2018. год
ОСТРУЖНИЦА, Булевар Караџића 11
Тел: 011/8070-113, 011/8071-264

Члан 1.

Пословником о раду Савета родитеља (у даљем тексту: Пословник) Основне школе „Карађорђе“ у Остружници (у даљем тексту: Школа) уређују се начин рада, сазивање и припремање седница, гласање и одлучивање сва друга питања од значаја за рад Савета родитеља Школе (у даљем тексту: Савет).

Одредбе овог Пословника обавезне су за све чланове Савета родитеља и сва друга лица која присуствују седницама овог саветодавног органа.

Члан 2.

Савет родитеља чини по један представник родитеља, односно другог законског заступника ученика сваког одељења, а бирају их родитељи односно други законски заступници ученика тог одељења на родитељском састанку који поводом тога, сазива разредни старешина.

Надлежности Савета родитеља утврђене су Законом о основама система образовања и васпитања и Статутом школе.

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.

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

Члан 3.

Савет ради на седницама које се одржавају у згради Школе, у просторији коју одреди председник Савета (у даљем тексту: председник).

Седнице су јавне и њима присуствују сви чланови овог органа а могу присуствовати и представници Школског Одбора, стручних органа, директор школе, стручни сарадници, представници ученичког парламента, наставници, остали родитељи односно законски заступници ученика школе као и друга лица по одобрењу председника која имају интерес да присуствују седници или могу својим знањем и радом да допринесу раду Савета родитеља.

ПОСЛОВНИК О РАДУ САВЕТА РОДИТЕЉА

Члан 4.

Савет представља и заступа председник.

Председник Савета родитеља одговоран је за правилну примену одредаба овог Пословника и за свој рад одговара Савету родитеља.

Председник:

- 1) саставља предлог дневног реда и обавља друге радње припремања седнице Савета;
- 2) сазива седнице и руководи радом на седницама;
- 3) учествује у дискусијама и на други начин доприноси проналажењу најбољег решења по свакој тачки дневног реда;
- 4) предузима мере за одржавање несметаног тока седнице;
- 5) потписује записнике, одлуке и закључке Савета;
- 6) предузима мере за извршење одлука и закључака Савета и прати њихово извршење;
- 7) обавља друге послове у складу са Пословником.

Члан 5.

На почетку сваке школске године изабрани представници у Савет родитеља конституишу Савет родитеља за текућу школску годину на тај начин што на првој конститутивној седници доносе одлуку о верификацији мандата изабраних представника родитеља односно других законских заступника ученика сваког одељења, а потом бирају новог председника, заменика председника Савета родитеља као и записничара.

Конститутивну седницу сазива и њоме руководи директор Школе до верификације мандата члановима Савета родитеља и избора председника Савета родитеља, његовог заменика и записничара.

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.

Заменик председника обавља послове из надлежности председника у случају његове спречености.

На конститутивној седници сваком члану Савета уручује се Пословник.

Рад конститутивне седнице почиње констатовањем да је изабран нови сазив Савета и читањем списка чланова.

Члан 6.

Савет бира председника, заменика председника и записничара из реда чланова Савета.

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

О кандидатима се гласа оним редом којим су предложени.

Председника Савета родитеља, његовог заменика и записничара бирају чланови Савета родитеља јавним гласањем подизањем руку, а изабраће се онај кандидат који добије највише гласова присутних чланова Савета родитеља, под условом да у моменту гласања седници присуствује више од половине чланова Савета родитеља.

Послове записничара може обављати и наставник Школе на предлог директора Школе а уз сагласност Савета родитеља.

ПОСЛОВНИК О РАДУ САВЕТА РОДИТЕЉА

Члан 7.

Председник, заменик председника и записничар врше те функције до краја мандата Савета у једном сазиву.

Председник или заменик председника као и записничар може бити разрешен пре истека мандата на лични захтев.

Председник или заменик председника као и записничар може бити разрешен пре истека мандата и на предлог члана Савета, ако не обавља савесно послове из своје надлежности.

Одлуку о разрешењу доноси Савет и на истој седници бира новог председника, заменика председника или записничара.

Члан 8.

