

На основу члана 119. став 1. тачка 1. Закона о основама система образовања и васпитања ("Сл. гласник РС", број 88/2017, 27/2018-др. закони, 10/2019, 6/2020, 129/2021 92/2023 и 19/2025), и члана 70 Статута школе, дел. број: 02- 1035 од 06.06.2025 године, Школски одбор, ОШ "Десанка Максимовић" Катун, на седници одржаној _____ 29.01.2026 _____ године, донео је

ПОСЛОВНИК О РАДУ САВЕТА РОДИТЕЉА

I ОПШТЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Овим Пословником регулише се начин рада, сазивање и припремање седница, гласање и одлучивање и сва друга питања од значаја за рад Савета родитеља ОШ "Десанка Максимовић" Катун.

Одредбе овог пословника обавезне су за све чланове Савета родитеља и друга лица која присуствују седницама овог саветодавног органа.

Члан 2.

Седнице Савета родитеља се одржавају у згради школе, у просторијама које одреди Председник Савета родитеља уз сагласност директора школе, уз непосредно присуство чланова.

Изузетно, у оправданим и хитним случајевима, када није могуће обезбедити присуство чланова Савета родитеља на редовној седници (услед ванредних околности, хитности одлучивања, епидемиолошких разлога или других оправданих разлога), Седнице Савета родитеља се може одржати:

- путем апликације за аудио или видео комуникацију (Zoom, Viber и сличне платформе)
- путем електронске поште
- изјашњавање путем анкетних листића

Одлуку о одржавању седнице електронским путем, доноси Председник Савета родитеља, који о томе благовремено обавештава чланове и доставља дневни ред и материјал за седницу.

Седница одржана електронски путем сматра се пуноважном, уколико је обезбеђено учешће већине чланова, као и могућност изјашњавања о тачкама дневног реда, а донете Одлуке имају исту правну снагу као и Одлуке донете на редовној седници.

О одржаној седници води се записник у складу са овим Правилником.

Поред позваних лица, седници Савета родитеља могу да присуствују и друга лица, по одобрењу Председника.

Поступак изјашњавања путем анкетних листића, покреће Председник Савета родитеља, на сопствену иницијативу или на предлог директора школе.

Анкетни листић мора садржати:

- јасно формулисано питање
- понуђене одговоре за изјашњавање
- рок за достављање изјашњења

Одлука се сматра донетом, ако се у прописаном року, изјасни већина чланова Савета родитеља у складу са Законом.

О спроведеном изјашњавању сачињава се Записник, који је саставни део документације Савета родитеља.

Члан 3.

Савет родитеља чине по један представник родитеља односно другог законског заступника ученика сваког одељења.

Представници Савета родитеља бирају се сваке школске године.

Начин избора Савета родитеља установе уређује се Статутом ОШ “Десанка Максимовић” Катун.

Члан 4.

Савет родитеља обавља свој рад на седницама.

Седницама Савета родитеља присуствују сви чланови.

Савет родитеља обавља послове утврђене чланом 120. став 6. Закона о основама система образовања и васпитања и статутом школе и то:

- 1) предлаже представнике родитеља, односно других законских заступника деце, односно ученика у орган управљања;
- 2) предлаже свог представника у све обавезне тимове установе;
- 3) учествује у предлагању садржаја ваннаставних активности и програма на нивоу установе;
- 4) учествује у поступку избора уџбеника, у складу са законом којим се уређују уџбеници;
- 5) разматра предлог школског програма, развојног плана, годишњег плана рада;
- 6) 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;
- 7) разматра намену коришћења средстава од донација и од проширене делатности установе;
- 8) предлаже органу управљања намену коришћења средстава остварених радом ученичке задруге и прикупљених од родитеља, односно другог законског заступника;
- 9) разматра и прати услове за рад установе, услове за одрастање и учење, безбедност и заштиту деце и ученика;
- 10) учествује у поступку прописивања мера из члана 108. овог закона;
- 11) даје сагласност на програм и организовање екскурзије, односно програме наставе у природи и разматра извештај о њиховом остваривању;
- 12) предлаже представника и његовог заменика за локални савет родитеља;
- 13) разматра и друга питања утврђена статутом.

