На основу члана 87. Статута Основне школе „ГОРЊА ВАРОШ“ у Земуну, односно члана 120. Закона о основама система образовања и васпитања („Сл. гласник РС”, бр. 88/2017, 27/18 и 10/19), Школски одбор Основне школе „ГОРЊА ВАРОШ“ у Земуну, на своjоj десетој редовноj седници одржаноj 10.03.2020. године, jедногласно (од присутних 7 „за“је гласало 7 ) донео jе

Пословник о раду Савета родитеља

**„ГОРЊА ВАРОШ“ у Земуну**

I **ОПШТЕ ОДРЕДБЕ**

Члан 1.

Овим Пословником уређуjе се конституисање, надлежности, начин рада и одлучивања Савета родитеља Основне школе „ГОРЊА ВАРОШ“ у Земуну (у даљем тексту: Савет).

Члан 2.

Школа има Савет родитеља.

Савет родитеља jе колективни и саветодавни орган коjи своjе одлуке, закључке и препоруке доноси на седницама.

Савет родитеља своjе предлоге, питања и ставове упућуjе Школском одбору, директору и стручним органима Школе.

Члан 3.

Седнице су jавне и одржаваjу се у просториjама школе.

Седници Савета присуствуjе директор Школе.

На седнице Савета могу се позивати представници Школског одбора, стручних органа Школе, стручни сарадници, секретар, представници Ученичког парламента, као и друга лица коjа имаjу интерес да присуствуjу седници или своjим знањем и радом могу да допринесу раду Савета родитеља.

Члан 4.

Седнице Савета одржаваjу се по потреби.

План рада Савета за конкретну школску годину одређен је у Годишњем плану рада за ту школску годину.

Одржавање седница Савета обjављуjе се на огласноj табли.

**Члан 5.**

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

**Члан 6.**

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 НАДЛЕЖНОСТ САВЕТА РОДИТЕЉА

Члан 7.

Савет родитеља:

1) предлаже представнике родитеља, односно других законских заступника деце, односно ученика у Школски одбор;

2) предлаже свог представника у све обавезне тимове Школе;

3) учествуjе у предлагању изборних садржаjа и у поступку избора уџбеника;

4) разматра предлог школског програма, развоjног плана, годишњег плана рада;

5) разматра извештаjе о остваривању програма образовања и васпитања, развоjног 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 донациjа и од проширене делатности Школе;

7) предлаже Школском одбору намену коришћења средстава остварених радом ученичке задруге и прикупљених од родитеља, односно другог законског заступника;

8) разматра и прати услове за рад Школе, услове за одрастање и учење, безбедност и заштиту деце и ученика;

9) учествуjе у поступку прописивања мера, начина и поступка заштите и безбедности деце и ученика за време боравка у Школи и свих активности коjе организуjе Школа у сарадњи са надлежним органом jединице локалне самоуправе, коjе jе дужна да спроводи;

10) даjе сагласност на програм и организовање екскурзиjе, односно програме наставе у природи и разматра извештаj о њиховом остваривању;

11) предлаже представника и његовог заменика за општински савет родитеља;

12) разматра и друга питања утврђена Статутом Школе.

Савет родитеља своjе предлоге, питања и ставове упућуjе Школском одбору, директору, стручним органима Школе и Ученичком парламенту.

III **КОНСТИТУИСАЊЕ САВЕТА РОДИТЕЉА**

Члан 8**.**

Савет се конституише на почетку школске године.

Представника у Савет бирају родитељи одељења на родитељском састанку, најкасније до 15. септембра,а изабран је онај кандидат који добије највише гласова под условом да постоји кворум, тј. да је на родитељском састанку присутно више од половине чланова родитеља ученика одељења.

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

Члан **9.**

На почетку сваке школске године изабрани представници у Савет родитеља конституишу Савет родитеља за текућу школску годину на тај начин што на првој конститутивној седници доносе одлуку о верификацији мандата изабраних представника родитеља сваког одељења, а потом бирају новог председника, заменика председника и записничара.

Председника, заменика председника и записничара Савета бирају чланови Савета родитеља јавним гласањем, подизањем руку, а изабрани су они кандидати који добију највише гласова присутних чланова Савета под условом да у моменту гласања седници присуствује више од половине чланова Савета.

Савет родитеља ради ефикасниjег рада може бирати комисиjе од три члана ради припремања и решавања одређених питања.

Мандат председника и заменика Савета траjе jедну годину.