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.

Члан Савета има следеће обавезе:

- 1) да редовно и на време долази на седнице;
- 2) да са седнице изостане само ако је оправдано спречен и да о спречености и разлогу спречености обавести без одлагања председника, директора Школе (у даљем тексту: директор) или секретара Школе (у даљем тексту: секретар);
- 3) да се не удаљава са седнице без одобрења председника;
- 4) да савесно учествује у раду на седници;
- 5) да не омета рад на седници;
- 6) да поступа по налозима председника

Члан 9.

Повреда одредаба Пословника може бити разлог за престанак чланства у Савету пре истека мандата.

Одлуку о разрешењу доноси Савет, на предлог председника, заменика председника или члана Савета.

II. РАД И ОДЛУЧИВАЊЕ САВЕТА

1. Сазивање седнице

Члан 10.

Седницу Савета припрема и сазива председник.

Седнице се сазивају по потреби.

Седница се обавезно сазива на захтев најмање једне трећине укупног броја чланова Савета, као и на захтев директора, Школског одбора, Наставничког већа или Ученичког парламента.

У том случају, седници Савета родитеља обавезно присуствују представници подносиоца захтева за одржавање седнице Савета родитеља.

Члан 11.

У пословима око припремања и сазивања седнице и у пословима око извршавања одлука Савета председнику помажу директор и секретар, а по потреби и други запослени у Школи.

ПОСЛОВНИК О РАДУ САВЕТА РОДИТЕЉА

Члан 12.

Седница Одбора се сазива достављањем писаног позива члановима Савета и другим лицима чије је присуство потребно.

Позив се доставља лично или путем поште, препорученом пошљком, а може се вршити и путем електронске поште уколико се члан Савета сагласи са тиме.

Позив за седницу обавезно садржи време и место одржавања седнице и предлог дневног реда.

У прилогу позива за седницу доставља се потребан писани материјал.

Позив се доставља најкасније 5 дана пре дана одређеног за одржавање седнице, осим у хитним случајевима, када се тај рок не мора поштовати.

У нарочито хитним случајевима, 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 13.

Одлука о сазивању седнице и предложени дневни ред објављују се на огласној табли Школе.

У случају потребе хитног заказивања седнице Савета, одлука о сазивању седнице и предложени дневни ред могу се објавити и на сам дан одржавања седнице.

2. Припремање седнице

Члан 14.

Председник Савета родитеља или његов заменик у сарадњи са директором Школе и стручним органима Школе припрема предлог дневног реда сваке седнице.

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;

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

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

3. Ток седнице

Члан 15.

Пре отварања седнице председник прозива чланове Савета и на списку чланова евидентира њихово присуство, односно одсуство.

Седница се може одржати уколико постоји кворум, односно уколико је присутно више од половине укупног броја чланова Савета родитеља.

Члан 16.

Након утврђивања кворума разматра се и усваја предлог дневног реда.

Председник позива чланове Савета да предложе измене и/или допуне предлога дневног реда и о њиховим предлозима се посебно гласа.

После утврђивања коначног предлога дневног реда, доноси се одлука о усвајању дневног реда.

ПОСЛОВНИК О РАДУ САВЕТА РОДИТЕЉА

Пре преласка на дневни ред доноси се одлука о усвајању записника са претходне седнице.

Члан 17.

После усвајања дневног реда, председник отвара дискусију по свакој тачки дневног реда појединачно.

Члан 18.

Право да учествују у дискусији имају сви чланови Савета.

Право да учествују у дискусији, по одобрењу председника, имају и директор и друга позвана лица.

Дискутантима 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 19.

Поред питања у вези с тачкама дневног реда, дискутант може да говори и о повреди Пословника.

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.

Сваки дискутант има право на реплику, ако је у нечијој дискусији поменут, а сматра да тврдње у тој дискусији треба исправити или допунити.

Реплика може трајати најдуже 5 минута.

Члан 23.

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

4. Одржавање реда на седници

Члан 24.

О одржавању реда на седници стара се председник.

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

ПОСЛОВНИК О РАДУ САВЕТА РОДИТЕЉА

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 25.