Савет родитеља своје предлоге, питања и ставове упућује органу управљања, директору, стручним органима установе и ученичком парламенту.

Члан 5.

Савет родитеља у сарадњи са другим органима установе остварује сталну сарадњу са родитељима и редовно их обавештава о унапређивању образовно-васпитног рада, о начину укључивања родитеља у рад са ученицима, о заједничком педагошком раду и другим питањима од интереса за школу, ученике и њихове родитеље.

Родитеља који не показује интересовање за рад свог детета, на предлог Савета родитеља, одељењски старешина, писмено обавештава о проблемима и упућује му позив на договор о мерама које треба предузети ради побољшања успеха, односно понашања ученика.

Члан 6.

Сарадња школе са родитељима се остварује:

- учешћем представника родитеља у раду школског одбора,
- у личном контакту предметних и разредних наставника, стручних одељењских старешина, директора и осталих запослених у школи,
- преко општих школских родитељских састанака,
- путем обавезних одељењских родитељских састанака,
- преко савета родитеља школе,
- информацијама и консултацијама, као и преко других заједничких активности.

II СЕДНИЦЕ САВЕТА РОДИТЕЉА

Члан 7.

Након избора, прву конститутивну седницу новоименованог Савета родитеља сазива, директор школе или лице које он одреди.

Члан 8.

Радам седнице Савета родитеља руководи председник, који за свој рад и примену одредаба овог пословника одговара Савету родитеља.

У одсуству председника радом седнице Савета руководи његов заменик.

Председник, заменик Савета родитеља, бирају се јавним гласањем на конститутивној седници Савета родитеља.

Мандат председника, односно заменика траје једну школску годину годину, и по истеку мандата може бити поново изабран.

На конститутивној седници се јавним гласањем, бирају представници Савета родитеља у стручним активима и тимовима школе, док је записничар на седницама Савета родитеља, секретар.

Гласа се за кандидате по редоследу претходног пријављивања.

Два кандидата који имају највише гласова, бирају се за председника и заменика.

Члан 9.

На седници Савета родитеља води се записник који потписују записничар и председник Савета родитеља.

Члан 10.

Кандидате за представнике родитеља, у Школском одбору може предложити члан Савета родитеља.

Савет родитеља бира три представника родитеља, односно других законских заступника у Школски одбор на основу тајног гласања, а изабрана су она три предложена кандидата која добију највише гласова присутних чланова Савета родитеља, под условом да у моменту гласања седници присуствује више од половине чланова Савета родитеља.

Савет родитеља покреће иницијативу за разрешење члана органа управљања именованог на његов предлог.

Савет родитеља предлаже представника и његовог заменика за локални савет родитеља.

Гласање за представнике Савета родитеља у школском одбору и локалном савету родитеља се врши заокруживањем редног броја испред имена и презимена представника предложених кандидата и то на гласачким листићима, овереним печатом, које претходно обезбеди директор школе.

Члан 11.

Председник Савета родитеља припрема предлог дневног реда седнице Савета родитеља, уз консултацију са директором школе или помоћником директора, секретаром, психологом или педагогом, одељењским старешинама и другим органима школе.

Члан 12.

При састављању предлога дневног реда води се рачуна:

- да се у дневни ред унесу питања која по закону и статуту спадају у надлежност Савета родитеља и остала питања на захтев директора, наставничког већа и осталих стручних органа, као и школског одбора у складу са статутом;
- да дневни ред не буде превише обиман како би се све предвиђене тачке дневног реда могле обрадити на тој седници;
- да дневни ред обухвати првенствено питања која су у моменту одржавања седнице најактуелнија за рад Савета родитеља и школе у целини.

Члан 13.

Председник Савета родитеља дужан је да седницу сазове на захтев једне трећине укупног броја чланова савета, школског одбора, стручних органа и директора школе, као и ученичког парламента.

