

## **ПОСЛОВНИК О РАДУ САВЕТА РОДИТЕЉА ШКОЛЕ**

На основу члана 120. став 8. Закона о основама система образовања и васпитања ("Сл. гласник РС", бр. 88/2017 - даље: Закон) и члана 32. став 5. Статута Основне школе "Радоје Домановић" у Нишу, Савет родитеља је на седници одржаној дана 27.03.2018. године донео

### **ПОСЛОВНИК О РАДУ САВЕТА РОДИТЕЉА Основне школе "Радоје Домановић" у Нишу**

#### **I ОПШТЕ ОДРЕДБЕ**

##### **Члан 1**

Овим Пословником уређује се начин рада, сазивање и припремање седница, гласање и сва друга питања од значаја за рад Савета родитеља Основне школе "Радоје Домановић" у Нишу (даље: Школа).

Начин избора чланова Савета родитеља, мандат чланова, председника и заменика председника Савета родитеља, уређен је Статутом школе.

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

##### **Члан 2**

Надлежности Савета родитеља утврђене су одредбом члана 120. став 6. Закона и члана 98. став 1. Статута.

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

##### **Члан 3**

Свој рад Савет родитеља обавља на седницама.

Седнице су јавне и њима присуствују сви чланови овог органа, представници родитеља ученика сваког одељења у школи и васпитне групе деце, а могу присуствовати и остали родитељи ученика школе и наставници.

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

##### **Члан 4**

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

## **Члан 5**

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.

Уколико члан Савета родитеља несавесно ради или неоправдано одсуствује више од три пута у току једне школске године, председник Савета родитеља ће покренути иницијативу за избор другог представника родитеља тог одељења.

## **II САЗИВАЊЕ СЕДНИЦЕ**

### **Члан 6**

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

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.

Седнице се сазивају и одржавају по потреби, према плану и програму рада који је саставни део Годишњег плана рада Школе.

Директор Школе је у обавези да обезбеди адекватну просторију за одржавање седнице Савета родитеља.

### **Члан 7**

Председник Савета родитеља у обавези је да седницу сазове на писмени захтев једне трећине укупног броја чланова Савета, на писмени захтев Школског одбора, директора Школе, стручних органа Школе и Ученичког парламента.

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

### **Члан 8**

Председник Савета родитеља седницу сазива писаним путем, и у сарадњи са директором школе и школским Тимом за сарадњу са родитељима доставља члановима Савета родитеља школе позив са предложеним дневним редом и потребним материјалом, најкасније три дана пре дана одређеног за одржавање седнице. У позиву за седницу се наводи и дан, час и место одржавања.

Изузетно, уколико то захтева природа питања које се ставља на дневни ред, седница се може заказати по хитном поступку, телефонским путем, најкасније један дан пре дана одређеног за одржавање седнице.

На седнице Савета родитеља школе могу се позвати представници Школског одбора, стручних органа, Ученичког парламента и директор школе, као и друга лица која имају интерес да седници присуствују или могу да допринесу раду Савета родитеља школе.

## **III ПРИПРЕМАЊЕ СЕДНИЦЕ**

### **Члан 9**

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

#### **Члан 10**

- 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;
  - да дневни ред обухвата првенствено она питања која су у време одржавања седнице најактуелнија за рад Савета родитеља и Школе у целини и
  - да дневни ред не буде сувише обиман и да све његове тачке могу да се обраде на тој седници.

### **IV РАД НА СЕДНИЦАМА И ОДРЖАВАЊЕ РЕДА**

#### **Члан 11**

Седницу отвара председник и на самом почетку утврђује присутност и одсутност чланова.

Седница се може одржати уколико постоји кворум, односно уколико је присутна већина од укупног броја чланова Савета родитеља.

Након утврђивања кворума, разматра се записник са претходне седнице и разматра и усваја предлог дневног реда.

Уколико се утврди да кворум није обезбеђен председавајући проглашава да се седница не може одржати и заказује се наредна за одређени дан и час, о чему се обавештавају само одсутни чланови.

#### **Члан 12**

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

#### **Члан 13**

Гласање је по правилу јавно, осим у случају када се предлажу представници за чланове Школског одбора, када је гласање тајно.

Изузетно од става 1. овог члана, чланови Савета родитеља могу одлучити да гласање о неком питању буде тајно.

#### **Члан 14**

Глас се на тај начин што се чланови изјашњавају "за" или "против" предлога или се уздржавају од гласања.

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

#### **Члан 15**

Јавно гласање се врши дизањем руке или појединачним позивањем на изјашњавање. По завршеном гласању, председник утврђује резултат гласања.