Због повреде реда члановима се могу изрећи следеће мере: опомена, одузимање речи и удаљавање са седнице.

Председник ће опоменути члана Савета или друго присутно лице које и после одузимања речи наставља да говори, као и лице које се непристојно понаша и/или на други начин омета рад и нарушава ред на седници и који нарушава одредбе овог Пословника.

Мера одузимања речи изриче се члану који омета рад и нарушава ред, а већ је два пута био опоменут.

Члан 26.

Ако опоменуто лице и даље наставља да омета рад и нарушава ред на седници, вређа и клевета друге чланове или друга присутна лица, не поштује изречену меру одузимања речи, својим понашањем онемогућава несметано одржавање седнице Савета родитеља, на предлог председника, заменика председника или члана Савета, Савет ће донети одлуку о његовом удаљењу са седнице.

Лице на које се одлука о удаљењу односи обавезно је да одмах по изрицању мере удаљења напусти просторију у којој се седница одржава.

Мера удаљења односи се само на седницу Савета на којој је изречена.

5. Одлучивање

Члан 27.

Своје предлоге, питања, ставове и одлуке Савет родитеља доноси већином гласова од укупног броја чланова Савета под условом да на седници присуствује више од половине укупног броја чланова Савета родитеља.

Члан 28.

Одлуке се доносе на предлог председника.

Чланови Савета, по правилу, гласају јавно, подизањем руку, на позив председника.

Члан 29.

Члан Савета може гласати за или против доношења одлуке, а може остати и уздржан.

После гласања, председник пребројавањем гласова утврђује да ли је одлука донета.

Члан 30.

Ако из било ког разлога нису испуњене све претпоставке за доношење одлуке по некој тачки дневног реда, председник ће предложити да се доношење одлуке по тој тачки дневног реда одложи за неку од следећих седница.

ПОСЛОВНИК О РАДУ САВЕТА РОДИТЕЉА

Члан 31.

Када одлучује о процедуралним питањима а не по тачкама дневног реда, Савет доноси закључке.

6. Посебне одредбе о избору представника Савета родитеља за чланове Школског Одбора

Члан 32.

Одлука о предлогу чланова Школског одбора из реда родитеља односно других законских заступника ученика доноси се тајним гласањем.

Предлог чланова Школског одбора из реда родитеља односно других законских заступника има право да поднесе сваки члан Савета.

За тајно гласање користе се једнообразни гласачки листићи који су оверени малим печатом Школе.

Члан 33.

Тајно изјашњавање за предлог чланова Школског одбора из реда родитеља односно других законских заступника врши се на седници на којој присуствује више од половине укупног броја чланова Савета родитеља.

Савет родитеља именује комисију од три члана која ће спровести поступак тајног изјашњавања. О поступку и резултату тајног изјашњавања води се записник. Записник потписују сви чланови комисије.

Савет родитеља на седници сачињава листу предложених кандидата по азбучном реду, која мора да има најмање пет предложених кандидата. За поступак тајног изјашњавања обезбеђује се гласачка кутија и број гласачких листића једнак броју чланова Савета родитеља. Чланови Савета родитеља се тајно изјашњавају заокруживањем редног броја испред имена кандидата са гласачког листића и то за три кандидата. Уколико се не заокружи предвиђен број кандидата, гласачки листић је неважећи.

Резултат гласања објављује председник комисије. За представнике чланова Школског одбора из реда родитеља односно других законских заступника сматра се да су изабрани кандидати са највећим бројем гласова, по редоследу добијених гласова.

Уколико се по објављеним резултатима тајног изјашњавања утврди да два или више кандидата имају једнак број гласова, те се на основу таквог резултата не могу одредити сва три члана, гласање ће се поновити само за те кандидате. Поступак поновног гласања спроводи иста комисија на продужетку седнице. Уколико се утврди да више кандидата и по поновљеном изјашњавању има једнак број гласова, цео поступак тајног изјашњавања се понавља на наредној седници.

Члан 34.

Гласање спроводи комисија која се састоји од три члана (у даљем тексту: Комисија), укључујући и председника Комисије, 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.