**Члан 10.**

Након конституисања Савета присутни чланови јавним гласање, подизањем руку бирају свог представника у Општински савет родитеља и његовог заменика. Изабрани су они кандидати који добију највише гласова присутних чланова Савета под условом да у моменту гласања седници присуствује више од половине чланова Савета.

Општински савет родитеља чине представници савета родитеља, свих установа са подручjа градске општине Земун.

Представници савета родитеља бираjу се сваке школске године.

Општински савет родитеља:

1) даjе мишљење, иницира акциjе и предлаже мере за остваривање права детета, унапређивање образовања, васпитања и безбедности деце, односно ученика у општини;

2) учествуjе у утврђивању општинских планова и програма коjи су од значаjа за остваривање образовања, васпитања и безбедности деце;

3) прати и разматра могућности за унапређивање jеднаког приступа, доступности и могућности образовања и васпитања за децу, односно ученике; спречавања социjалне искључености деце односно ученика из угрожених и осетљивих група на териториjи општине;

4) пружа подршку савету родитеља свих установа на териториjи општине у вези са питањима из њихове надлежности;

5) заступа интересе деце и ученика општине у ситуациjама коjе су од значаjа за унапређивање њиховог образовања, васпитања, безбедности и добробити на териториjи општине;

6) сарађуjе са организациjама коjе делуjу у области образовања и васпитања, заштите здравља, социjалне заштите, културе, заштите и унапређења права детета и људских права;

7) обавља и друге послове у вези са образовањем и васпитањем на териториjи општине.

Ближе услове у вези начина рада општинског савета родитеља заjеднички прописуjу министар и министар надлежан за послове локалне самоуправе.

IV **СЕДНИЦЕ САВЕТА РОДИТЕЉА**

Припремање седница

Члан 1**1.**

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

Административне и друге послове у вези са одржавањем седница Савета обавља секретариjат Школе.

Члан 1**2.**

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.

Члан 1**3.**

У предлог дневног реда седнице Савета сврставаjу се сва питања коjа спадаjу у надлежност Савета родитеља.

Члан 1**4.**

За предложене поjедине тачке дневног реда потребно jе припремити одговараjући писани материjал и документациjу или извод из материjала.

У писаном материjалу за дневни ред треба да стоjи и писани предлог одлуке.

Материjал и предлог одлуке треба да буде потписан од запосленог, односно стручне службе коjа jе сачинила материjал и предлог одлуке. Потписник материjала и предлога одлуке уjедно jе и известилац по тачки дневног реда.

Председник Савета родитеља стара се да рокови за одржавање седнице омогуће да материjал буде благовремено припремљен.

Сазивање седница

Члан 15.

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, а најмање два пута у току сваког полугодишта.

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

**Члан 16.**

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 17.**

Седнице се по правилу сазивају електронским путем, путем е-мејл адреса, а писменим путем изузетно, уколико члан Савета родитеља нема е-мејл адресу и позив се тада доставља преко секретаријата Школе.

Позив за седницу, са предложеним дневним редом, обавештењем о дану, часу и месту одржавања седнице и материјалом потребним за припрему чланова за предстојећу седницу, председник Савета родитеља доставља свим члановима овог органа најкасније три 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.

Уз позив за седницу се доставља и материjал, односно извод из материjала.

Поjедини материjали се могу доставити и касниjе, на сам дан седнице.

 Позив за седницу Савета родитеља истовремено се доставља директору Школе, председнику Школског одбора, представницима стручних органа Школе и представнику Ученичког парламента, као и другим лицима коjа имаjу интерес да седници присуствуjу или могу да допринесу раду Савета родитеља.

**Ванредна седница Савета родитеља**

**Члан 18.**

Ванредне седнице се заказуjу ако jе неопходно по хитном поступку донети неку одлуку чиjе одлагање ниjе могуће из Законом предвиђених разлога.

О хитности одржавања седнице одлучуjе председник Савета родитеља .

Савет родитеља може одлучивати и без одржавања седнице (писменим путем, телефоном, путем viber групе, размењивањем мејлова или коришћењем других техничких средстава) уз сагласност више од половине чланова Савета родитеља и директора Школе (у даљем тексту: директор). На основу горе наведене комуникације чланова Савета родитеља, председник Савета родитеља сачињава записник који се усваја на следећој редовној седници.

T**ок рада на седници**

Члан **19.**

Седницама Савета председава председник, односно његов заменик.

Председник утврђуjе присутност и одсутност чланова Савета.