Члан 14.

Председник Савета родитеља сазива седницу најкасније 3 дана пре дана одређеног за одржавање седнице.

Председник Савета родитеља уз подршку директора или лица кога он одреди, сазива седницу путем телефона.

Уз позив са предложеним дневним редом доставља се потребан материјал свим члановима Савета.

.

Члан 15.

На седнице Савета родитеља по потреби се позивају представници Школског одбора и стручних органа, директор школе, представници ученичког парламента, као и друга лица која имају интерес да седници присуствују или могу да допринесу раду Савета родитеља.

Члан 16.

Седнице се сазивају и одржавају по потреби, а најмање два пута у току сваког полугодишта.

Седнице Савета родитеља су јавне и могу им присуствовати и родитељи који нису чланови Савета родитеља, запослени у школи и друга лица.

Члан 17.

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

Председник Савета има следећа права и дужности:

- стара да се рад на седници Савета одвија према утврђеном дневном реду,
- даје реч члановима савета и другим учесницима на седници,
- оправдава у оправданим случајевима напуштање седнице појединим члановима савета,
- потписује донете закључке, ставове и предлоге,
- врши и друге послове у складу са законом и статутом школе.

Члан 18.

Члан савета има права и дужности:

- да присуствује седницама савета и да активно учествује у његовом раду,
- да обавести председника савета у случају спречености да присуствује седници или накнадно оправда свој изостанак,
- врши и друга права и дужности које проистичу из одредаба закона, статута и општих аката школе.

II 1. Ток рада на седници

Члан 19.

Председник утврђује присутност и одсутност чланова савета.

Када утврди да седници Савета присуствује већина Савета од укупног броја констатује да седница може да почне са радом, у противном одлаже седницу Савета и заказује нову седницу.

Члан 20.

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

Председник потом даје на гласање усвајање дневног реда.

Поред предложеног дневног реда сваки члан Савета родитеља може на образложени захтев тражити да се у дневни ред седнице уврсти и одређено питање чије разматрање не трпи одлагање.

Члан 21.

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

Члан 22.

Извештај о одређеним тачкама дневног реда подноси известилац, а након што известилац заврши своје излагање, председник позива на расправу.

Члан 23.

Свако ко жели да учествује у расправи мора претходно добити дозволу од председника, а пријављени учесник треба да говори само о питању из дневног реда.

Председник има право да опомене учесника у расправи да се не удаљава од питања из дневног реда, као и да у свом излагању буде краћи и конкретнији.

Уколико се учесник у расправи ни после друге опомене не држи предмета дневног реда, председник има право да му одузме реч.

Члан 24.

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

Члан 25.

На предлог председника или члана, Савет родитеља може донети одлуку, у оправданим случајевима и без расправе, да одреди време за сваку појединачну дискусију, да се ограничи време говора појединог учесника у расправи или да му се ускрати реч, уколико је већ говорио по истом питању и уколико се понавља у свом излагању.

Члан 26.

Када се заврши расправа о једној тачки дневног реда, не може се прећи на следећу, док се не донесе одлука.

Изузетно, уколико су одређена питања повезана може се одлучити да се заједнички расправља о две или о више тачака дневног реда.

Након завршене расправе о појединој тачки дневног реда доноси се закључак, мишљење или предлог који се упућује надлежном органу Школском одбору, директору или стручном органу.

II 2. Кворум и одлучивање

Члан 27.

Савет може доносити закључке, предлоге или одлуке ако седници присуствује више од половине чланова савета.

Савет доноси закључке, предлоге или одлуке већином од присутних чланова савета.

Члан 28.

За сваки предлог о коме се расправља на седници, доноси се закључак, предлог или одлука, и то тако да јасно изражавају шта је утврђено, ко, како и у ком року треба да их изврши оно што је утврђено овим актима.

Прихваћена формулација одлуке уноси се у записник.

Члан 29.

Уколико за решење истог питања има више предлога, председник ставља на гласање поједине предлоге.

