

На основу члана 120. Закона о основама система образовања и васпитања („Сл.гласник РС“, бр.88/2017,27/2018-др.закон,10/2019,27/2018-др.закон,6/2020,129/2021 и 92/2023), и чл 79. Статута ОШ „Ђирило и Методије“, на предлог Савета родитеља Школски одбор ОШ „Ђирило и Методије“, на седници одржаној дана 13.05.2024.године, донео је:

## **ПОСЛОВНИК**

### **О РАДУ САВЕТА РОДИТЕЉА ОШ „ЂИРИЛО И МЕТОДИЈЕ“**

#### **I ОПШТЕ ОДРЕДБЕ**

##### **Члан 1.**

Пословником о раду Савета родитеља (у даљем тексту: Пословник) ОШ „Ђирило и Методије“ у Београду (у даљем тексту: Школа) уређује се надлежност Савета, начин рада и одлучивања, сазивање и припремање седница, гласање и сва друга питања од значаја за рад Савета родитеља школе (у даљем тексту: Савет родитеља).

Начин избора чланова Савета родитеља, мандат чланова, председника и заменика председника Савета родитеља, престанак мандата и разрешење чланова Савета родитеља, уређен је Статутом школе.

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

##### **Члан 2.**

Надлежност Савета 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) учествује у предлагању садржаја ваннаставних активности и програма на нивоу установе;
- 3а) учествује у поступку избора учбеника, у складу са законом којим се уређују учбеници;
- 4) разматра предлог школског програма, развојног плана, годишњег плана рада;
- 5) 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;
- 6) разматра намену коришћења средстава од донација и од проширене делатности установе;
- 7) предлаже органу управљања намену коришћења средстава остварених радом ученичке задруге и 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 из члана 108. Овог закона;

- 10) даје сагласност на програм и организовање екскурзије, односно програме наставе у природи и разматра извештај о њиховом остваривању;
- 11) предлаже представника и његовог заменика за локални савет родитеља;
- 12) разматра и друга питања утврђена статутом.

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

Начин избора Савета родитеља установе уређује се Статутом установе, а рад Пословником о раду Савета.

### Члан 3.

Свој рад Савет родитеља обавља на седницама, које се одржавају у просторијама Школе.

Седнице су јавне и њима присуствују сви чланови овог органа, представници родитеља ученика сваког одељења у Школи, директор школе и стручни сарадници– педагог и психолог школе, а могу присуствовати и остали родитељи ученика Школе и наставничким се додатно обезбеђује квалитет рада или могу својим знањем и радом да допринесу квалитету рада Савета родитеља.

На седнице Савета родитеља могу се позвати представници Школског одбора, стручних органа, Ученичког парламента, као и друга лица која имају интерес да присуствују седници или могу својим знањем и радом да допринесу раду Савета родитеља. Одлуку о присуству трећих лица на седници Савета родитеља на захтев чланова Савета доноси председник Савета уз сагласност директора, психолога или педагога школе, искључиво уколико је то у интересу рада овог органа.

### Члан 4.

Савет представља и заступа председник Савета родитеља. (у даљем тексту: Председник)

Председник:

- 1) У сарадњи са директором, педагогом или психологом школе, а на основу планираних активности из Годишњег плана рада школе, саставља предлог дневног реда;
- 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 Савета;
- 6) обавља друге послове у складу са Пословником.

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

### Члан 5.

Члан Савета има следеће права и дужности:

- 1) да редовно и на време долази на седнице и својим савесним радом доприноси успешном остваривању послова који су му Законом и Статутом стављени у надлежност;
- 2) да са седнице изостане само ако је оправдано спречен и да о спречености и разлогу спречености обавести Председника најкасније 24 часа пре почетка седнице;

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;

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. Председник Савета родитеља дужан је да редовно води евиденцију о присуству на састанцима.

## II САЗИВАЊЕ СЕДНИЦЕ

### Члан 6.

На почетку сваке школске године представници изабрани у Савет родитеља конституишу Савет родитеља за текућу школску годину на мандатни период од годину дана. То чине на тај начин што на првој конститутивној седници доносе одлуку о верификацији мандата изабраних представника родитеља, односно других законских заступника ученика сваког одељења, а потом бирају новог председника, заменика председника Савета родитеља и записничара.

Правни основ за избор члана Савета родитеља је својство родитеља детета, односно ученика.

Члан Савета родитеља, може да буде и члан органа управљања.