Када утврди да седници Савета присуствуjе већина чланова Савета од укупног броjа, констатуjе да седница може да почне са радом.

У противном одлаже седницу Савета и заказуjе нову.

Члан **20.**

Председник Савета, односно његов заменик стара се да се рад на седници правилно одвиjа и одржава ред на седници.

Председник Савета има следећа права и дужности:

1. стара да се рад на седници Савета одвиjа према утврђеном дневном реду;
2. даjе реч члановима Савета и другим учесницима на седници;
3. одобрава у оправданим случаjевима поjединим члановима Савета напуштање седнице;
4. потписуjе донете одлуке, закључке и препоруке и упућуjе их надлежним органима школе;
5. врши и друге послове у складу са одговараjућим прописима.

Члан **21.**

Члан Савета има права и дужности:

1. да присуствуjе седницама Савета и да активно учествуjе у његовом раду;
2. да подноси предлоге за доношење одлука, закључака и препорука;
3. да предложи измене и допуне дневног реда;
4. да обавести председника Савета у случаjу спречености да присуствуjе седници;
5. врши и друга права и дужности коjе проистичу из одредаба закона, статута и општих аката школе.

Члан **22.**

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

Члан 2**3.**

Председник проглашава коначно утврђени дневни ред седнице када за њега гласа већина од пристуних чланова Савета родитеља на седници. Затим се прелази на расправљање о поjединим тачкама дневног реда.

Члан 2**4.**

У току дискусиjе по поjединим питањима дневног реда чланови могу преко председника тражити додатна обjашњења.

Ако jе за давање одговора потребно да се прикупе одређени подаци или посебна документациjа, може се одобрити да се одговор да на наредноj седници.

Члан 2**5.**

Извештаj о одређеним тачкама дневног реда подноси известилац.

Пошто известилац заврши своjе излагање, председник позива на дискусиjу.

Члан 2**6.**

Свако ко жели да учествуjе у расправи мора претходно добити дозволу од председника. Приjављени учесник треба да говори само о питању из дневног реда, избегаваjући опширност.

У нарочито оправданим случаjевима може се ограничити време говора поjединих учесника у расправи.

Члан 2**7.**

Председник има право да опомене учесника да се у расправи не удаљава од предмета дневног реда и да у свом излагању буде краћи и конкретниjи. Ако се говорник ни после друге опомене не држи предмета дневног реда, председник ће му одузети реч.

Члан **28.**

Савет може, на предлог председника или неког другог члана, односно учесника на седници, донети одлуку да се расправа о поjединим питањима прекине да би се предмет поново проучио или да се допуни материjал, односно прибаве потребни подаци до идуће седнице.

Члан **29.**

Расправа о поjединим тачкама дневног реда траjе све док сви приjављени говорници не заврше излагање. Председник закључуjе расправу о поjединоj тачки дневног реда када се утврди да више нема приjављених говорника.

Изузетно, може се на предлог председника или било ког члана и других учесника одлучити да се расправа о поjединоj тачки дневног реда закључи и пре него што су дискутовали сви приjављени кандидати, ако jе питање о коме се расправља већ довољно разjашњено да се може донети одлука, уколико су приjављени одустали од дискусиjе.

Члан **30.**

Када се заврши расправа о поjединоj тачки дневног реда, не може се прећи на следећу, док се не донесе одлука. Изузетно, може се одлучити да се, с обзиром на повезаност поjединих питања, заjеднички расправља о двема или више тачакама дневног реда.

Кворум и одлучивање

Члан **31.**

Своjе предлоге, питања, ставове и одлуке Савет родитеља доноси већином гласова укупног броjа чланова.

Члан **32.**

За сваки предлог о коме се расправља на седници, мора се донети одлука састављена тако да jасно изражава шта се утврђуjе, ко треба да jе изврши, на коjи начин и у ком року.

Прихваћена формулациjа одлуке уноси се у записник.

Члан 33**.**

Ако за решење истог питања има више предлога, председник ставља на гласање поjедине предлоге оним редом како су изложени.

О сваком предлогу гласа се посебно.

Члан 34**.**

Гласање jе по правилу jавно.

Чланови Савета гласаjу на таj начин што се изjашњаваjу «за» или «против» предлога, уздржаваjу од гласања или издваjаjу мишљење.

У случаjу да jе броj гласова „за“ или „против“ исти гласање се понавља.

Члан 35**.**

Јавно гласање врши се дизањем руке или поименично. Поименично гласање врши се прозивањем чланова. По завршеном гласању, председник утврђуjе резултат гласања.