О сваком предлогу гласа се посебно и то оним редом како су изложени.

Члан 30.

Гласање је по правилу јавно, а изузетно чланови Савета могу одлучити да гласање о неком питању буде тајно.

Чланови Савета гласају на тај начин што се изјашњавају “за” или “против” предлога, уздржавају се од гласања или издвајају мишљење.

У случају да је број гласова “за” и “против” исти, гласање се понавља.

Члан 31.

Јавно гласање врши се дизањем руке.

Председник позива чланове да се изјасне ко је за усвајање предлога, ко је против предлога и ко је уздржан.

По завршеном гласању, председник утврђује резултат гласања и јавно констатује какву је одлуку донео Савет.

II 3. Одлагање и прекид рада седнице

Члан 32.

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 33.

Седница Савета се прекида:

- 1) ако због напуштања седнице број присутних чланова Савета буде недовољан за пуноважно одлучивање,
- 2) ако услед дужег трајања седнице, она не може да се заврши у планирано време,
- 3) ако дође до тежег нарушавања реда на седници, а председник не може мерама предвиђеним овим пословником успоставити ред неопходан за рад седнице.

У случају из тачке 3) става 1. овог члана председник савета прекида седницу и заказује нову седницу.

II 4. Одржавање реда на седници

Члан 34.

Ради одржавања реда на седници могу се према члановима и другим лицима изрећи следеће мере:

- 1) опомена,
- 2) одузимање речи,
- 3) удаљење са седнице.

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

Одузимање речи изриче се члану Савета који у свом излагању нарушавају ред, уколико је већ био опоменут.

Удаљење са седнице изриче се члану Савета који вређа или се на други начин непристојно обраћа члановима и другим присутним лицима, као и када одбије да поштује мере за одржавање реда које су већ према њему изречене на седници. Удаљење са седнице може се изрећи само за седницу на којој је донета мера удаљења.

Одлука о удаљењу доноси се јавним гласањем. 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.

Члан 35.

На седницама Савета родитеља води се записник кога оверавају председник и записничар.

Записник обавезно садржи:

- редни број седнице (рачунајући од почетка мандатног периода),
- место, датум и време одржавања,
- имена присутних лица која нису чланови,
- констатацију да седници присуствује потребан број чланова за пуноважно одлучивање,
- усвојен дневни ред,
- донете одлуке са назнаком како се гласало и како је донета одлука,
- закључке донете о појединим тачкама дневног реда,
- време када је седница завршена или прекинута,
- потпис председавајућег и записничара.

У записник се уносе и изјаве за које поједини чланови изричито траже да се унесу, као и друге околности за које Савет донесе одлуку.

Члан 36.

Записник се чува у архиви школе, као документ трајне вредности.

Записник се усваја се на првој наредној седници, читањем на седници.

Извод из записника са закључцима и одлукама Савета родитеља објављује се на огласној табли школе најкасније 3 дана од дана одржавања седнице Савета, а обавезно се доставља директору школе.

Члан 37.

Када је дневни ред исцрпљен, председник Савета закључује седницу.

III КОМИСИЈЕ САВЕТА РОДИТЕЉА

Члан 38.

Савет родитеља може образовати сталне и повремене комисије ради извршавања појединих задатака из своје надлежности.

Састав комисије, њен задатак и рок извршавања утврђује Савет родитеља приликом њеног образовања.

Чланови комисије одговорни су за извршење задатака Савету родитеља.

IV ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 39.

Измене и допуне овог пословника врше се на исти начин и по поступку као и његово доношење.

Члан 40.

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

Ступањем на снагу овог Пословника престаје да важи Пословник о раду Савета родитеља број: 02-672 од 08.05.2024 године.

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

Пословник о раду Савета родитеља је заведен под деловодним бројем 02-156 од 29.01.2026 године, објављен је на огласној табли Школе дана 29.01.2026 године, а ступио је на снагу дана 05.02.2026 године.

ПРЕДСЕДНИК ШКОЛСКОГ ОДБОРА

Јована Стојковић