

На основу члана 119. став 1. тачка 1) и члана 120. став 8. Закона о основама система образовања и васпитања („Службени гласник РС“, број 88/17,27/18,10/19 и 6/20, 129/21, 92/23 и 19/15) и члана 52. Статута Основне школе „Антон Скала“ у Београду, Школски одбор, на седници одржаној 12.09.2025. године, једногласно донео је

ПОСЛОВНИК О РАДУ САВЕТА РОДИТЕЉА ОСНОВНЕ ШКОЛЕ „АНТОН СКАЛА“

I. ОСНОВНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Пословником о раду Савета родитеља (у даљем тексту: Пословник) ОШ "Антон Скала" уређују се начин рада и одлучивања Савета родитеља Школе (у даљем тексту: Савет).

Члан 2.

Савет ради на седницама које се одржавају у згради Школе. Радом седнице Савета руководи председник, који одговара за примену одредба овог пословника. Поред позваних лица, седници Савета могу да присуствују и друга лица, по одобрењу председника.

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

Члан 3.

Савет представља и заступа председник.

Савет родитеља на седницама обавља послове утврђене чланом 120. Закона о основама система образовања и васпитања (даље : Закон) и Статутом школе 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 изборних садржаја и у поступку избора уџбеника;
- 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. 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 општински савет родитеља;
- 12) разматра и друга питања утврђена статутом.

Члан 4.

Председник и заменик председника бирају се на првој седници Савета, на почетку сваке школске године (у даљем тексту: конститутивна седница).

Конститутивну седницу сазива и руководи радом на тој седници до избора председника Директор школе.

Рад конститутивне седнице почиње констатовањем да је изабран нови сазив Савета и читањем списка чланова.

Члан 5.

Савет бира председника и заменика председника из реда чланова Савета.

Члан 6.

Председник и заменик председника врше те функције до краја мандата Савета у једном сазиву.

Председник или заменик председника може бити разрешен пре истека мандата на лични захтев.

Председник или заменик председника може бити разрешен пре истека мандата и на предлог члана Савета, ако не обавља савесно послове из своје надлежности.

Одлуку о разрешењу доноси Савет и на истој седници бира новог председника или заменика председника.

Члан 7.

Заменик председника обавља послове из надлежности председника у случају његове спречености.

Ако су и председник и заменик председника спречени да обављају послове из надлежности председника, председник или заменик председника одређују једног члана Савета да обавља те послове.

Члан 8.

Члан савета родитеља има следеће обавезе:

1. Да редовно и на време долази на седнице;
2. Да са седнице изостане само ако је оправдано спречен и да о спречености и разлогу спречености обавести без одлагања председника, директора Школе (у даљем тексту: директор) или секретара школе (у даљем текст: секретар);
3. Да се неудаљава са седнице без одобрења председника;
4. Да свесно учествује у раду на седници;
5. Да не омета рад на седници;
6. Да поступа по налозима председника;

II. РАД И ОДЛУЧИВАЊЕ САВЕТА

1. Сазивање седнице

Члан 9.

Председник савета родитеља , уз консултацију са одељенским старешинама и другим органима школе, припрема предлог дневног реда седнице савета родитеља.

Седнице се сазивају по потреби.

Седница се обавезно сазива на захтев најмање једне трећине чланова Савета, као и на захтев директора, Школског одбора, Наставничког већа.

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 обухвати првенствено она питања која су у моменту одржавања седнице најактуелнија за рад савета родитеља и школе у целини , и
- да дневни ред не буде сувише обиман да би се све предвиђене тачке дневног реда могле обрадити на тој седници .

Члан 10.

Председник савета родитеља сазива седницу писменим путем , достављајући позив са предложеним дневним редом путем огласне табле школе, најкасније три дана пре дана одређеног за одржавање седнице

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

Члан 11.

У случају потребе хитног заказивања седнице Савета, одлука о сазивању седнице и предложени дневни ред могу се објавити и на сам дан одржавања седнице.

У нарочито хитним случајевима, као и у ванредним околностима седница се може одржати и без одржавања седнице, телефонским путем или електронским путем.