Прву конститутивну седницу Савета родитеља сазива директор Школе и њоме руководи до верификације мандата члановима Савета родитеља и избора председника Савета родитеља, његовог заменика.

За председника, заменика председника и записничара биће изабран предложени кандидат, члан Савета родитеља који добије већину гласова укупног броја чланова Савета.

Уколико на првој конститутивној седници ниједан кандидат не добије већину гласова од укупног броја чланова Савета, наредна седница се заказује у што је могуће краћем року, а најкасније у року од 2 недеље од дана одржавања конститутивне седнице.

До избора Председника Савета родитеља и заменика Председника Савета, Седницама Савета руководи директор школе.

Након тога, седнице сазива и њиме руководи председник Савета родитеља, а у његовом одсуству његов заменик.

Заменик председника има сва права и обавезе председника у његовом одсуствуи обавља послове из надлежности председника у случају његове спречености.

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 седница Савета родитеља.

#### Члан 7.

Председник Савета родитеља у обавези је да седницу сазове на писмени захтев једне трећине укупног броја чланова Савета, на писмени захтев директора, 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 8.

Седнице се сазивају писаним путем (у затвореним ковертама) или маилом, а председник Савета је у обавези да позив за седницу, са предложеним дневним редом, обавештењем о дану, часу и месту одржавања седнице и материјалом потребним за припрему чланова за предстојећу седницу, достави 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 и путем маила, најкасније један дан пре дана одређеног за одржавање седнице.

### III ПРИПРЕМАЊЕ СЕДНИЦЕ

#### Члан 9.

Председник Савета родитеља, или његов заменик, у сарадњи са директором Школе, педагогом или психологом припрема предлог дневног реда сваке седнице.

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

#### Члан 10.

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 су потребна мишљења 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.

## IV РАД НА СЕДНИЦИ И ОДРЖАВАЊЕ РЕДА

### Члан 11.

Седницу отвара председник и на самом почетку утврђује присутност и одсутност чланова.

Седница се може одржати уколико постоји кворум односно уколико је присутна већина од укупног броја чланова Савета родитеља.

Након утврђивања кворума, разматра се записник са претходне седнице и разматра и усваја предлог дневног реда.

Уколико се је нека тачка дневног реда спорна, о њој се одмах дискутује и гласањем одлучује да ли ће се усвојити такав дневни ред или ће се спорна тачна одложити за наредну седницу уколико је преурањена или се не њој неће разматрати уопште.

Све одлуке се доносе гласањем, подизањем руке. Неопходно је да за одлуку гласа већина од присутних чланова Савета.

Записничар је дужан да дискусију и гласање унесе у записник.

### Члан 12.

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

Право да учествују у дискусији имају сви чланови Савета.

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

### Члан 13.

Своје предлоге, питања, ставове и одлуке Савет родитеља доноси већином гласова укупног броја чланова.

### Члан 14.

Гласање је по правилу јавно, осим у случају када се предлажу представници за чланове Школског одбора, када је гласање тајно.

Изузетно од става 1. овог члана, чланови Савета родитеља могу одлучити да гласање о неком питању буде тајно.

### Члан 15.

Глас се на тај начин што се чланови изјашњавају „за“ или „против“ предлога или се уздржавају од гласања.

У случају да је број гласова „за“ или „против“ исти, гласање се понавља.

#### Члан 16.

Јавно гласање се врши дизањем руке или појединачним позивањем на изјашњавање.

По завршеном гласању, председник утврђује резултат гласања.

#### Члан 17.

Тајно гласање за утврђивање предлога представника чланова Школског одбора из реда родитеља спроводи се на гласачким листићима, на којима се наводе сви предложени кандидати, са редним бројем испред сваког имена.

Гласање се врши заокруживањем редног броја испред имена кандидата.

Гласање спроводи и резултат утврђује трочлана комисија из реда чланова Савета родитеља, изабрана на седници која претходи седници на којој се врши гласање. Комисији у раду стручну помоћ може пружати секретар школе.

Сматра се да су за члана Школског одбора предложена три представника родитеља ученика Школе која су добила највећи број гласова.

Ако више кандидата добије исти број гласова, гласање се понавља само за њих, док се не утврде три кандидата са највећим бројем гласова.

#### Члан 18.

Начин тајног гласања у случају прописаном чланом 14. став 2. овог пословника, утврђују чланови Савета родитеља, већином гласова укупног броја чланова.

#### Члан 19.

Председник Савета родитеља води седницу, даје реч члановима и усмерава расправу и дискусију по свакој тачки дневног реда.

