



**Основна школа „Сестре Илић“
Милована Глишића 45
14000 Ваљево
дел.број: 1023/19
датум: 11.12.2019.године**

На основу члана 120 став 6. Закона о основама система образовања и васпитања („Службени гласник РС“, бр. 88/2017, 27/2018 и 10/19- у даљем тексту: Закон) и члана 52.став 1. тачка 13) Статута Основне школе „Сестре Илић“, дел. број 308/18 од 30.04.2018.године и члана 39 Статута, Савета родитеља Основне школе „Сестре Илић“ у Ваљеву, на седници одржаној дана 11.12.2019.године донео је

**ПОСЛОВНИК О РАДУ
САВЕТА РОДИТЕЉА ОСНОВНЕ ШКОЛЕ „СЕСТРЕ ИЛИЋ“**

ОСНОВНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Пословником о раду Савета родитеља (у даљем тексту: Пословник) Основне школе „Сестре Илић“ у Ваљеву (у даљем тексту: Школа) уређују се начин рада и одлучивања Савета родитеља Школе (у даљем тексту: Савет).
Пословник се налази на сајту школе а може се доставити члановима Савета родитеља путем електронске поште.

Члан 2.

Савет родитеља:

- 1) предлаже представнике родитеља ученика у Школски одбор;
- 2) предлаже свог представника у стручни актив за развојно планирање и у све обавезне тимове Школе;
- 3) учествује у предлагању изборних садржаја и у поступку избора уџбеника;
- 4) разматра предлог Школског програма, Развојног плана и 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;
- 8) разматра и прати услове за рад Школе, услове за одрастање и учење, безбедност и заштиту ученика;
- 9) учествује у поступку прописивања мера, начина и поступка заштите и безбедности ученика за време боравка у Школи и свих активности које организује Школа;
- 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) упућује своје предлоге, питања и ставове директору, Школском одбору, стручним органима Школе и Ученичком парламенту;
- 13) доноси пословник о свом раду

Члан 3.

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

Поред позваних лица, седници Савета могу да присуствују и друга лица, по одобрењу председника.

Члан 4.

Савет представља и заступа председник.
Председник:

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

Члан 5.

Представници Савета родитеља бирају се сваке школске године.

Председник и заменик председника бирају се на првој седници Савета у новом сазиву (у даљем тексту: конститутивна седница).

Конститутивну седницу сазива и руководи радом на тој седници до избора председника директор школе.

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

Члан 6.

Савет бира председника и заменика председника из реда чланова Савета.

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

Савета.

О кандидатима се гласа оним редом којим су предложени.

Члан 7.

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

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

Председник или заменик председника 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 или заменика председника.

Члан 8.

Заменик председника обавља послове из надлежности председника у случају његове 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 9.

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 10.

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.

РАД И ОДЛУЧИВАЊЕ САВЕТА

Сазивање седнице

Члан 11.

Седницу Савета сазива председник.
Седнице се сазивају по потреби.
Седница се обавезно сазива на захтев најмање једне трећине чланова Савета, као и на захтев директора, Школског одбора, Наставничког већа или Ученичког парламента.

Члан 12.

Седници Савета обавезно присуствују директор, и/или психолог, педагог.

Члан 13.

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

Члан 14.

Седница Савета се сазива достављањем писменог позива члановима Савета и другим лицима чије је присуство потребно.
Позив се доставља лично, преко ученика – детета члана Савета, електронским путем или путем поште, препорученом пошиљком.
Позив за седницу обавезно садржи време и место одржавања седнице и предлог дневног реда.
Позив се доставља најкасније три дана пре дана одређеног за одржавање седнице, осим у хитним случајевима, када се тај рок не мора поштовати.
У нарочито хитним случајевима седница се може заказати и телефоном, при чему се такође не мора поштовати рок из претходног става овог члана.

Члан 15.

Одлука о сазивању седнице и предложени дневни ред објављују се на огласној табли Школе најкасније 3 дана пре дана одређеног за одржавање седнице.
У случају потребе хитног заказивања седнице Савета, одлука о сазивању седнице и предложени дневни ред могу се објавити и на сам дан одржавања седнице.
Седнице се могу у случају хитности одржавати и одлуке доносити телефонским путем или електронском комуникацијом.

Ток седнице

Члан 16.

Пре отварања седнице чланове Савета се потписују у одговарајућу евиденцију чиме се утврђује њихово присуство.

Члан 17.

Председник отвара седницу пошто утврди да је присутно више од половине чланова Савета, директор и остала лица чије је присуство неопходно.