2. Ток седнице

Члан 12.

Председник отвара седницу пошто утврди да је присутно више од половине чланова Савета.

Члан 13.

После отварања седнице, председник позива чланове Савета да предложе измене и/или допуне предлога дневног реда и о њиховим предлозима се посебно гласа.

После утврђивања коначног предлога дневног реда, доноси се одлука о усвајању дневног реда.

Члан 14.

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

Члан 15.

Право да учествују у дискусији имају сви чланови Савета.

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

Дискутантанти 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.

Члан 16.

Поред питања у вези с тачкама дневног реда, дискутант може да говори и о повреди Пословника.

Члан 17.

Дискусије треба да буду што краће и јасније.

Дискутант има право да у дискусији изрази своје мишљење, став и/или уверење, али је обавезан да то учини у пристојном облику.

Члан 18.

Савет може одлучити да се ограничи број дискусија једног дискутанта по једној тачки дневног реда и/или да се ограничи трајање дискусија.

Члан 19.

Сваки дискутант има право на реплику, ако је у нечијој дискусији поменут, а сматра да тврдње у тој дискусији треба исправити или допунити.

Члан 20.

Председник даје и одузима реч дискусантима, водећи рачуна о редоследу пријављивања, а после дискусија предлаже доношење одлуке по тој тачки.

3. Одржавање реда на седници

Члан 21.

О одржавању реда на седници стара се председник.

Члан 22.

Председник ће опоменути члана Савета или друго присутно лице које и после одузимања речи наставља да говори, као и лице које се непристојно понаша и/или на други начин омета рад на седници.

Члан 23.

Ако опоменуто лице и даље наставља да омета рад на седници, на предлог председника, заменика председника или члана, Савет ће донети одлуку о његовом удаљењу са седнице.

Лице на које се одлука о удаљењу односи обавезно је да одмах по изрицању мере удаљења напусти просторију у којој се седница одржава.

Мера удаљења односи се само на седницу Савета на којој је изречена.

4. Одлучивање

Члан 24.

Савет доноси две врсте одлука:

- 1) одлуке по тачкама дневног реда;
- 2) закључке.

Члан 25.

Одлука по тачки дневног реда треба да садржи:

- 1) јасан и потпун одговор на питање које садржи тачка дневног реда по којој је донета;
- 2) име и презиме, односно функцију лица одговорног за извршење одлуке;
- 3) начин извршења одлуке;
- 4) рок за извршење одлуке;
- 5) начин праћења извршења одлуке.

Члан 26.

Ако из било ког разлога нису испуњене све претпоставке за доношење одлуке по некој тачки дневног реда, председник ће

предложити да се доношење одлуке по тој тачки дневног реда одложи за неку од следећих седница.

Члан 27.

Када одлучује о процедуралним питањима а не по тачкама дневног реда, Савет доноси закључке.

Закључак има исте саставне делове као и одлука по тачки дневног реда.

Члан 28.

Одлука Савета је донета ако је за њено доношење гласала већина од присутних чланова.

Члан 29.

Одлуке се доносе на предлог председника.

Чланови Савета, по правилу, гласају јавно, подизањем руку, на позив председника.

Члан 30.

Члан Савета може гласати за или против доношења одлуке, а може остати и уздржан.

После гласања, председник пребројавањем гласова утврђује да ли је одлука донета.

Члан 31.

Одлуке се, по правилу, доносе гласањем о једном предлогу председника.

Ако се током дискусије по некој тачки дневног реда уобличи више предлога, председник ће све предлоге ставити на гласање, редом којим су изложени.

Члан 32.

Одлука о предлогу чланова Школског одбора из реда родитеља и других законских заступника ученика (у даљем тексту: родитељи) доноси се тајним гласањем.

Предлог чланова Школског одбора има право да поднесе сваки члан Савета.

За тајно гласање користе се гласачки листићи који су оверени малим печатом Школе.

Члан 33.

Гласачки листић за давање предлога за чланове Школског одбора из реда родитеља има следећи текст:

" Гласачки листић за давање предлога за чланове Школског одбора ОШ "Антон Скала" из реда родитеља :

Кандидати:

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____...