Сваки члан има право на излагање свог мишљења по свакој тачки дневног реда, конкретно и без опширности, по добијању речи. Председник Савета родитеља има право да прекине излагање или да опомене члана да се удаљује од предмета дискусије и да захтева конкретност.

Учесници у дискусији 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.

Сваки члан има обавезу пристојног понашања и изражавања према свим члановима и нема право да својим понашањем на било који начин ремети рад на седницама.

#### Члан 20.

Због повреде реда члановима се могу изрећи следеће мере :

- усмена опомена;

- писмена опомена унета у записник;

- одузимање речи и
- удаљавање са седнице и
- разређење члана у случајевима прописаним Статутом..

#### Члан 21.

Усмена опомена изриче се члану који својим понашањем на седници нарушава ред и одредбе овог Пословника.

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

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

Мера удаљења са седнице изриче се члану који :

- вређа и клевета друге чланове или друга присутна лица;
- не поштује изречену меру одузимања речи
- својим понашањем онемогућава несметано одржавање седнице Савета родитеља.

Разлози за разређење прописани су Статутом школе.

### **V ВОЂЕЊЕ ЗАПИСНИКА**

#### Члан 22.

На конститутивној седници Савета родитеља одређује се лице које ће водити записник на седницама Савета родитеља- записничар.

У одсуству записничара, записник може водити стручни сарадник-педагог школе или неко од чланова Савета родитеља.

#### Члан 23.

У записник се уносе основни подаци о седници и раду на њој : датум одржавања седнице, време почетка и завршетка седнице, укупан број чланова Савета, број и имена присутних и одсутних чланова, имена и функције других присутних лица, дневни ред, кратак приказ дискусија по свакој тачки дневног реда, донети закључци, предлози и одлуке, резултати гласања о појединим питањима и издвојена мишљења уколико то захтева неки од чланова Савета, подаци о мерама изреченим ради одржавања реда на седници и други подаци о седници које председник сматра значајним.

Записник са седница Савета родитеља води се кратко, јасно, објективно и непристрасно.

Записник потписују председник и записничар.

#### Члан 24.

Записник се чува у електронском и штампаном облику.

Штампана верзија записника се заводи и чува у архиви Школе, као документ од трајне вредности.

#### Члан 25.

Записник са предлозима, питањима, ставовима и одлукама Савета родитеља обавезно се доставља директору школе у року од три дана од дана одржавања седнице на којој је усвојен, након чега се објављује се на огласној табли Школе.

Изузетно, на захтев директора школе, када природа посла захтева, председник Савета родитеља је дужан да директору достави записник са седнице Савета родитеља и пре рока одређеног у ставу 1. овог члана.

Записник се доставља сваком члану Савета родитеља, уз позив за наредну седницу, а усваја се на почетку прве наредне седнице.

### **VI КОМИСИЈЕ САВЕТА РОДИТЕЉА**

#### Члан 26.

Савет родитеља може образовати сталне или повремене комисије ради извршавања појединих послова из своје надлежности.

Састав комисије, њен задатак и рок за извршење посла утврђује Савет родитеља приликом њеног образовања.

Чланови комисије за свој рад одговарају Савету родитеља.

### **VII ОСТАЛИ ЗАДАЦИ САВЕТА РОДИТЕЉА**

#### Члан 27.

Савет родитеља предлаже Наставничком већу Школе свог представника у свим тимовима Школе.

Одређивање овог представника врши се јавним гласањем, на начин и по поступку прописаним овим Пословником.

Када директор школе образује тим за остваривање одређеног задатка, пројекта или програма, чији члан треба да буде представник Савета родитеља, избор овог представника врши се у складу са ставом 2. овог члана.

#### Члан 28.

Поред послова прописаних Законом и Статутом Школе, Савет родитеља може на својим седницама да разматра и начин подстицања ангажовања родитеља Школе у :

-решавању питања друштвеног, забавног и спортског живота ученика;

-учешћу родитеља у реализовању програма културне и јавне делатности Школе;

-ангажовању на прикупљању финансијских и других средстава и свим другим активностима, којима се побољшавају услови живота и рада ученика.

### **VIII ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ**

#### Члан 29.

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

#### Члан 30.

Овај пословник ступа на снагу осмог дана од дана објављивања на Огласној страни Школе.

Даном ступања на снагу овог Пословника престају да важе одредбе Пословника о раду Савета родитеља број 612 од 12.09.2018. године.

Председник Школског одбора

Светлана Мичевски