Члан 18.

После отварања седнице, 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.

Члан 19.

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

Члан 20.

Право да учествују у дискусији имају сви чланови Савета.

Право да учествују у дискусији, имају директор, психолог и педагог као и друга позвана лица.

Дискутанти 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 21.

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

Члан 22.

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 23.

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

Члан 24.

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

Члан 25.

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

Одржавање реда на седници

Члан 26.

О ординарију реда на седници стара се председник.

Члан 27.

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 на седници.

Члан 28.

Ако опоменуто лице и даље наставља да омета рад на седници, 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.

Одлучивање

Члан 29.

Савет доноси две врсте одлука:

1. одлуке по тачкама дневног реда;
2. закључке.

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.

Члан 31.

Када одлучује о процедуралним питањима а не по тачкама дневног реда, Савет доноси закључке.
Закључак има исте саставне делове као и одлука по тачки дневног реда.

Члан 32.

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

Члан 33.

Одлуке се доносе на предлог председника.
Чланови Савета, по правилу, гласају јавно, подизањем руку, на позив председника.

Члан 34.

Члан Савета може гласати за или против доношења одлуке, а може остати и уздржан.
После гласања, председник преbroјавањем гласова утврђује да ли је одлука донета.

Члан 35.

Одлуке се, по правилу, доносе гласањем о једном предлогу председника.
Ако се током дискусије по некој тачки дневног реда уобличи више предлога, председник ће све предлоге ставити на гласање, редом којим су изложени.

Члан 36.

Одлука о предлогу члanova Школског одбора из реда родитеља ученика доноси се тајним гласањем.
Предлог члanova Школског одбора има право да поднесе сваки члан савета родитеља.
За тајно гласање користе се гласачки листићи.

Члан 37.

Гласачки листић за утврђивање предлога члanova школског одбора из реда родитеља ученика има следећи облик:

Савет родитеља Основне школе „Сестре Илић“
Број:
Датум:

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

За чланове Школског одбора члан Савета родитеља предлаже родитеље чији је редни број заокружен:

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____
5. _____
6. _____

Треба заокружити само три редна броја.

Члан 38.

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

Члан 39.

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 члanova 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 преbroјава гласачке листиће и дели их члановима Савета.

Чланови Савета гласају 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 преbroјава гласове и објављује резултат гласања.

Члан 40.

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

У случају једнаког броја гласова који онемогућава утврђивање предлога, гласање ће се поновљати све док на основу резултата гласања не буде било могуће утврдити предлог члanova Школског одбора.

Члан 41.

Одлука Савета којом је утврђен предлог члanova Школског одбора из реда родитеља ученика без одлагања се доставља Скупштини града Београда, ради благовременог именовања Школског одбора.

Прекид и одлагање седнице

Члан 42.

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 43.

Ако седници не присуствује потребан број чланова Савета и/или остало 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.

Записник са седнице

Члан 44.

О раду на седници Савета води се записник. Записник води члан Савета родитеља које је изабран на првој конститутивној седници (у даљем тексту: записничар). У случају спречености записничара на присуствује седници, председник Савета одређује друго лице за вођење записника.

Члан 45.

Откуцани Записник потписују председник и записничар. Записник се чува у фацикли записника код секретара школе.

Члан 46.

Прва тачка дневног реда сваке седнице Савета 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.

Члан 47.

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

1. место, дан и час почетка седнице;
2. број присутних чланова Савета и имена, односно функције других

- присутних лица;
3. имена чланова Савета који су оправдали изостанак;
 4. констатацију да услови за одржавање седнице не постоје, па се седница одлаже;
 5. дневни ред седнице;
 6. кратак приказ дискусија по свакој тачки дневног реда и имена дискутаната;
 7. изјаве које су унете на инсистирање поједињих дискутаната;
 8. податке о мерама изреченим са циљем да се одржи ред на седници и о лицима којима су мере изречене;
 9. податке о одлучивању Савета по свакој тачки дневног реда;
 10. издвојена мишљења чланова Савета поводом одлука по појединим тачкама дневногреда;
 11. податак о прекиду седнице;
 12. друге податке о седници, које председник сматра значајним.

Члан 48.

Извод из записника објављује се на огласној табли школе у року од три дана од дана одржавања седнице.

ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 49.

Даном ступања на снагу Пословника престаје да важи Пословник о раду Савета родитеља Основне школе „Сестре Илић“, заведен под бројем 587-07/2013 од 30.12.2019. године.

Члан 50.

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

