

На основу чл. 119. став 1. тачка 1) а у вези са чланом 120. Закона о основама система образовања и васпитања ("Службени гласник РС", бр. 88/2017, 27/2018 — др. закони, 10/2019, 6/2020, 129/2021 и 92/2023) и члана 86 сатв 1 тачка 14 Статута школе, Савет родитеља Основне школе "Иван Милутиновић", на седници одржаној дана 07.11.2024.године, донео је

ПОСЛОВНИК
О РАДУ САВЕТА РОДИТЕЉА ОСНОВНЕ ШКОЛЕ
"ИВАН МИЛУТИНОВИЋ"

1. Основне одредбе

Члан 1

Пословником о раду Савета родитеља (у даљем тексту: Пословник) Основне школе „Иван Милутиновић” (у даљем тексту: Школа) уређују се начин рада и одлучивања и друга питања рада Савета родитеља Школе (у даљем тексту: Савет).

У Савет се бира по један представник родитеља, односно другог законског заступника ученика сваког одељења, на почетку школске године на мандат од годину дана.

У установи у којој стичу образовање припадници националне мањине у савету родитеља сразмерно су заступљени родитељи, односно други законски заступници деце, односно ученика припадника националне мањине.

У установи у којој стичу образовање деца и ученици са сметњама у развоју и инвалидитетом, члан савета родитеља је и представник родитеља, односно другог законског заступника деце, односно ученика са сметњама у развоју и инвалидитетом.

Одредбе овог Пословника обавезујуће су за све чланове Савета родитеља и сва друга лица која присуствују седницама Савета родитеља или учествују у њиховом раду.

Члан 2.

Савет ради на седницама које се одржавају у згради Школе, у просторији коју одреди директор Школе, а која испуњава просторне и техничке услове за одржавање седнице.

Поред позваних лица, седници Савета могу да присуствују и друга лица, по одобрењу председника Савета уз сагласност директора Школе, уколико могу допринети квалитету и ефикасности рада Савета родитеља и Школе по одређеним питањима.

Савет родитеља:

- 1) предлаже представнике родитеља, односно других законских заступника ученика у Школски одбор;
- 2) предлаже свог представника у стручни актив за развојно планирање и у све обавезне тимове Школе;
- 3) учествује у предлагању садржаја ваннаставних активности и програма на нивоу установе;
- 4) учествује у поступку избора учбеника, у складу са законом којим се уређују учбеници;

- 5) разматра предлог Школског програма, Развојног плана и Годишњег плана рада;
- 6) 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;
- 7) разматра намену коришћења средстава од донација и од проширене делатности Школе;
- 8) предлаже Школском одбору намену коришћења средстава остварених радом ученичке задруге и прикупљених од родитеља;
- 9) разматра и прати услове за рад Школе, услове за одрастање и учење, безбедност и заштиту ученика;
- 10) учествује у поступку прописивања мера, начина и поступка заштите и безбедности ученика за време боравка у Школи и свих активности које организује Школа;
- 11) даје сагласност на програм и организовање екскурзије, односно програме наставе у природи и разматра извештај о њиховом остваривању;
- 12) предлаже представника и његовог заменика за општински савет родитеља;
- 13) упућује своје предлоге, питања и ставове директору, Школском одбору, стручним органима Школе и Ученичком парламенту;
- 14) доноси Пословник о свом раду;
- 15) обавља и друге послове из своје надлежности који су од интереса за школу.

Седницама присуствују сви чланови, представници родитеља ученика сваког одељења

Савет родитеља своје предлоге, питања и ставове упућује органу управљања, директору, стручним органима Школе и Ученичком парламенту.

2. Седнице савета родитеља

Члан 3.

Савет ради колективно и своје одлуке, закључке и препоруке доноси на седницама.

Седнице Савета родитеља су по правилу јавне и њима обавезно присуствују сви чланови овог органа, а по потреби, на образложени захтев и уз сагласност директора Школе, седници могу присуствовати и остали родитељи, наставни и ваннаставни кадар Школе и друга лица која имају интерес да присуствују седници, што укључује и чланове Школског одбора (ШО), стручних органа Школе и радних тела.

