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 65. став 1. тачка 1) Стату­та Основне школе „Бранко Радичевић“ у Бољевцима, Школски одбор, на седници одржаној 26.04. 2018.. године, донео је

**П О С Л О В Н И К О Р А Д У
САВЕТА РОДИТЕЉА ОСНОВНЕ ШКОЛЕ „БРАНКО РАДИЧЕВИЋ“ БОЉЕВЦИ**

**I. ОСНОВНЕ ОДРЕДБЕ**

**Члан 1.**

Пословником о раду Савета родитеља (у даљем тексту: Пословник) Основне школе „Бранко Радичевић“ у Бољевцима (у даљем тексту: Школа) уређују се начин рада и одлучивања Савета родитеља Школе (у даљем тексту: Савет).

**Члан 2.**

 У Савет родитеља Школе бира се по један представник родитеља, односно другог законског заступника ученика сваког одељења.

 Представници Савета родитеља бирају се на почетку сваке школске године на родитељским састанцима сваког одељења, најкасније до 15. септембра.

 Избор чланова Савета родитеља верификује се на седници Наставничког већа.

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 3.**

 Савет родитеља има надлежност да:

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) учествује у организовању исхране за ученике у оквиру школског објекта;

14) одлучује о осигурању ученика

15) обавља и друге послове од интереса за школу, односно одлучује о питањима о којима органи школе не могу доносити одлуке без претходно добијеног мишљења родитеља.

 **Члан 4.**

Савет представља и заступа председник.

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 друге акте Савета;

6) предузима мере за извршење аката Савета и прати њихово извршење;

7) обавља друге послове у складу са Пословником.

**Члан 5.**

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 члан Савета који је први на списку чланова Савета.

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 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.

Прва два кандидата која су добила највећи број гласова обаваље функцију председника и заменика председника Савета родитеља.

**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;

7) врши и друга права и дужности које проистичу из одредби Статута и других општих аката.

**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.

**II. РАД И ОДЛУЧИВАЊЕ САВЕТА**

**1. Сазивање седнице**

**Члан 11.**

Седницу Савета припрема и 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.

 При формирању дневног реда за седницу Савета родитеља председник мора да води рачуна о броју питања о којима се на седници може одлучивати успешно, с обзиром на време потребно да све предложене тачке дневног реда буду размотрене и да одговарајуће одлуке буду донете.

У предлог дневног реда седнице Савета родитеља могу се уврстити она питања која спадају у надлежност Савета родитеља.

 **Члан 12.**

Седници Савета обавезно присуствују директор или помоћник директора.

**Члан 13.**

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

**Члан 14.**

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

Позив се доставља лично, преко ученика – детета члана Савета или путем поште, препорученом пошиљком.

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 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, мејлом или на други погодан начин при чему се такође не мора поштовати рок из става 5. овог члана.

**Члан 15.**

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

**2. Ток седнице**

**Члан 16.**

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

**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, доноси се одлука о усвајању записника с претходне седнице и дају обавештења о извршеним одлукама с претходне седнице.

**Члан 20.**

 Председник отвара дискусију по свакој тачки дневног реда појединачно.

 Извештај о одређеним тачкама дневног реда подноси известилац.

 Пошто известилац заврши своје излагање, председник позива на дискусију.

Право да учествују у дискусији имају сви чланови Савета.

Право да учествују у дискусији, по одобрењу председника, имају и директор, помоћник директора, 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.

 У току дискусије по појединим питањима из дневног реда чланови могу преко председавајућег тражити 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.

 Савет родитеља може, на предлог председавајућег или неког другог члана, односно учесника на седници, донети одлуку да се расправа о појединим питањима прекине да би се предмет поново проучио или да би се допунио материјал, односно прибавили потребни подаци до идуће седнице.

 Расправа о појединим тачкама дневног реда траје све док сви пријављени говорници не заврше излагање. Председавајући закључује расправу о појединој тачки дневног реда када се утврди да више нема пријављених говорника.

 Изузетно, на предлог председавајућег или било ког члана и других учесника може се одлучити да се расправа о појединој тачки дневног реда закључи и пре него што су дискутовали сви пријављени говорници, ако је питање о коме се расправља већ довољно разјашњено да се може донети одлука, уколико су пријављени одустали од дискусије.

 Када се заврши расправа о једној тачки дневног реда, не може се прећи на следећу док се не донесе одлука. Изузетно, може се одлучити да се, с обзиром на повезаност појединих питања, заједнички расправља о две или више тачака дневног реда.

**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 реплику, ако је у нечијој дискусији поменут, а сматра да тврдње у тој дискусији треба исправити или допунити.

Реплика може трајати најдуже три минута.

