

Na osnovu člana 94 i člana 95 Opšteg zakona o obrazovanju i vaspitanju Republike Crne Gore (Sl. List Republike Crne Gore br. 64/02, 31/05, 49/07 i Sl. List Republike Crne Gore br. 04/08 i 45/10), i člana 39, 40, 41, 42 i 43 Statuta JU Osnovna škola „Štampar Makarije“ iz Podgorice - Savjet roditelja JU Osnovna škola „Štampar Makarije“ iz Podgorice, na sjednici održanoj 25.04.2017. godine, donio je:

POSLOVNIK  
O RADU SAVJETA RODITELJA

JU Osnovna škola „Štampar Makarije“ iz Podgorice

Član 1.

Ovim Poslovnikom se bliže određuje osnivanje i način rada Savjeta roditelja (u daljem tekstu Savjeta) JU Osnovne škole „Štampar Makarije“ iz Podgorice (u daljem tekstu Škola).

Član 2.

Škola obezbjeđuje uslove i prostor za rad Savjeta.

Član 3.

Prvu konstitutivnu sjednicu Savjeta saziva Direktor Škole.

Do izbora Predsjednika Savjeta, prvom sjednicom rukovodi najstariji član Savjeta roditelja.

Član 4.

Savjet čine predstavnici roditelja učenika svakog odjeljenja, kojega roditelji izaberu javnim glasanjem na roditeljskom sastanku odjeljenja.

Članstvo u Savjetu na kraju školske godine prestaje članovima Savjeta koji su bili izabrani od strane roditelja osmog razreda, a na početku svake školske godine u Savjet se biraju po pravilu predstavnici roditelja polaznih odjeljenja.

Članovi Savjeta roditelja biraju se na period od 2 (dvije) godine.

Član 5.

Savjet roditelja između svojih članova bira predsjednika Savjeta, zamjenika predsjednika Savjeta i sekretara Savjeta.

Izbor predsjednika Savjeta vrši se na prvoj sjednici Savjeta javnim glasanjem, većinom prisutnog broja članova Savjeta.

Za predsjednika Savjeta može biti predloženo više kandidata, a izabran je onaj koji je dobio najveći broj glasova od prisutnih članova Savjeta.

Nakon izbora predsjednika Savjeta bira se zamjenik predsjednika Savjeta i sekretar Savjeta, na isti način kao što je biran predsjednik Savjeta.

#### Član 6.

Predsjednik Savjeta, zamjenik predsjednika Savjeta i sekretar Savjeta, biraju se na period od 2 (dvije) školske godine.

Predsjednik Savjeta organizuje sjednice Savjeta i rukovodi istima.

Zamjenik predsjednika Savjeta mjenja predsjednika Savjeta u slučaju odsustva istog.

Sekretar Savjeta zajedno sa Predsjednikom Savjeta organizuje rad Savjeta.

Član Savjeta može biti opozvan prije isteka mandata ako savjesno ne vrši svoju dužnost, ili je vrši na način koji je u suprotnosti sa Zakonom i Statutom Škole.

Članu Svjeta prestaje mandat prije isteka vremena na koji je izabran ukoliko tri puta uzastopno neopravdano odsustvuje sa sjednice Savjeta ili na lični zahtjev o čemu se rukovodstvo Škole pisanim putem obavještava sa ciljem da Savjetu dostavi imena novih članova Savjeta.

Članu Savjeta po automatizmu prestaje mandat kada njegovo dijete izgubi status redovnog učenika Škole.

Novoizabranom članu Savjeta mandat traje do isteka mandata prethodnog člana.

O opozivu člana Savjeta, u vezi tačke 3, člana 6, odlučuje Savjet.

#### Član 7.

Sjednicu Savjeta saziva Predsjednik Savjeta.

Saziv Sjednice sadrži: dnevni red, datum održavanja i vrijeme početka rada sjednice.

Poziv za sjednicu i eventualni materijal za sjednicu, mora biti upućen svim članovima Savjeta, najmanje 7 (sedam) dana prije održavanja sjednice, a isti se dostavlja elektronskim putem na e - mail adrese članova Savjeta.

O održavanju sjednice predsjednik obavještava direktora Škole.

Sjednice Savjeta se po pravilu održavaju najmanje 5 puta godišnje.

Sjednicom Savjeta rukovodi predsjednik Savjeta, a u njegovom odsustvu zamjenik.