Сваки члан Савета родитеља је у обавези да присуствује седницама овог органа и својим савесним радом допринесе успешном остваривању послова и циљева који су му законом и подзаконским актима стављени у надлежност и поверени.

Члан 4.

У случају хитности, ванредне ситуације, епидемиолошке ситуације, епидемиолошке ситуације, седница се може одржати електронским путем (електронском поштом, одржавањем путем online платформи) којом приликом ће комуникација и гласање бити електронски-

Члан 5.

Седнице Савета се одржавају у складу са динамиком утврђеном Програмом рада Савета који је саставни део Годишњег плана рада Школе.

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

Члан 6.

На првој конститутивној седници Савет бира председника, заменика председника и записничара јавним изјашњавањем.

Мандат председника и заменика Савета траје једну годину.

До избора председника Савета родитеља седницом председава директор школе.

Члан 7.

Све наредне седнице сазива и њима руководи председник Савета родитеља, а у његовом одсуству, његов заменик са свим правима и обавезама председника.

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

Мандат председника и заменика Савета родитеља траје једну годину.

Члан 8.

Седница Савета родитеља припрема се у договору председника Савета родитеља и директора Школе.

Предлог дневног реда Савета родитеља припремају у договору председник Савета родитеља и директор Школе, с тим што дневни ред обухвата првенствено она питања која су предвиђена програмским садржајима дефинисаним Годишњим планом рада Школе, као и питања која су у време одржавања седнице најактуелнија, како за рад Савета родитеља, тако и Школе у целини.

Дневни ред не сме бити превише обиман како би све његове тачке могле бити обрађене на заказаној седници и у време предвиђено за њено окончање.

Седницама Савета обавезно присуствује директор, а по потреби педагог и психолог школе.

Члан 9.

Предлог дневног реда Савета чине само питања која спадају у надлежност Савета родитеља према закону и Статуту школе, односно и друга питања по којима је потребно прибавити посебно мишљење Савета родитеља на захтев директора, стручних органа Школе, Школског одбора или органа јавне власти, с тим што се по потреби Савет може изјаснити на разне теме и своје изјашњење службеним путем упутити надлежним органима Школе ради решавања.

Члан 10.

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

- 1) Директора Школе,
- 2) Наставничког већа,
- 3) Школског одбора,

4) Трећине чланова Савета, у ком случају, седници Савета родитеља обавезно присуствују представници подносиоца захтева за одржавање седнице.

Члан 11.

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

Позив за седницу Савета мора се доставити члановима најкасније три дана пре одржавања седнице.

У нарочитим хитним случајевима, не мора се поштовати рок из става 2. овог члана.

3. Ток рада на седници и одржавање реда

Члан 12.

Седницама Савета родитеља председава председник, односно његов заменик, када исти отварају седницу и на њеном почетку утврђују присутност, односно одустаност чланова који чине кворум за рад.

Седница савета родитеља се може одржати само ако постоји кворум, односно уколико је присутна већина од укупног броја чланова Савета квалификована за пуноважно одлучивање.

Када председавајући утврди да на седници Савета присуствује број чланова Савета који чини кворум, исти констатује да седница може да почне са радом и отвара је, у противном одлаже седницу Савета и заказује нову седницу.

Након утврђивања кворума, председавајући ставља на разматрање и усвајање предложеног дневног реда, а затим и разматрање и усвајање записника са претходне седнице.

Све своје предлоге, питања, ставове и одлуке, Савет родитеља доноси већином гласова од укупног броја чланова.

Гласање је јавно.

Изузетно од претходног става овог члана, чланови Савета родитеља могу одлучити да гласање и по неком другом питању буде тајно.

Члан 13.