**Члан 25.**

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

**3. Одржавање реда на седници**

**Члан 26.**

О одржавању реда на седници стара се председник.

**Члан 27.**

 Због повреде реда члановима се могу изрећи следеће мере:

– усмена опомена;

– писмена опомена унета у записник;

– одузимање речи и

– удаљавање са седнице.

**Члан 28.**

 Усмена опомена изриче се члану који својим понашањем на седници нарушава ред и одредбе овог пословника.

 Нарушавање реда и одредаба овог пословника може да буде:

- учешће у дискусији пре добијања речи;

- дискусија о питању које није на дневном реду;

- прекидање другог дискутанта у излагању, добацивање и ометање;

- недолично и непристојно понашање, вређање присутних, или на други начин омета слободу говора, ако износи чињенице и оцене које се односе на приватни живот других лица; ако употребљава псовке и увредљиве изразе; ако другим поступцима нарушава ред на седници или поступа противно одредбама 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;

 Мера удаљења са седнице може се изрећи и без претходно изречених мера, у случају физичког напада, односно другог сличног поступка којим се угрожава физички или морални интегритет присутних на седници.

 Одлука о изрицању мере удаљења са седнице доноси се јавним гласањем и може се изрећи само за седницу на којој је изречена.

 Члан који је удаљен са седнице, дужан је да одмах напусти седницу.

 Лица која присуствују седници, а нису чланови Савета родитеља, могу се због нарушавања реда, после само једне опомене удаљити са седнице.

**4. Одлучивање**

**Члан 29.**

Савет доноси две врсте одлука:

1) одлуке по тачкама дневног реда;

2) закључке.

**Члан 30.**

Одлука по тачки дневног реда треба да садржи:

1) јасан и потпун одговор на питање које садржи тачка дневног реда по којој је донета;

2) име и презиме, односно функцију лица одговорног за извршење одлуке;

3) начин извршења одлуке;

4) рок за извршење одлуке;

5) начин праћења извршења одлуке.

**Члан 31.**

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 32.**

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 33**

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

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 пребројавањем 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 чланова Школског одбора из реда родитеља и других законских заступника ученика (у даљем тексту: родитељи) до­носи се тајним гласањем.

Предлог чланова Школског одбора има право да поднесе сваки члан Савета.

За тајно гласање користе се гласачки листићи које потписује председник и који су оверени малим печатом Школе.

**Члан 37.**

Гласачки листић за утврђивање предлога чланова Школског одбора из реда родитеља има следећи облик

**Гласачки листић за утврђивање предлога чланова 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 Савета.

**Члан 39.**

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

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.

**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 чланова Школског одбора.

**Члан 41.**

Одлука Савета којом је утврђен предлог чланова Школског одбора из реда родитеља ученика без одлагања се доставља Скупштини јединице локалне самоуправе, ради благовременог именовања Школског одбора.

**5. 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 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.

**6. Записник са седнице**

**Члан 44.**

О раду на седници Савета води се записник.

Записник води лице које председник Савета одреди(у даљем тексту: записни­чар).

У случају спречености председник одређује друго лице које ће водити записник.

**Члан 45.**

Записник се води у свесци записника, за чије је чување одговоран записничар.

Када се свеска записника потроши, односно испуни, трајно се чува у архиви 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 постоје услови за одржавање седнице и да је седница отворена, односно 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 појединих 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 дневног реда;

11) податак о прекиду седнице;

12) податак о часу завршетка седнице;

13) друге податке о седници, које председник сматра значајним.

**Члан 48.**

Председник одлучује о томе шта ће се унети у записник и записничару диктира текст који треба унети.

На захтев члана Савета, директора у записник се уноси и садр­жај који се иначе не би унео у записник, под условом да је то у вези са неком од тачака дневног реда.

**Члан 49.**

Записник потписују председник и записничар.

**Члан 50.**

Извод из записника објављује се на огласној табли Школе у року од седам дана од дана одржавања седнице и на њима остаје до објављивања следећег извода из записника.

 Председник Савета родитеља и директор Школе дужни су да се старају о извршавању донетих одлука и закључака.

**III. ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ**

**Члан 51.**

Даном ступања на снагу Пословника престаје да важи Пословник о раду Савета родитеља Основне школе „Бранко радичевић“ Бољеваца, заведен под бројем 428/4, од 15.09.2016. године.

**Члан 52.**

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

Председник Школског одбора

Александар Степановић

Пословник је заведен под деловодним бројем 420/18, од 26.04.2018. године, објављен је на огласној табли Школе дана 27.04.2018. године, а ступио је на снагу дана 05.05. 2018. године.

Секретар школе

Санела Стевановић