Од предложених кандидата заокружити три.

Дана _____ године "

Члан 34.

Кандидати се у гласачки листић уписују оним редоследом којим су предложени на седници Савета.

Члан 35.

Гласање спроводи комисија која се састоји од три члана (у даљем тексту: Комисија), укључујући и председника, а коју из свог састава именује Савет на седници на којој се утврђује предлог чланова Школског одбора.

Право да предложи члана Комисије има сваки члан Савета.

Комисија пре гласања пребројава гласачке листиће и дели их члановима Савета.

Чланови Савета гласају иза паравана, заокруживањем хемијском оловком редног броја испред имена и презимена кандидата који се предлажу за чланство у Школском одбору, и листиће убацују у гласачку кутију која се налази испред комисије.

Одмах после гласања, Комисија јавно пребројава гласове и објављује резултат гласања.

Члан 36.

За члана Школског одбора предложени су кандидати који су добили највећи број гласова.

Ако два или више кандидата добију исти број гласова, то се констатује у Записнику Комисије за спровођење тајног гласања и гласање се понавља.

Члан 37.

Одлука Савета којом је утврђен предлог чланова Школског одбора из реда родитеља ученика без одлагања се доставља Скупштини града ради благовременог именованја Школског одбора.

5. Прекид и одлагање седнице

Члан 38.

Ако се мерама из Пословника не може одржати ред на седници Савета, председник ће донети одлуку да се седница прекине и утврдиће време њеног наставка.

Исту одлуку председник ће донети и ако у току седнице престане да постоји неки други услов за њено одржавање.

Члан 39.

Ако седници не присуствује потребан број чланова Савета, председник доноси одлуку да се седница одложи и истовремено утврђује дан и час када ће се одржати седница, водећи рачуна о року за доношење одлука по тачкама из предложеног дневног реда.

Исту одлуку председник ће донети и ако није испуњен неки други услов за одржавање седнице.

5. Записник са седнице

Члан 40.

На седницама савета родитеља води се записник кога оверавају председник и записничар. Записничар се бира из реда чланова савета родитеља на почетку школске године.

Члан 41.

Записници се чувају у секретаријату школе.

Члан 42.

Прва тачка дневног реда сваке седнице Савета је усвајање записника са претходне седнице.

Одлука којом се усваја записник са претходне седнице може садржати и исправке и допуне које треба унети у тај записник.

Члан 43.

Записник садржи основне податке о седници и раду на њој, и то:

- 1) место, дан и час почетка седнице;
- 2) број присутних чланова Савета и имена, односно функције других присутних лица;
- 3) имена чланова Савета који су оправдали изостанак;
- 4) констатацију да постоје услови за одржавање седнице и да је седница отворена, односно констатацију да услови за одржавање седнице не постоје, па се седница одлаже;
- 5) дневни ред седнице;
- 6) кратак приказ дискусија по свакој тачки дневног реда и имена дискутаната;
- 7) изјаве које су унете на инсистирање појединих дискутаната;
- 8) податке о мерама изреченим са циљем да се одржи ред на седници и о лицима којима су мере изречене;
- 9) податке о одлучивању Савета по свакој тачки дневног реда;
- 10) издвојена мишљења чланова Савета поводом одлука по појединим тачкама дневног реда;
- 11) податак о прекиду седнице;
- 12) податак о часу завршетка седнице;
- 13) друге податке о седници, које председник сматра значајним.

Члан 44.

Записник потписују председник и записничар.

III. ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 45.

Даном ступања на снагу Пословника престаје да важи Пословник о раду Савета родитеља ОШ"Антон Скала". бр. 1669 од 14.09.2022. године.

Члан 46.

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

ПРЕДСЕДНИК САВЕТА
РОДИТЕЉА

Тања Берић

Пословник је објављен на огласној табли Школе дана _____ 2025.
године, а ступио је на снагу дана _____ 2025. године.

СЕКРЕТАР ШКОЛЕ:

Данијела Лончаревић