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 и динамици седнице;
- даје реч члановима Савета и другим учесницима на седници;
- одобрава у оправданим случајевима појединим члановима Савета напуштање седнице пре њеног краја;
- за ометање рада на седници Савета опомиње на ред или удаљава са седнице;
- благовремено потписује донете одлуке, закључке и препоруке и упућује их надлежним органима Школе;
- врши и друге послове у складу са одговарајућим прописима.

Члан 14.

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 Савета родитеља својим понашањем служи за пример осталим родитељима ученика школе.

Члан 15.

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

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

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.

Извештај о одређеним тачкама дневног реда подноси известилац.

Пошто известилац заврши своје излагање, председник позива на дискусију.

Члан 16.

Свако ко жели да учествује у расправи мора претходно добити дозволу од председника.

Пријављени учесник треба да концизно расправља само о питању из дневног реда ради кога је затражио реч.

Време говора учесника у расправи ограничава се на пет минута, евентуално ово ограничење може бити пробијено у случају да за то постоји оправдани разлог о коме одлучује председавајући, односно сагласност осталих чланова Савета присутних на седници.

Расправа о појединим тачкама дневног реда траје све док сви пријављени говорници не заврше излагање и исцрпе тему тачке дневног реда до могућности доношења одлуке.

Члан 17.

Председник има право и обавезу да укаже учеснику да се у расправи не удаљава од теме расправе и да у свом излагању буде концизан. Ако се говорник ни после друге опомене не држи теме дневног реда, председник ће му одузети реч и опоменути га.

Члан 18.

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, допуну материјал, прибаве потребни подаци, изјаве, обавештења и документа до сазивања наредне седнице, када ће се наставити дискусија на тему чије је расправљање одложено.

Члан 19.

Председник закључује расправу о појединој тачки дневног реда када се утврди да више нема пријављених говорника и да је тема исцрпљена.

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, односно уколико су наредни пријављени одустали од даље дискусије.

Члан 20.

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

Изузетно, може се одлучити да се, с обзиром на повезаност појединих питања, заједнички расправља о двама или више сродним тачкама дневног реда ради ефикасности рада Савета.

Члан 21.

Када је дневни ред исцрпљен, председник Савета закључује седницу и констатује време завршетка седнице.

4. Кворум и одлучивање

Члан 22.

Савет може доносити одлуке искључиво ако на седници постоји кворум.

Одлука је донета ако је за њу гласала већина од укупног броја чланова Савета.

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

Глас се на тај начин што се чланови изјашњавају „ЗА” или „ПРОТИВ” одређеног предлога или се уздржавају од гласања.

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

У случају да је број гласова за и против предлога исти, гласање се понавља.

По завршеном гласању, председник утврђује резултат гласања.

Члан 23.

За сваки предлог о коме се расправља на седници, мора се донети одлука, састављена тако да јасно изражава шта се утврђује, ко треба одлуку да изврши, на који начин и у ком року.

Прихваћена формулација одлуке уноси се у записник.

Члан 24.

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

О сваком предлогу се гласа посебно.

Члан 26.

Савет родитеља предлаже три представника родитеља, односно других законских заступника ученика, у Школски одбор јавним гласањем. Кандидати који добију највећи број гласова присутних чланова Савета родитеља, бирају се за представнике родитеља у Школски одбор, под условом да у моменту гласања седници присуствује више од половине чланова Савета родитеља.

На седници на којој се одлучује о предлогу за чланове Школског одбора, Савет између својих чланова, јавним гласањем чланова, бира комисију од три члана, укључујући и председника комисије.

У комисију не могу бити бирани чланови Савета који су на листи кандидата за члана Школског одбора из реда родитеља, односно других законских заступника ученика.

За чланове Школског одбора предложена су три представника родитеља који су добили највећи број гласова чланова Савета.

У случају једнаког броја гласова, гласање се понавља само за предложене представнике све док се не изврши избор кандидата са већим бројем гласова.

Када је из неког разлога потребно изабрати другог члана Школског одбора из реда родитеља у току трајања мандата Школског одбора процедура за избор је иста.