ПОСЛОВНИК О РАДУ САВЕТА РОДИТЕЉА

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.

7. Прекид и одлагање седнице

Члан 35.

Ако се мерама из Пословника не може одржати ред на седници Савета, председник ће донети одлуку да се седница прекине и утврдиће време њеног наставка.

Исту одлуку председник ће донети и ако у току седнице престане да постоји неки други услов за њено одржавање.

Члан 36.

Ако седници не присуствује потребан број чланова Савета и/или остала лица чије је присуство неопходно, председник доноси одлуку да се седница одложи и истовремено утврђује дан и час када ће се одржати седница, водећи рачуна о року за доношење одлука по тачкама из предложеног дневног реда.

Исту одлуку председник ће донети и ако није испуњен неки други услов за одржавање седнице.

8. Записник са седнице

Члан 37.

О раду на седници Савета води се записник.

У случају одсутности записничара на почетку седнице председник Савета одређује једног члана који ће водити записник.

За извршавање одлука, закључака Савета одговоран је директор.

Члан 38.

Записник садржи основне податке о седници и раду на њој, и то:

- 1) редни број седнице, рачунајући од почетка школске године;
- 2) место, датум и време одржавања;
- 3) име председавајућег и записничара;
- 4) имена присутних и одсутних чланова, уз констатацију да ли је одсуство најављено и оправдано;
- 5) имена присутних лица која нису чланови Савета родитеља;
- 6) констатацију да постоји кворум за рад и одлучивање односно констатацију да услови за одржавање седнице не постоје, па се седница одлаже;
- 7) тачке дневног реда;
- 8) формулацију одлука о којима се гласало, питања, предлога и ставова оним редом којим су донете;

ПОСЛОВНИК О РАДУ САВЕТА РОДИТЕЉА

- 9) све податке од значаја за законито доношење одлуке (начин гласања, број гласова "за", "против", број уздржаних и издвојених мишљења);
- 10) дискусију о свакој тачки дневног реда;
- 11) изворна и издвојена мишљења, за која поједини чланови изричито траже да уђу у записник;
- 12) податке о мерама изреченим са циљем да се одржи ред на седници и о лицима којима су мере изречене;
- 13) време када је седница завршена или прекинута;
- 14) потписе председавајућег и записничара.

У уводном делу записника уноси се редни број седнице; назив органа који се састаје, место, датум и време одржавања седнице; имена председавајућег и записничара; имена присутних и одсутних чланова уз констатацију да ли је одсуство најављено и оправдано; имена присутних лица која нису чланови Савета родитеља; констатацију да постоји кворум за рад и одлучивање; предлог и коначно усвојен дневни ред.

Разрада дневног реда - свака тачка дневног реда се детаљно разрађује. Разрада обухвата: излагање о свакој тачки дневног реда (усмено или прилагање одштампаног материјала који је саставни део записника), дискусију о свакој тачки дневног реда (разматрање и анализирање при чему сви учествују усмено или у писаном облику); изворна и издвојена мишљења, за која поједини чланови изричито траже да уђу у записник; податке о мерама изреченим на седници са циљем да се одржи ред и о лицима којима су мере изречене; доношење одлука уз јасну формулацију одлука о којима се гласало, питања, предлога и ставова, оним редом којим су донете; све податке од значаја за законито доношење одлуке (начин гласања, број гласова "за", "против", број уздржаних и издвојених мишљења)

Члан 39.

Прва тачка дневног реда сваке седнице Одбора је усвајање записника са претходне седнице.

Одлука којом се усваја записник са претходне седнице може садржати и исправке и допуне које треба унети у тај записник.

Записник се доставља сваком члану Савета уз позив за наредну седницу, а усваја се на почетку прве наредне седнице.

Члан 40.

Измене и допуне записника могу се вршити само приликом његовог усвајања, сагласношћу већине од укупног броја чланова Савета.

Пошто излагање на седници може бити у писаној форми, записничар тај део не пише, већ га узима од излагача и прилага га записнику уз забелешку да је то прилог уз записник.

Ако нема дискусије, додатних питања након излагања о појединим тачкама дневног реда неопходно је то констатовати у записнику;

Странице записника морају бити нумерисане.

