

На основу члана 58. став 7. Закона о основама система образовања и васпитања (“Службени гласник РС”, број 72/09) и члана 60. Статута, Школски одбор Основне школе “1.300 каплара” у Београду, на седници одржаној 01.07.2010. године донео је

## **П О С Л О В Н И К О РАДУ САВЕТА РОДИТЕЉА ОСНОВНЕ ШКОЛЕ „1.300 КАПЛАРА“**

### **I. ОСНОВНЕ ОДРЕДБЕ**

#### **Члан 1.**

Пословником о раду савета родитеља (у даљем тексту: Пословник) Основне школе “1.300 каплара” у Београду (у даљем тексту: Школа) уређују се начин рада и одлучивања Савета родитеља школе (у даљем тексту: Савет).

#### **Члан 2.**

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 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 4.**

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

Председник Савета коме је мандат истекао сазива прву конститутивну седницу новоименованог Савета и руководи радом на тој седници до верификације мандата нових чланова и избора новог председника.

Након избора, руковођење седницом преузима новоизабрани председник.

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

#### **Члан 5.**

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 6.**

Председник и заменик председника врше те функције до краја мандата Савета у једном сазиву (једна школска година).

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 7.**

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, седницом Савета председава један од чланова Савета који се бира на седници.

#### **Члан 8.**

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 педагога Школе (у даљем тексту: педагог);
- 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 9.**

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 10.**

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.

#### **Члан 11.**

Седници Савета обавезно присуствују директор или педагог.

#### **Члан 12.**

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

### **Члан 13.**

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 или путем поште, препорученом поштом или електронском поштом.

Позив за седницу обавезно садржи датум, време и место одржавања седнице и предлог дневног реда.

Уз позива се доставља потребан писмени материјал, за поједине важније тачке 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 става 5. овог члана.

### **Члан 14.**

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 на огласној табли Школе и на сам дан одржавања седнице.

## **2. Ток седнице**

### **Члан 15.**

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

### **Члан 16.**

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

### **Члан 17.**

Дневни ред седнице предлаже председник.

Председник позива чланове Савета да предложе измене 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 18.**

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

### **Члан 19.**

Право да учествују у дискусији имају сви чланови Савета.

Право да учествују у дискусији, по одобрењу председника, имају и директор, педагог и друга позвана лица.

Дискутантима 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 20.**

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

### **Члан 21.**

Дискусије треба да буду што краће и јасније.

Дискутант има право да у дискусији изрази своје мишљење, став или уверење, али је обавезан да то учини у пристојном облику.

#### **Члан 22.**

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

#### **Члан 23.**

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

### **3. Одржавање реда на седници**

#### **Члан 24.**

О одржавању реда на седници стара се председник.

#### **Члан 25.**

Председник ће опоменути члана Савета или друго присутно лице које и после одузимања речи наставља да говори, као и лице које се непристојно понаша или на други начин омета рад на седници.

#### **Члан 26.**

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.

### **4. Одлучивање**

#### **Члан 27.**

Савет доноси одлуке по тачкама дневног реда.

#### **Члан 28.**

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 29.**

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

#### **Члан 30.**

Одлуке се доносе на предлог председника.

Чланови Савета, по правилу, гласају јавно, подизањем руку, на позив председника.

#### **Члан 31.**

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 32.**

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 33.**

Одлука о предлогу чланова школског одбора из реда родитеља ученика доноси се тајним гласањем.

Предлог чланова школског одбора има право да поднесе сваки члан савета родитеља.

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

### **Члан 34.**

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

Савет родитеља "Основне школе" \_\_\_\_\_

Број: \_\_\_\_\_

Датум: \_\_\_\_\_

Место: \_\_\_\_\_

### **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.

Оверава председник савета родитеља:

М.П. \_\_\_\_\_

### **Члан 35.**

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

### **Члан 36.**

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 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 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 37.**

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 понављати све док на основу резултата гласања не буде било могуће утврдити предлог чланова школског одбора.

### **Члан 38.**

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

## **5. Прекид и одлагање седнице**

### **Члан 39.**

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 40.**

Ако седници не присуствује потребан број чланова Савета 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 41.**

О раду на седници Савета води се записник.

Записник води члан Савета (у даљем тексту: записничар) кога Савет одреди за записничара.

### **Члан 42.**

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 43.**

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 44.**

Усвојени записник потписују председник и записничар.

### **Члан 45.**

Записника се објављује на огласној табли Школе у року од три дана од дана одржавања седнице на којој је исти усвојен.

### **III. ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ**

#### **Члан 46.**

Даном ступања на снагу Пословника престаје да важи Пословник о раду Савета родитеља Основне школе „1.300 каплара“, заведен под бројем 1046/05 од 24.11.2005. године.

#### **Члан 47.**

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

Председник школског одбора:

---

Вид Нинић

Пословник је заведен под деловодним бројем 342/10, од 01.07.2010. године, објављен је на огласној табли Школе дана 02.07.2010. године, а ступа на снагу дана 10.07.2010. године.

Секретар Школе:

---

