

**ПОСЛОВНИК
О РАДУ САВЕТА РОДИТЕЉА
ОСНОВНЕ ШКОЛЕ „МИЛАН РАКИЋ“ У МИОНИЦИ**

**Број: 02-1064
Датум: 15. 9. 2025. године
Мионица**

На основу чл. 119. став 1. тачка 1) а у вези са чланом 120. Закона о основама система образовања и васпитања ("Службени гласник РС", бр. 88/2017,27/2018 – др. закони, 10/2019, 6/2020, 129/2021, 92/2023 и 19/2025) и одредаба чланова Статута школе, Школски одбор Основне школе "Милан Ракић" у Мионици, на седници одржаној дана 15. 9. 2025. године, донео је

ПОСЛОВНИК О РАДУ САВЕТА РОДИТЕЉА ОСНОВНЕ ШКОЛЕ „МИЛАН РАКИЋ“ У МИОНИЦИ

1. Основне одредбе

Члан 1

Пословником о раду Савета родитеља (у даљем тексту: Пословник) Основне школе "Милан Ракић" у Мионици (у даљем тексту: Школа) уређују се начин рада и одлучивања и друга питања рада Савета родитеља Школе (у даљем тексту: Савет).

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

У Школи стичу образовање ученици са сметњама у развоју и инвалидитетом, члан савета родитеља је и представник родитеља, односно законског заступника ученика са сметњама у развоју и инвалидитетом.

Представници Савета бирају се на почетку сваке школске године, на првом родитељском састанку до 15. септембра текуће школске године, у складу са Статутом Школе.

Члан 2.

Савет ради на седницама које се одржавају у згради Школе, у просторији коју одреди председник Савета (у даљем тексту: председник).

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

Савет родитеља:

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

2) предлаже свог представника у све обавезне тимове Школе;

3) учествује у предлагању садржаја ваннаставних активности и програма на нивоу школе;

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 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) учествује у поступку прописивања мера, начина и поступка заштите и безбедности ученика за време боравка у Школи и свих активности које организује Школа;

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) обавља и друге послове у складу са законом, актом о оснивању и статутом.

Савет родитеља своје предлоге, питања и ставове упућује Школском одбору, директору, стручним органима Школе и ученичком парламенту.

2. Седнице савета родитеља

Члан 3.

Савет ради колективно и своје одлуке, закључке и препоруке доноси на седницама.

Члан 4.

Седнице Савета се одржавају по потреби, у складу са динамиком утврђеном Програмом рада Савета који је саставни део Годишњег плана рада Школе.

Члан 5.

Седнице су јавне и одржавају се у просторијама Школе.
Одржавање седница Савета објављује се на огласној табли Школе.

Члан 6.

Прву конститутивну седницу заказује директор школе.

На првој конститутивној седници Савет бира председника, заменика председника и записничара јавним изјашњавањем.

На конститутивној седници, а по избору председника Савета, чланови Савета се упознају са садржајем Пословника.

Савет ради ефикаснијег рада може бирати комисије од три члана ради припремања и решавања одређених питања.

Мандат председника, заменика председника Савета и записничара траје једну школску годину.

Председник, односно заменик председника Савета и записничар могу бити поново избрани.

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.

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

Члан 7.

Председник Савета сазива и руководи седницама, а у његовом одсуству заменик председника.

Ако су и председник и заменик председника спречени да обављају послове из надлежности председника, онда присутни чланови Савета на самој седници одређују једног члана Савета да обавља те послове.

Председнику Савета у припреми седница и у раду Савета, психолог и педагог Школе пружају стручну помоћ.

Председнику Савета у припреми седница помаже секретар Школе и поједини чланови наставничког већа.

Административне послове у вези одржавања седница Савета обавља секретаријат Школе.

Седницама Савета могу да присуствују директор школе, односно помоћник директора, и секретар школе, а по потреби и чланови Школског одбора и Наставничког већа.

Члан 7а

Пре отварања седнице председник прозива чланове Савета и на списку чланова евидентира њихово присуство, односно одсуство.

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

После отварања седнице, председник позива чланове Савета да предложи измене 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 8.

У предлог дневног реда Савета могу се уврстити питања која спадају у надлежност Савета према закону и Статуту школе.

Члан 9.

Председник Савета, односно његов заменик дужан је да сазове Савет на захтев:

- 1) директора Школе,
- 2) наставничког већа,
- 3) школског одбора,
- 4) синдиката Школе, и
- 5) једне трећине чланова Савета.

Члан 10.

У позиву се морају назначити предлог дневног реда, дан, час и место одржавања седнице.

