

На основу члана 120. Закона о основама система образовања и васпитања и члана 96. Статута, Савет родитеља ОШ „Чибуковачки партизани“ на својој седници од 14.09.2026. г. доноси

ПОСЛОВНИК О РАДУ САВЕТА РОДИТЕЉА ОШ „ЧИБУКОВАЧКИ ПАРТИЗАНИ“

I ОПШТЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Овим пословником уређује се начин и одлучивања Савета родитеља ОШ „Чибуковачки партизани“ у (даљем тексту: Савет).

Члан 2.

Савет чини по један представник родитеља ученика сваког одељења. Чланови Савета родитеља бирају родитељи на почетку сваке школске године на првом родитељском састанку а најкасније до 15. септембра.

Члан 3.

Савет разматра :

1. разматра предлог школског програма, развојног плана, годишњег плана рада;
2. разматра извештаје о остваривању програма образовања и васпитања, развојног плана и годишњег плана школе, садашњем вредновању, самовредновању, завршном испиту, резултатима националног и међународног тестирања и спровођење мера за обезбеђивање и унапређивање квалитета образовно-васпитног рада;
3. разматра намену коришћења средстава од донација и од проширене делатности установе;
4. предлаже представника родитеља, односно других законских заступника ученика у орган управљања;
5. предлаже свог представника у све обавезне тимове установе;
6. учествује у поступку избора уџбеника у складу са Законом о уџбеницима, односно обавештавају се о изабраним уџбеницима;
7. предлаже органу управљања намену коришћења средстава прикупљених од родитеља, односно другог законског заступника;

8. разматра и прати услове за рад установе, услове за одрастање и учење, безбедност и заштиту деце и ученика;
9. учествује у поступку прописивања мера за безбедност деце и ученика (чл.108 Закона);
10. даје сагласност на програм и организовање екскурзије, односно програм наставе з природи и разматра извештај о њиховом остваривању;
11. предлаже представника и његовог заменика за општински савет родитеља;
12. разматра и друга питања утврђена статутом..

Члан 4.

Председник Савета и известилац се старају о правилној примени одредаба овог Пословника.

Члан 5.

Седницама Савета поред чланова могу присуствовати и чланови Школског одбора, чланови Наставничког већа и директор.

II СЕДНИЦА САВЕТА

Члан 6.

Седнице Савета одржавају се по потреби. Одржавање седница Савета оглашавају се на огласној табли школе.

Члан 7.

Председнику Савета и известиоцу у припреми седница помаже секретар школе и поједини чланови Наставничког већа. Административне послове у вези одржавања седница Савета родитеља обавља секретаријат школе. Припреме дневног реда Савета врше се у договору са директором школе или радником кога он одреди.

Члан 8.

У предлогу дневног реда Савета могу се уврстити она питања која спадају у надлежност Савета према Закону и Статуту. За предложене тачке дневног реда потребно је припремити одговарајући писани материјал.

Члан 9.

Седнице Савета сазива председник или известилац. Председник Савета или известилац дужан је да сазове Савет на захтев:

1. директора Школе
2. Наставничког већа
3. Школског одбора
4. Синдиката школе
5. 1/3 чланова Савета

Члан 10.

Позив са седницу Савета мора се упутити члановима најкасније 3 дана пре одржавања седнице са назначеним предлогом дневног реда , даном, часом и местом одржавања седнице. Поред позива на седницу Савета предлог дневног реда седнице објављује се и на огласној табли школе.

Седница Савета родитеља се може због хитности сазвати и дан раније или се могу обавити телефонским или електронским путем.

III ТОК РАДА НА СЕДНИЦИ

Члан 11.

На првој конститутивној седници Савета школе бира се председник Савета. Известиоца бира директор од чланова Наставничког већа.

Члан 12.

Седницама Савета председава председник и известилац. Председник утврђује присутност и одсутност чланова Савета. По утврђивању да седници Савета присуствује већина од укупног броја чланова констатује се да седница може да почне са радом, а у противном одлаже седницу Савета и заказује нову седницу.

Члан 13.

Председник Савета и известилац се старају да се рад на седници правилно одвија. Председник Савета и известилац имају следећа права и дужности:

- старају се да се рад на седници Савета одвија прем утврђеном дневном реду
- даје реч члановима Савета и другим учесницима на седници
- оправдава у оправданим случајевима напуштање седнице Савета
- потписује донете одлуке и захтеве

-врши и друге послове у складу са Законом и Статутом

Члан 14.

Члан Савета има права и дужности

-да присуствује седницама Савета и да активно учествује у његовом раду

-да обавести председника или известиоца Савета о спречености да присуствује седници

-врши и друга права и дужности која проистичу из Закона и Статута

Члан 15.

Пре преласка на дневни ред Савет доноси одлуку о усвајању записника са претходне седнице и даје обавештења о извршеним одлукама са претходне седнице.

Члан 16.

У току дискусије по појединим питањима дневног реда чланови могу преко председника и известиоца тражити објашњења.

Члан 17.