Члан 36**.**

Таjно се гласа када Савет то посебно одлучи, или ако jе то утврђено Статутом школе.

Таjно се гласа гласачким листићима, спуштањем гласачких листића у кутиjу коjа се налази испред председника.

Члан 37**.**

Таjно гласање спроводи Комисиjа за спровођење гласања од три члана коjу именуjе Савет на самоj седници непосредно пре спровођења гласања. Када су сви чланови гласали, Комисиjа за спровођење гласања броjи гласове и утврђуjе резултат гласања. Председник проглашава резултате гласања.

Одлагање и прекид седнице

Члан **38.**

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 **39.**

Седница Савета се прекида:

* кад у току седнице броj присутних чланова Савета, услед напуштања седнице буде недовољан за пуноважно одлучивање,
* кад због дужег траjања седнице, она не може да се заврши у планирано време,
* кад дође до тежег нарушавања реда на седници, а председник ниjе у стању да одређеним мерама успостави ред неопходан за рад седнице.

Седницу Савета прекида председник Савета и заказуjе нову седницу.

Прекинута седница се наставља наjкасниjе у року од три дана по прекиду седнице.

Одржавање реда на седници

Члан **40.**

Због ометања рада на седницама могу се према члановима и другим позваним лицима изрећи следеће мере:

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

Члан **41.**

Усмена опомена изриче се члану Савета родитеља коjи своjим понашањем на седници нарушава ред и одредбе овог пословника.

Писмена опомена унета у записник изриче се члану коjи и после изречене усмене опомене настави да нарушава ред и одредбе овог пословника.

Мера одузимања речи изриче се члану коjи нарушава ред, а већ jе два пута био опоменут.

Мера удаљења са седнице изриче се члану коjи:

1.  вређа и клевета друге чланове или друга присутна лица;

2.  не поштуjе изречену меру одузимања речи;

3.  своjим понашањем онемогућава несметано одржавање седнице Савета родитеља;

Члан **42.**

Када jе дневни ред исцрпљен, председник Савета закључуjе седницу.

Записник

Члан 4**3.**

На свакоj седници Савета води се записник коjи обавезно садржи:

1. редни броj седнице (рачунаjући од почетка мандатног периода),
2. место, датум и време одржавања,
3. имена присутних и одсутних чланова (навести имена оправдано одсутних),
4. имена присутних лица коjи нису чланови,
5. констатациjу да седници присуствуjе потребан броj чланова за пуноважно одлучивање,
6. усвоjен дневни ред,
7. формулациjу одлука о коjима се гласало,
8. закључке донете о поjединим тачкама дневног реда са назначеним броjем гласова за предлог, против и броjањем уздржаних гласова,
9. време када jе седница завршена или прекинута,
10. потпис председаваjућег и записничара.

У записник се уносе и изjаве за коjе поjедини чланови изричито траже да се унесу.

Члан 4**4.**

Измене и допуне записника врше се само одлуком Савета приликом његовог усваjања.

Члан 4**5.**

Записник се мора саставити и доставити секретаријату Школе наjкасниjе пет дана по одржаноj седници.

Одлуке и препоруке не могу се спроводити док записник не буде потписан.

Члан 4**6.**

Савет у своме раду користи печат школе.

Члан 4**7.**

Директор школе стара се о извршењу донетих одлука, закључака и препорука или их доставља Наставничком већу и Школском одбору.

Члан **48.**

Оригинал записника са евентуалним прилозима чува се у секретариjату као документ траjне вредности.

V **ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ**

Члан **49.**

За све оно што jе ниjе регулисано одредбама овог Пословника примењиваће се одредбе Закона и Статута школе.

Члан **50.**

Тумачење одредаба овог Пословника даjе Савет.

Члан **51.**

Даном ступања на снагу овог Пословника престаjе да важи Пословник о раду Савета родитеља коjи jе донет 17. марта 2010.године. године, заведен под дел.бр. 139/2 од 17. марта 2010.године

Члан **52.**

Оваj Пословник ступа на снагу осмог дана по обjављивању на огласноj табли школе.

Председник ШО

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*Душан Милошевић*

Пословник о раду Савета родитеља ОШ „ГОРЊА ВАРОШ“ у Земуну заведен је под деловодним бројем 365/7 од 10.03.2020. године, објављен је на огласној табли Школе дана 11.03.2020. године, а ступио је на снагу 19.03.2020. године.

Секретар школе

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Маја Јефтовић