Позив за седницу Савета мора се доставити члановима најкасније два дана пре одржавања седнице.

Уз позив за седницу се доставља и материјал, односно извод из материјала.

Поједини материјали се могу доставити и касније, на сам дан седнице.

Позив за седницу се доставља писмено, у затвореној коверти преко ученика – детета члана Савета, или електронском поштом, или путем вибер групе.

3. Ток рада на седници

Члан 11.

Седницама Савета председава председник, односно његов заменик.

Председник утврђује присутност и одсутност чланова Савета.

Када утврди да седници Савета присуствује већина чланова Савета од укупног броја, констатује да седница може да почне са радом.

У противном одлаже седницу Савета и заказује нову седницу.

У циљу ефикасности и целисходности одлучивања Савета родитеља, седнице Савета родитеља могу се одржати и путем медија: гугл мит-а, вајбера (вибер) групе, путем електронске поште, телефона и слично.

Члан 12.

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;
- одобрава у оправданим случајевима појединим члановима Савета напуштање седнице;
- потписује донете одлуке, закључке и препоруке и упућује их надлежним органима Школе;
- врши и друге послове у складу са одговарајућим прописима.

Члан 13.

Члан Савета има права и дужности;

- да присуствује седницама Савета и да активно учествује у његовом раду;
- да подноси предлоге за доношење одлука, закључака и препорука;
- да предложи измене и допуне дневног реда;

- да обавести председника Савета у случају спречености да присуствује седници;
- врши и друга права и дужности које проистичу из одредаба закона, статута и општих аката Школе.

Члан 14.

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

Члан 15.

У току дискусије по појединим питањима дневног реда чланови могу преко председника тражити додатна објашњења.

Ако је за давање одговора потребно да се прикупе одређени подаци или посебна документација, може се одобрити да се одговор да на наредној седници.

Члан 16.

Извештај о одређеним тачкама дневног реда подноси извештач.

Пошто извештач заврши своје излагање, председник позива на дискусију.

Члан 17.

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

У нарочито оправданим случајевима може се ограничити време говора појединих учесника у расправи.

Члан 18.

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

Члан 19.

Савет може, на предлог председника или неког другог члана, односно учесника на седници, 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 20.

Расправа о појединим тачкама дневног реда траје све док сви пријављени говорници не заврше излагање. Председник закључује расправу о појединој тачки дневног реда када се утврди да више нема пријављених говорника.

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

Члан 21.

Када се заврши расправа о појединој тачки дневног реда, не може се прећи на следећу, док се не донесе одлука. Изузетно, може се одлучити да се, с обзиром на повезаност појединих питања, заједнички расправља о двама или више тачкама дневног реда.

Члан 22.

Када је дневни ред исцрпљен, председник Савета закључује седницу.

4. Кворум и одлучивање

Члан 23.

Савет може доносити одлуке, ако седници присуствује више од половине чланова Савета.

Савет доноси одлуке већином гласова од присутног броја чланова Савета.

Изузетно, ако је потребна хитност у поступању, Савет родитеља може одлучити да ради без кворума, с тим да се за одлуке прибави накнадна писмена сагласност потребног броја чланова.

Члан 24.

За сваки предлог о коме се расправља на седници, мора се донети одлука, састављена тако да јасно изражава шта се утврђује, ко треба одлуку да изврши, на који начин и у ком року.

Прихваћена формулација одлуке уноси се у записник.

Члан 25.

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

О сваком предлогу се гласа посебно.

Члан 26.

Гласање је по правилу јавно.

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

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

Члан 27.

Јавно гласање врши се дизањем руке или поименично.

Поименично гласање врши се прозивањем чланова.

По завршеном гласању, председник утврђује резултат гласања.

Члан 28.

Одлука Савета родитеља о предлогу чланова Школског одбора из реда родитеља, односно других законских заступника ученика доноси се тајним гласањем и то на гласачким листићима на којима се наводе сви предложени кандидати по имену и презимену, по азбучном реду, са редним бројем испред сваког имена и презимена кандидата.

Гласање се врши заокруживањем редног броја испред имена кандидата.

За члана Школског одбора из реда родитеља може бити предложен и родитељ ученика Школе који није члан Савета родитеља.

За тајно гласање користе се гласачки листићи који су оверени великим печатом Школе. На гласачким листићима се наводе сви предложени кандидати, по азбучном реду, са редним бројем испред имена и презимена кандидата.

Гласање спроводи и резултат утврђује трочлана комисија, која се састоји од председника и два члана, коју из реда присутних чланова именује Савет родитеља на седници на којој се спроводи тајно изјашњавање.