#### **Члан 16**

Тајно гласање за утврђивање предлога представника чланова Школског одбора из реда родитеља спроводи се на гласачким листићима, на којима се наводе сви предложени кандидати оним редоследом којим су предлагани, са редним бројем испред сваког имена, у складу са чланом 100. Статута Школе.

Гласање се врши заокруживањем редног броја испред имена кандидата.

Гласање спроводи Комисија за спровођење гласања која се састоји од председника и два члана, који се бирају из реда чланова Савета родитеља.

Чланови Савета родитеља који су уједно и кандидати за члана Школског одбора, не могу бити у саставу Комисије за спровођење гласања.

Сматра се да су за члана Школског одбора предложена три представника родитеља ученика Школе, односно деце у васпитној групи припремног предшколског програма, која су добила највећи број гласова.

Ако више кандидата добије исти број гласова, гласање се понавља само за њих, док се не утврде три кандидата са највећим бројем гласова.

Уколико се јединици локалне самоуправе предлаже један члан из реда родитеља у Школи за члана Школског одбора и постоји само један предложени кандидат, сматраће се да је кандидат предложен уколико је за њега гласало више од половине пристуних чланова Савета родитеља.

### **Члан 17**

На начин тајног гласања у случају прописаном чланом 13. став 2. овог Пословника аналогно се примењују одредбе члана 16. овог Пословника.

### **Члан 18**

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

Сваки члан има право на излагање свог мишљења по свакој тачки дневног реда, конкретно и без опширности, по добијању речи.

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 19**

Због повреде реда члановима се могу изрећи следеће мере:

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

### **Члан 20**

Усмена опомена изриче се члану 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:

- вређа и клевета друге чланове или друга присутна лица;
- не поштује изречену меру одузимања речи;
- својим понашањем онемогућава несметано одржавање седнице Савета родитеља.

### **Члан 21**

Када је дневни ред исцрпљен председавајући закључује седницу.

Ако је рад на седници трајао дуже, а дневни ред није исцрпљен, седница се може прекинути, с тим да се одмах закаже дан и час наставка, о чему се посебно обавештавају само одсутни чланови. Седница се закључује тек кад дневни ред буде исцрпљен.

## **V ВОЂЕЊЕ ЗАПИСНИКА**

### **Члан 22**

О раду на седници води се записник у који се уноси: време одржавања седнице, присутни и одсутни чланови Савета родитеља школе, друга присутна лица, констатација о кворуму, дневни ред, ток седнице са назначењем релевантних чињеница, изнети предлози, резултат гласања, донети закључци, издвојена мишљења појединих чланова, констатација о прекидању седнице и потписи записничара и председавајућег.

### **Члан 23**

Записничар се одређује Годишњим планом рада школе из реда запослених у Школи.

Записничар садржину говора не уноси у записник стенографски, већ само констатује у ком смислу је било говорничково излагање. Говорник може захтевати да се његово изворно излагање унесе у записник, односно да сам издиктира свој предлог, захтев или мишљење, или га писмено приложи у записник.

Записник се може одмах уписивати, или се могу прво водити забелешке које се после уписују у нумерисану књигу записника са седница Савета родитеља школе.

### **Члан 24**

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

Ако је нешто погрешно унето у записник, то треба прецртати тако да остане видљиво, а исправку оверити потписом записничара и председавајућег.

### **Члан 25**

Извод из записника, са предлозима, питањима, ставовима и одлукама Савета родитеља, 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.

## **VI КОМИСИЈЕ САВЕТА РОДИТЕЉА**

### **Члан 26**

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

### **Члан 27**

Састав комисије из члана 26. овог пословника, њен задатак и рок за извршење посла утврђује Савет родитеља приликом њеног образовања.

Чланови комисије за свој рад одговарају Савету родитеља.

## VII ОСТАЛИ ЗАДАЦИ САВЕТА РОДИТЕЉА

### Члан 28

Савет родитеља предлаже Школском одбору свог представника у стручни актив за развојно планирање.

Одређивање овог представника врши се јавним гласањем, на начин и по поступку прописаним овим пословником.

Када директор школе образује тим за остваривање одређеног задатка, пројекта или програма, чији члан треба да буде представник Савета родитеља, избор овог представника врши се у складу са ставом 2. овог члана.

### Члан 29

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.

## VIII ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

### Члан 30

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

### Члан 31

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

### Члан 32

Ступањем на снагу овог Пословника престаје да важи Пословник број 03/1109-14 од 12.11.2014. године.

Председник Савета родитеља школе  
ОШ "Радоје Домановић" у Нишу  
Проф. др Данијел Данковић

---

Број 0-336/18

27.03.2018. год.

Објављено на огласној табли Школе дана 28.03.2018. год.

Ступио на снагу 05.04.2018. год.