Председник или известилац проглашава коначно утврђени дневни ред па се прелази на расправљање о појединим тачкама дневног реда.

Члан 18.

Извештај о одређеним тачкама дневног реда подноси известилац. Када известилац изврши своје излагање прелази се на дискусију.

Члан 19.

Свако ко жели да учествује у расправи мора претходно добити дозволу од председника или известиоца. Пријављени учесник треба да говори само о питању из дневног реда избегавајући опширност. У нарочито оправданим случајевима може се ограничити време појединих учесника у расправи.

Члан 20.

Председник или известилац имају право да опомену учесника да се у расправи не удаљава од предмета дневног реда и да у излагању буде

краћи и конкретнији. Ако се говорник ни после друге опомене не држи предмета дневног реда председник ће му одузети реч.

Члан 21.

Савет може на предлог учесника на седници донети одлуку да се расправа о појединим питањима прекине да би се предмет поново проучио или да се допуни материјал до идуће седнице.

Члан 22.

Расправа о појединим тачкама дневног реда траје све док сви говорници не заврше излагање. Председник или известилац закључују расправу о појединој тачки дневног реда или изузетно може да се одлучи да се расправа помпојединој тачки 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.

Члан 23.

Када се заврши тачка дневног реда прелази се на следећу а изузетно може да се заједнички расправља о више тачака дневног реда ако су теме и питања повезани.

IV КВОРУМ И ОДЛУЧИВАЊЕ

Члан 24.

Савет може доносити одлуке ако седници присуствује више од половине чланова савета. Савет доноси одлуке већином гласова укупног броја чланова.

Члан 25.

За сваки предлог о коме се расправља на седници одлука мора јасно да изражава шта се утврђује, ко треба одлуку да изврши, на који начин и у ком року. Прихваћена формулација одлуке уноси се у записник.

Члан 26.

Ако за решење истог питања има више предлога председник или известилац стављају на гласање поједине предлоге оним редом како су изложени. О сваком предлогу гласа се посебно.

Члан 27.

Гласање је по правилу јавно. У случају да је број гласова за и против исти гласање се понавља.

Члан 28.

Јавно гласање врши се дизањем руке или поименично прозивањем чланова. По завршеном гласању председник или известилац утврђују резултат гласања.

V ОДЛАГАЊЕ И ПРЕКИД РАДА СЕДНИЦЕ

Члан 29.

Савет може одлучити да се седница прекине ако се у току дана не могу решити сва питања из дневног реда и уколико то захтева већина чланова савета.

Члан 30.

Седница Савета се прекида:

- кад у току седнице број присутних чланова буде недовољан за пуноважно одлучивање
- кад због дужег трајања седнице она не може да се заврши у планирано време
- када дође до тежег нарушавања реда на седници
- седницу Савета прекида Председник савета односно известилац
- прекинута седница се наставља најкасније у року од 3 дана по прекиду седнице

VI ОДРЖАВАЊЕ РЕДА НА СЕДНИЦИ

Члан 31.

Због ометања реда на седници могу се према члановима изрећи следеће мере:

1. опомена на ред
2. одузимање речи
3. удаљење са седнице

Члан 32.

Опомена на ред изриче се члану који својим понашањем на седници нарушава ред седнице.

Члан 33.

Одузимање речи изриче се члановима који у свом излагању нарушавају ред, а већ су били опоменути.

Члан 34.

Удаљење са седнице изриче се члану који вређа или клевета поједине чланове или друга лица или ако одбије да поштује мере за одржавање реда .Одлука о удаљењу доноси се јавним гласањем и изриче се само за седницу на којој је донета. Онај ко је удаљен са седнице дужан је да одмах напусти седницу.

VII ЗАПИСНИК

Члан 35.

Када је дневни ред исцрпљен председник или известилац Савета закључују седницу.

Члан 36.

На свакој седници Савета води се записник који садржи:

- редни број седнице
- место, датум и време одржавања
- имена присутних и одсутних чланова
- имена присутних који нису чланови
- усвојен дневни ред
- формулација одлука о којима се гласало
- закључке донете о појединим тачкама дневног реда са бројем гласова за, против и уздржаних гласова
- време када се седница завршена или прекинута
- потпис председавајућег и известиоца који је и записничар
- у записник се уносе и изјаве у које поједини чланови изричито траже да се унесу као и друге околности за које Савет доноси одлуку.

Члан 37.

Измене и допуне записника врше се само приликом његовог усвајања.

Члан 38.

Записник се мора саставити и извод из записника објавити најкасније 5 дана по одржаној седници. Одлуке и препоруке не могу се спроводити док записник не буде потписан. Оригинал записника са евентуалним примедбама чува се у служби за опште послове.

VIII ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 39.

За све што није регулисано одредбама овог Пословника примењиваће се одредбе Закона и Статута школе.

Члан 40.

Тумачење одредаба овог Пословника даје Савет родитеља.

Члан 41.

Овај пословник ступа на снагу осмог дана по објављивању на огласној табли школе.

Председник Савета родитеља