Гласање се врши на тај начин што се хемијском оловком заокружи редни број кандидата за које се гласа, а листићи се убацују у гласачку кутију која се налази испред комисије.

Обавезан број предлога кандидата је 7 (седам) у случају када се предлажу сва три представника Савета родитеља у Школски одбор; 5 (пет) предлога кандидата у случају разрешења или оставке два члана Школског одбора из реда родитеља када Савет родитеља предлаже два представника у Школски одбор, а предложеним представницима сматрају се она два кандидата која добију највећи број гласова присутних чланова Савета родитеља; 3 (три) предлога кандидата у случају разрешења или оставке једног члана Школског одбора из реда родитеља када Савет родитеља предлаже једног представника у Школски одбор, а предложеним представником сматра се кандидат који је добио највећи број гласова присутних чланова Савета родитеља.

Одмах после гласања комисија јавно пребројава гласове и објављује резултат гласања. Сматра се да су за члана Школског одбора предложена три представника родитеља која су добила највећи број гласова. Ако више кандидата добије исти број гласова, гласање се понавља само за њих, док се не утврде три (односно два, односно један) кандидата са највећим бројем гласова.

Члан 29.

На седници на којој се одлучује о предлогу за чланове Школског одбора, Савет између својих чланова, јавним гласањем чланова, бира комисију од три члана, укључујући и председника комисије.

У комисију не могу бити бирани чланови Савета који су на листи кандидата за члана Школског одбора из реда родитеља, односно других законских заступника ученика.

Комисија:

- пре почетка гласања контролише садржај гласачких листића,
- пребројава гласачке листиће,
- додељује гласачке листиће члановима Савета и објашњава начин гласања,
- јавно пребројава гласове и објављује резултат гласања.

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

У случају једнаког броја гласова, гласање се понавља све док се не изврши избор кандидата.

Одлука Савета са именима предложених чланова Школског одбора из реда родитеља, односно других законских заступника ученика, одмах се доставља Скупштини општине Мионица, ради благовременог именовања Школског одбора.

5. Одлагање и прекид рада седнице

Члан 30.

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 31.

Седница Савета се прекида:

1. кад у току седнице број присутних чланова Савета, услед напуштања седнице буде довољан за пуноважно одлучивање,
2. кад због дужег трајања седнице, она не може да се заврши у планирано време,
3. када дође до тежег нарушавања реда на седници, а председник није у стању да одређеним мерама успостави ред неопходан за рад седнице.

Седницу Света прекида председник Савета и заказује нову седницу.

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

6. Одржавање реда на седници

Члан 32.

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

1. опомена на ред,
2. одузимање речи,
3. удаљење са седнице.

Члан 33.

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

Одузимање речи изриче се члановима који у свом излагању нарушавају ред, а већ су били опоменути.

Удаљење са седнице изриче се према члану Савета који вређа или клевета поједине чланове или друга присутна лица, или ако одбије да поштује мере за одржавање реда које су према њему изречене на седници. Удаљење са седнице може се изрећи само за седницу на којој је донета мере удаљења.

Одлука о удаљењу доноси се јавним гласањем. Онај ко је удаљен са седнице, дужан је да одмах напусти седницу.

7. Записник

Члан 34.

Када је дневни ред исцрпљен, председник Савета закључује седницу.

Члан 35.

На свакој седници Савета води се записник који обавезно садржи:

1. редни број седнице (рачунајући од почетка мандатног периода),
2. место, датум и време одржавања,
3. имена присутних и одсутних чланова (навести имена оправдано одсутних),
4. имена присутних лица која нису чланови,
5. констатацију да седници присуствује потребан број чланова за пуноважно одлучивање,
6. усвојен дневни ред,
7. формулацију одлука о којима се гласало,
8. закључке донете о појединим тачкама дневног реда са назначењем броја гласова за предлог, против и бројањем уздржаним гласова,
9. време када је седница завршена или прекинута,
10. 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.

Ако се записник састоји из више листова, сваку страну парафирају записничар и председавајући.

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

Члан 37.

Оригинал записника са евентуалним прилозима чува се у служби за опште послове Школе као документ трајне вредности.

8. Завршне одредбе

Члан 38.

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

Члан 39.

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

Ступањем на снагу овог Пословника престаје да важи Пословник о раду Савета родитеља 02-544 од 19.5.2023. године.

ПРЕДСЕДНИК ШКОЛСКОГ ОДБОРА

Катарина Живковић

Пословник о раду савета родитеља је заведен под деловодним бројем 02-1064 од 15.9.2025. године, а објављен је на огласној табли Школе, дана 18.9.2025. године.

СЕКРЕТАР ШКОЛЕ

Светлана Ненадовић