Одлука Савета са именима предложених чланова Школског одбора из реда родитеља, односно других законских заступника ученика, одмах се доставља Скупштини града/општине Београда, ради благовременог именованја представника родитеља у Школски одбор.

5. Одлагање и прекид рада седнице

Члан 27.

Савет може одлучити да се седница прекине ако се у току трајања исте не могу решити сва питања из дневног реда и уколико то захтева већина чланова Савета. Члан 28.

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. када дође до тежег нарушавања реда на седници, а председник није у стању да одређеним мерама успостави ред неопходан за рад седнице.

Седницу Света прекида председник Савета.

6. Одржавање реда на седници

Члан 29.

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

1. усмена опомена на ред,
2. писмена опомена унета у записник,
3. одузимање речи,
4. удаљење са седнице.

Члан 30.

Усмена опомена се изриче члану Савета који својим понашањем на седници нарушава ред седнице 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

Одузимање речи изриче се члановима који у свом излагању нарушавају ред, а већ су били два пута опоменути.

Удаљење са седнице изриче се према члану Савета који вређа или клевета поједине чланове или друга присутна лица, или ако одбије да поштује мере за одржавање реда које су према њему изречене на седници. Удаљење са седнице може се изрећи само за седницу на којој је донета мере удаљења.

Одлука о удаљењу доноси се јавним гласањем. Онај ко је удаљен са седнице, дужан је да одмах напусти седницу.

7. Престанак чланства у Савету родитеља

Члан 31.

Престанак чланства у Савету родитеља:

- 1) истеком школске године за коју је изабран;
- 2) на лични захтев;
- 3) у другим случајевима утврђеним Законом и Статутом школе.

Члан 32.

Уколико члан Савета родитеља несавесно ради или неоправдано одсуствује, Савета родитеља ће упутити писмену опомену преко разредног старешине и покренути иницијативу за избор другог представника родитеља.

У случају из става 1 овог члана, разредни старешина мора у року од 8 дана од пријема опомене, одржати родитељски састанак због ометања рада Савета родитеља и невршења функције представника одељења и његовог заменика.

8. Записник

Члан 33.

Када је дневни ред исцрпљен, председник Савета закључује седницу.

Члан 34.

Уколико записничар није присутан на седници, на почетку те седнице чланови ће изгласати записничара за ту седницу.

Члан 35.

На свакој седници Савета води се записник.

Сваки записник са седнице обавезно садржи:

1. редни број седнице (рачунајући од почетка мандатног периода),
2. место, датум и време одржавања,
3. имена присутних и одсутних чланова (навести имена оправдано одсутних),

4. имена присутних лица која нису чланови,
5. констатацију да седници присуствује потребан број чланова за пуноважно одлучивање,
6. усвојен дневни ред,
7. формулацију одлука о којима се гласало,
8. закључке донете о појединим тачкама дневног реда са назначењем броја гласова „за” предлог, „против” предлога и број „уздржаних” гласова,
9. време када је седница започета, завршена или прекинута,
10. потпис председавајућег и записничара.

У записник се уносе и изјаве за које поједини чланови изричито траже да се унесу, као и друге околности за које Савет донесе одлуку.

Члан 36.

Ако се записник састоји из више листова, сваку страну парафирају записничар и председавајући.

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

Члан 37.

Предлог записника се мора саставити и доставити Школи најкасније 8 дана по одржаној седници. Извод из записника објављује се на огласној табли школе у року од 8 дана од дана одржане седнице.

Предлог записника и извод из записника потписује записничар.

Усвојен записник се потписује од стране записничара и председника Света и оверава печатом школе.

Члан 38.

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

9. Завршне одредбе

Члан 39.

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

Члан 40.

За све што није регулисано одредбама овог Пословника примењиваће се одредбе закона и Статута школе.

Члан 41.

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 број 665/2 од 12.09.2023.

Председник Савета родитеља,

Марија Ђурчић

Секретар школе,

Марија Љиљак Пијетловић