Savjet radi i odlučuje na sjednicima većinom prisutnih članova.

Savjet, po pravilu, odlučuje javnim glasanjem. Izuzetno, na predlog 1/3 članova Savjeta, o pojedinim pitanjima, Savjet može odlučivati tajnim glasanjem, kao i u slučajevima utvrđenim Zakonom.

Svaki član Savjeta ima pravo na diskusiju i to 1 (jedan) put po tački Dnevnog reda u tajanju od 3 (tri) minuta, kao i pravo na komentar.

Sjednicama Savjeta mogu da prisustvuju direktor, pomoćnik direktora, pedagog i psiholog Škole, bez prava odlučivanja.

Savjet svoje predloge, stavove, pitanja i mišljenja upućuje Školskom odboru, direktoru, odnosno stručnim organima Škole.

#### Član 8.

Zapisnik na sjednici vodi zapisničar - član Savjeta - kojeg odredi predsjednik Savjeta.

Zapisnik se nakon sjednice dostavlja svim članovima Savjeta, u elektronskom formatu na e - mail adrese.

Zapisnik sa prethodne sjednice usvaja se na narednoj sjednici.

Članovi Savjeta mogu iznijeti primjedbe na sadržinu Zapisnika sa prethodne sjednice, koje moraju biti konstatovane.

Nakon usvajanja, zapisnik potpisuju predsjednik Savjeta i zapisničar.

#### Član 9.

Savjet ima pravo učešća u Školskom odboru.

Pravo učešća u Školskom odboru Savjet ostvaruje preko svog predstavnika u Školskom odboru, kojeg delegira iz reda članova Savjeta.

Član Savjeta roditelja koji je ujedno i član Školskog odbora ima obavezu da prisustvuje sjednici Savjeta.

Savjet ima 1 (jednog) člana u Školskom odboru.

Savjet roditelja na Sjednici glasanjem odlučuje o izboru člana u Školski odbor.



## Član 10.

Savjet roditelja ima sledeće nadležnosti:

1. bira predstavnika roditelja u Školski odbor;
2. donosi Akcioni plan rada Savjeta za svaku školsku godinu;
3. u skladu sa svojim ovlašćenjima daje mišljenje o predlogu godišnjeg plana rada Škole;
4. razmatra izvještaj o radu Škole;
5. daje mišljenje u vezi sa pitanjima koja se tiču prava učenika;
6. učestvuje u postupku predlaganja izbornih predmeta;
7. razmatra interne i eksterne izvještaje o utvrđivanju kvaliteta obrazovno vaspitnog rada Škole;
8. razmatra prigovore roditelja i učenika u vezi sa obrazovno - vaspitnim radom, koji moraju biti dati u pisanoj formi i obrazloženi;
9. informiše se o radu Škole putem razgovora sa učenicima i nastavnicima, putem anketirnja učenika, kroz rezultate Ankete koju sprovodi Škola.
10. razmatra uspjeh učenika u učenju i vladanju i predlaže mjere za njihovo unapređenje;
11. razmatra i predlaže mjere za poboljšanje uslova rada Škole;
12. razmatra i daje svoje mišljenje i sugestije o uslovima za ostvarivanje ekskurzija, organizacije ljetovanja i zimovanja djece, raznih oblika rekreacije, boravka u prirodi i dr., te iz redova članova Savjeta roditelja delegira člana za učešće prilikom tendera za organizovanje tih aktivnosti;
13. učestvuje u rešavanju socijalnih problema djece (snadbijevanje udžbenicima, školskim priborom i sl.);
14. organizuje i sprovodi saradnju sa lokalnom zajednicom;
15. učestvuje u održavanju i uređivanju školske sredine, estetskog i higijenskog uređenja Škole;
16. učestvuje u organizovanju i pripremi školskih svečanosti, priredbi, likovnih i drugih izložbi i sl.;
17. obavlja i druge poslove, u skladu sa zakonom i Statutom.

## Član 11.

Izmjene i dopune ovog Poslovnika vrše se po proceduri njegovog donošenja.

## Član 12.

Ovaj Poslovnik stupa na snagu osmog dana od dana objavljivanja na oglasnoj tabli Škole.

Stupanjem na snagu ovog Poslovnika, prestaje da važi Poslovnik o radu Savjeta roditelja od 16.05.2012. godine.

U Podgorici, 25.04.2017. godine



Predsjednik Savjeta roditelja  
Miodrag Radunović