

На основу члана 120. Закона о основама система образовања и васпитања ("Службени Гласник РС", број 88/2017, 27/2018-др. закони, 10/2019, 6/2020, 129/2021 и 92/2023), члана 43. став 1. тачка 13. Статута школе, Савет родитеља Гимназије „Вељко Петровић“ је на седници одржаној дана 14.11.2023. године, донео:

## **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 Гимназије „Вељко Петровић“ у Сомбору (у даљем тексту Савет).

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

#### **Члан 2.**

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 Гимназије.

#### **Члан 3.**

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 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 у оквиру безбедности деце и ченика;
- 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 4.**

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 5.**

Сарадња школе са родитељима се остварује:

- учешћем представника родитеља у раду школског одбора,
- у личном контакту наставника, 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 6.**

Прву конститутивну седницу новоименованог Савета сазива директор школе, руководи седницом до верификације мандата нових чланова и избора председника.

Након избора, руковођење седницом преузима новоизабрани председник.

#### **Члан 7.**

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 и заменик председника бирају се јавним гласањем на конститутивној седници Савета родитеља.

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

Кандидате за председника и заменика председника Савета родитеља може предложити сваки члан савета.

Гласање за избор председника, заменика председника врши се јавно, подизањем руке.

Глас се за кандидате по редоследу претходног пријављивања.

Кандидат који има највише гласова, је изабран за председника-заменика председника.

#### **Члан 8.**

На седници Савета води се записник, који након усвајања потписују записничар и председник савета родитеља.

#### **Члан 9.**

Кандидате за представнике родитеља у школском одбору може предложити сваки члан Савета родитеља.

Савет бира три представника родитеља, односно других законских заступника у школски одбор на основу тајног гласања, а изабрана су она три кандидата који добију највише гласова присутних чланова савета.

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

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

Гласање за представнике Савета у локалном Савету родитеља врши се јавно подизањем руке.

#### **Члан 10.**

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

#### **Члан 11.**

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 ускладу 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 12.**

Председник Савета 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 13.**

Председник Савета сазива седницу најкасније 3 дана пре дана одређеног за одржавање седнице. Председник Савета сазива седницу писменим путем, а уколико за седницу није потребно доставити посебан радни материјал, седницу је могуће сазвати телефоном.

За поједине тачке дневног реда, уз позив са предложеним дневним редом доставља се потребан материјал свим члановима Савета.

Изузетно, уколико то захтева природа питања које се ставља на дневни ред, седница се може заказати по хитном поступку, телефонским путем или на други пригодан начин најкасније један дан пре дана одређеног за одржавање седнице.

#### **Члан 14.**

На седнице савета по потреби позивају се 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 15.**

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 16.**

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

Председник Савета има права и дужности:

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

#### **Члан 17.**

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 18.**

Председник утврђује присуство чланова Савета. Када утврди да седници присуствује већина од укупног броја чланова, констатује да седница може бити одржана, у противном одлаже седницу и заказује нови термин.

### **Члан 19.**

По усвајању дневног реда, увек, прва тачка је одлука о усвајању записника са претходне седнице и обавештење о извршењу претходно донетих одлука. 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 20.**

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

### **Члан 21.**

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

### **Члан 22.**

У расправи може да учествује само онај који је претходно добио дозволу председника, а учесници треба да говоре 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 23.**

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, допунио материјал, односно прибавили потребни подаци до идуће седнице.

### **Члан 24.**

На предлог председника или члана, Савет родитеља може донети одлуку у оправданим случајевима, 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 25.**

Када се заврши расправа по 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 више тачака дневног реда.

Након завршене расправе о појединој тачки дневног реда доноси се одлука, закључак, мишљење или предлог који се упућује надлежном органу (школском одбору, директору, стручним органима).

## **II 2. Кворум и одлучивање**

### **Члан 26.**

Савет доноси закључке, предлоге и одлуке ако седници присуствује више од половине чланова Савета, већином гласова присутних чланова.

### **Члан 27.**

За сваку тачку по којој 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 изврши оно што је утврђено предметним актима.

Прихваћена формулација одлуке уноси се у записник.

#### **Члан 28.**

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

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

#### **Члан 29.**

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 30.**

Јавно гласање врши се дизањем руке. Председник позива чланове да се изјасне, ко је за усвајање предлога, ко је против, а ко уздржан.

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

### **II 3. Одлагање и прекид рада седнице**

#### **Члан 31.**

Савет може донети одлуку 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 32.**

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 да успостави ред неопходан за рад.

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

### **II 4. Одржавање реда на седници**

#### **Члан 33.**

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

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

Опомена се изриче члану уколико својим понашањем на седници нарушава рад савета.

Одузимање речи изриче се члану савета који у свом излагању нарушава рад, 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 34.**

На седницама Савета 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, чланова и 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 гласи 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 35.**

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

Записник се усваја на првој наредној седници, по претходном читању и разматрању.

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

#### **Члан 36.**

Када је дневни ред исцрпљен, председник Савета закључује седницу.

### **III КОМИСИЈЕ САВЕТА РОДИТЕЉА**

#### **Члан 37.**

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 38.**

Измене и допуне овог пословника врше се на исти начин и у поступку прописаном као и за његово доношење.

#### **Члан 39.**

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

#### **Члан 40.**

Даном ступања на снагу овог Пословника престаје да важи Пословник о раду Савета родитеља, број 01-218 од 11.11.2010.године.

#### **Члан 41.**

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

Секретар Школе

---

*Драган Катанић*

ПРЕДСЕДНИЦА  
Савета родитеља

---

*Гордана Николић*

*Пословник је заведен под деловодним бројем 1360/2023, а објављен на огласној табли Школе дана 14.11.2023. године.*