Записник потписују председавајући (председник или његов заменик) и записничар.

Члан 41.

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

ПОСЛОВНИК О РАДУ САВЕТА РОДИТЕЉА

Члан 42.

Извод из записника, са одлукама и закључцима, предлозима, питањима и ставовима Савета, објављује се на огласној табли школе, у року од три дана од дана одржавања седнице на којој је усвојен, а обавезно се доставља и директору Школе.

III КОМИСИЈЕ САВЕТА РОДИТЕЉА

Члан 43.

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

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

Чланове комисије за свој рад одговарају Савету родитеља.

IV. ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 44.

Ступањем на снагу овог Пословника престаје да важи Пословник о раду Савета родитеља дел.бр. 526/3 од 11.11.2010. године са Изменама и допунама дел.бр. 780 од 25.12.2013. године

Члан 45.

Овај Пословник ступа на снагу осмог дана од објављивања на огласној табли.



Председник Школарског одбора

Пословник је заведен под деловодним бројем 103 од 27.02.2018. године, објављен је на огласној табли Школе дана 28.02.2018. године.



Секретар Школе

На основу члана 119. став 1. тачка 1. Закона о основама система образовања и васпитања („Сл.гласник РС”, бр.88/2017,27/2018,10/2019 и 6/2020), члана 66 став 8. Статута ОШ „Крађорђе“ у Остружници, Школски одбор Основне школе "Крађорђе" у Остружници, на седници одржаној дана 09.09.2020. године донео је

**ДОПУНУ
ПОСЛОВНИКА О РАДУ САВЕТА РОДИТЕЉА
ОСНОВНЕ ШКОЛЕ „ КРАЂОРЂЕ“ У ОСТРУЖНИЦИ**

РЕПУБЛИКА СРБИЈА
ГРАД БЕОГРАД
ОШ „КРАЂОРЂЕ“
ОСТРУЖНИЦА

Члан 1.

Број 521

У члану 27. додаје се нови став 2. који гласи:

09.9.2020 год
ОСТРУЖНИЦА
Тел: 011/3070-113, 011/3071-234

„Савет родитеља може у случају непосредне ратне опасности, ратног стања, ванредног стања или других ванредних околности, у случају више силе и другим случајевима у којима су угрожени безбедност и здравље ученика и запослених одлуке, мишљења и предлоге о појединим питањима из своје надлежности донети/дати путем телефона, разменом електронске поште или коришћењем других средстава електронске комуникације.,

Члан 2.

Ова допуна Пословника о раду Савета родитеља ОШ „Крађорђе“ у Остружници, ступа на снагу осмог дана од дана објављивања на огласној табли Школе.

У Остружници,

дана, 09.09.2020. године

Председник Школског одбора



Бранка Покрајац

Објављено на огласној табли Школе дана 10.9.2020 године

Секретар школе



Наташа Тришић

661
27. 6 24

На основу члана 119. став 1. тачка 1. Закона о основама система образовања и васпитања („Сл.гласник РС”, бр.88/2017,27/2018,10/2019, 6/2020 и 92/2023) а у вези члана 66 став 8. Статута ОШ „Крађорђе“ у Остружници, Школски одбор Основне школе "Крађорђе" у Остружници, на седници одржаној дана 27.06.2024. године донео је

**ДОПУНУ
ПОСЛОВНИКА О РАДУ САВЕТА РОДИТЕЉА
ОСНОВНЕ ШКОЛЕ „ КРАЂОРЂЕ“ У ОСТРУЖНИЦИ**

Члан 1.

У члану 27. у ставу 2. Пословника о раду Савета родитеља, после речи „запослених“ додају се речи “ као и у ситуацијама хитности доношења“, „

Члан 2.

Ова допуна Пословника о раду Савета родитеља ОШ “Крађорђе“ у Остружници, ступа на снагу осмог дана од дана објављивања на огласној табли Школе.

У Остружници,

Дана, 27.06.2024. године

Заменик Председник Школског одбора




Мирјана Лукић

Објављено на огласној табли Школе дана 28.06.2024. године

Секретар школе


Наташа Тришић

