
ПОСЛОВНИК О РАДУ САВЕТА РОДИТЕЉА ОШ „Светозар Марковић“ Лесковац

(дел. бр. 1325 од 12.09.2024. год.)

Септембар, 2024. године

Република Србија
ОСНОВНА ШКОЛА
„СВЕТОЗАР МАРКОВИЋ“
Лесковац
дел. бр. 1325
датум: 12.09.2024.

На основу члана 120. Закона о основама система образовања и васпитања ("Сл. гласник РС", бр. 88/2017, 27/2018 – др. закони, 10/2019, 6/2020, 129/2021 и 92/2023) и члана 57. и 57.а Статута Основне школе "Светозар Марковић" Лесковац (пречишћени текст дел. бр. 491 од 15.04.2024. године), Савет родитеља, на седници одржаној дана 12.09.2024. године, доноси

ПОСЛОВНИК О РАДУ САВЕТА РОДИТЕЉА

Основне школе „Светозар Марковић“ Лесковац

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 „Светозар Марковић“ Лесковац (даље: Школа).

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

Члан 2.

Састав и избор чланова, председника и заменика председника Савета родитеља, њихов мандат и надлежност Савета родитеља регулисани су чланом 120. Закона о основама система образовања и васпитања и чланом 57. и 57.а Статута школе.

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

На почетку школске године одржава се конститутивна седница Савета родитеља на којој се именује председник и заменик председника Савета родитеља.

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, 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 два 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.

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 Савета родитеља се одржавају у просторијама школе уз непосредно присуство чланова органа.

Изузетно, седница Савета родитеља може бити одржана и као електронска седница на којој се комуникација између чланова обезбеђује путем средстава електронске комуникације.

Седнице се сазивају и одржавају по потреби, а најмање три пута у току школске године.

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, стручних органа Школе и Ученичког парламента.

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

Члан 8.

Седнице се сазивају писменим путем, а секретар школе је у обавези да позив за седницу, са предложеним дневним редом, обавештењем о дану, часу и месту одржавања седнице и материјалом потребним за припрему чланова за предстојећу седницу, достави свим члановима овог органа најкасније два дана пре дана одређеног за одржавање седнице.

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.

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.

Члан 12.

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 13.

Због повреде реда члановима се могу изрећи следеће мере:

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

Члан 14.

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.

V КВОРУМ И ОДЛУЧИВАЊЕ

Члан 15.

Савет може доносити одлуке ако седници присуствује већина од укупног броја чланова Савета родитеља.

Савет доноси одлуке већином гласова присутних чланова Савета.

За сваки предлог о коме се расправља на седници мора се однети 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.

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.

Гласање је по правилу јавно.

Изузетно од става 6. овог члана, чланови Савета родитеља могу одлучити да гласање о неком питању буде тајно.

Члан 16.

Јавно гласање спроводи се на тај начин што се чланови Савета изјашњавају „за“ или „против“ предлога, уздржавају се од гласања или издвајају мишљење.

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

Јавно гласање се врши дизањем руке или поименично.

Поименично гласање врши се прозивком чланова.

По завршеном гласању, председник утврђује резултат гласања.

Члан 18.

Тајно гласање спроводи се тако што се сви предлози наводе на гласачком листићу, по реду предлагања, са редним бројем испред сваког предлога.

Гласање се врши заокруживањем редног браја испред предлога за који се гласа.

Гласање спроводи и резултат утврђује трочлана комисија, из реда чланова Савета родитеља.

Члан 17.

Одлука о предлогу чланова Школског одбора из реда родитеља, односно других законских заступника ученика доноси се тајним гласањем по поступку утврђеном Статутом школе.

VI ВОЂЕЊЕ ЗАПИСНИКА

Члан 19.

Записник седница Савета родитеља води секретар школе.

Записник се израђује у штампаном облику у року од три дана од дана одржавања седнице.

Записник потписује председавајући седницом и записничар.

Члан 20.

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

Члан 21.

Записник седнице Савета родитеља чита се и усваја на наредној седници пре преласка на разматрање тачака дневног реда те седнице.

Члан 22.

Записник се објављује на огласној табли Школе, у року од пет дана од дана одржавања седнице, а обавезно се доставља и директору Школе.

VII КОМИСИЈЕ САВЕТА РОДИТЕЉА

Члан 23.

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

Члан 24.

Састав комисије из члана 23. овог Пословника, њен задатак и рок за извршење посла утврђује Савет родитеља приликом њеног образовања.

Чланови комисије за свој рад одговарају Савету родитеља.

VIII ОСТАЛИ ЗАДАЦИ САВЕТА РОДИТЕЉА

Члан 25.

Савет родитеља предлаже Школском одбору своје представнике у стручни актив за развојно планирање и обавезне тимове школе.

Одређивање ових 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 26.

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.

IX ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 27.

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

Ступањем на снагу овог Пословника престаје да важи Пословник о раду Савета родитеља ОШ „Светозар Марковић“ Лесковац бр. 1037 од 14.09.2022. године.

Члан 28.

Овај Пословник ступа на снагу осам дана од дана објављивања на огласној табли Школе.

**Председник
Савета родитеља,**

Бобан Стојановић

Пословник је објављен на огласној табли Школе дана 13.09.2024. године.

Секретар
ОШ „Светозар Марковић“
Лесковац

Данијела Филиповић