

На основу члана 58.став 7. Закона о основама система образовања и васпитања (“Службени гласник Републике Србије”, број 72/2009, 52/2011 и 55/2013 у даљем тексту: Закон), члана 73.став 1.тачка17) Статута Основне школе, „Душан Радовић“ у Нишу, Савет родитеља Основне школе “Душан Радовић“ у Нишу, на седници одржаној 11.12.2013. године донео је

## **ПОСЛОВНИК О РАДУ САВЕТА РОДИТЕЉА ОСНОВНЕ ШКОЛЕ „ДУШАН РАДОВИЋ“ НИШ**

### **I ОСНОВНЕ ОДРЕДБЕ**

#### **Члан 1.**

Пословником о раду савета родитеља (у даљем тексту: Пословник) Основне школе „Душан Радовић“ у Нишу (у даљем тексту: Школа) уређују се начин рада и одлучивања Савета родитеља Школе (у даљем тексту: Савет родитеља).

Термини изражени у овом Пословнику у граматичком мушком роду подразумевају природни женски и мушки род лица на која се односе.

### **II НАДЛЕЖНОСТ САВЕТА РОДИТЕЉА**

#### **Члан 2.**

Савет родитеља:

- 1) предлаже представнике родитеља ученика у Школски одбор Школе ( у даљем тексту:Школски одбор) и друге органе Школе;
- 2) предлаже свог представника у стручни актив за развојно планирање и у друге тимове Школе;
- 3) предлаже мере за осигурање квалитета и унапређивање образовно-васпитног рада;
- 4) учествује у самовредновању квалитета рада Школе сваке године по појединим областима, а сваке четврте или пете у целини
- 4) учествује у поступку предлагања изборних предмета и у поступку избора уџбеника;
- 5) разматра предлог школског програма, развојног плана, годишњег плана рада, извештаје о њиховом остваривању, вредновању и самовредновању;
- 6) разматра намену коришћења средстава од донација и од проширене делатности Школе;
- 7) предлаже Школском одбору износ и намену коришћења средстава прикупљених од родитеља;
- 8) разматра и прати услове за рад Школе, услове за одрастање и учење, безбедност и заштиту 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 као и у поступку прописивања правила понашања у Школи;
- 10) даје сагласност на програм и организовање екскурзије, односно програме наставе у природи и разматра извештај о њиховом остваривању,
- 11) упућује своје предлоге, питања и ставове директору, Школском одбору и стручним органима Школе;
- 12) разматра успех ученика, организује дрштвени и забавни живот ученика, спортске и друге манифестације,
- 13) заједно са директором и стручним органима Школе организује и спроводи сарадњу са надлежним органима у градским општинама, Граду Нишу, као и сарадњу са другим школама ван Србије,
- 14) брине о здравственој и социјалној заштити ученика,
- 15) обавља и друге послове од интереса за Школу, односно одлучује о питањима о којима органи Школе не могу доносити одлуке без предходно добијеног мишљења родитеља,
- 16) разматра и друга питања утврђена Статутом Школе (у даљем тексту:Статут),

17) доноси пословник о свом раду.

### **III РАД И ОДЛУЧИВАЊЕ САВЕТА РОДИТЕЉА**

#### **Члан 3.**

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

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

#### **Члан 4.**

Савет родитеља представља и заступа председник.

Председник:

- 1) саставља предлог дневног реда и обавља друге радње припремања седнице Савета;
- 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, одлуке и друге акте Савета;
- 6) предузима мере за извршење аката Савета и прати њихово извршење;
- 7) обавља друге послове у складу са Пословником.

#### **Члан 5.**

Председник и заменик председника бирају се на првој седници Савета родитеља у новом сазиву (у даљем тексту: конститутивна седница).

Конститутивну седницу сазива и руководи радом на тој седници до избора председника члан Савета родитеља који је први на списку чланова Савета.

На конститутивној седници председник Савета родитеља обавештава родитеље односно старатеље ученика да се упознају Пословником о раду на школској интернет старани.

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

#### **Члан 6.**

Савет родитеља бира председника и заменика председника из редова чланова Савета родитеља.

Кандидате за председника и заменика председника има право да предложи сваки члан Савета родитеља.

О кандидатима се гласа оним редом којим су предложени.

#### **Члан 7.**

Председник и заменик председника су на тим функцијама до краја мандата Савета родитеља 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 родитеља, ако не обавља савесно послове из своје надлежности.

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

#### **Члан 8.**

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 родитеља да обавља те послове.

#### **Члан 9.**

Савет родитеља на конституивној седници бира записничара из реда чланова Савета родитеља.

Савет родитеља на конституивној седници бира и заменика записничара из реда чланова Савета родитеља, који води записник у одсуству записничара.

О кандидатима се гласа оним редом којим су предложени

#### **Члан 10.**

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 тексту: секретар);
- 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;
- 6) да поступа по налозима председника.

#### **Члан 11.**

Повреда одредаба Пословника може бити разлог за престанак чланства у Савету родитеља пре истека мандата.

Одлуку о разрешењу доноси Савет родитеља, на предлог председника, заменика председника или члана Савета родитеља.

### **1. Сазивање седнице**

#### **Члан 12.**

Седницу Савета родитеља припрема и сазива председник.

Седнице се сазивају у складу са Годишњим планом рада Школе а и по потреби.

Седница се обавезно сазива на захтев најмање једне трећине чланова Савета родитеља, као и на захтев директора, Школског одбора, Наставничког већа Школе(у даљем тексту: Наставничко веће) или Ученичког парламента Школе (у даљем тексту: Парламент).

#### **Члан 13.**

Седници Савета родитеља обавезно присуствују директор или помоћник директора и, стручни сарадници.

#### **Члан 14.**

У пословима око припремања и сазивања седнице и у пословима око извршавања одлука Савета родитеља председнику помажу директор и/или помоћник директора, стручни сарадници и секретар, а по потреби и други запослени у Школи.

#### **Члан 15.**

Седница Савета се сазива достављањем писаног позива члановима Савета родитеља и другим лицима чије је присуство потребно.

Позив се доставља лично, преко ученика – детета члана Савета родитеља.

Позив за седницу обавезно садржи дан и време одржавања седнице и предлог дневног реда.

Позив се доставља најкасније 3 дана пре дана одређеног за одржавање седнице, осим у хитним случајевима, када се тај рок не мора поштовати.

У нарочито хитним случајевима седница се може заказати телефоном или мејлом, при чему се такође не мора поштовати рок из става 5. овог члана.

#### **Члан 16.**

Позив за седницу и предложени дневни ред за седнице Савета родитеља, објављују се на огласној табли Школе и школској интернет страни најкасније 3 радна дана пре дана одржавања седнице, а у случају потребе хитног заказивања седнице дневни ред за седнице могу се објавити на огласној табли Школе и на школској интернет стани и на сам дан одржавања седнице.

### **2. Ток седнице**

#### **Члан 17.**

Пре отварања седнице чланови Савета родитеља се потписују на посебном обрасцу, чиме доказују присуство.

Председник пребројавањем потписа утврђује да ли је присутно више од половине чланова Савета родитеља.

#### **Члан 18.**

Председник отвара седницу пошто утврди да је присутно више од половине чланова Савета родитеља, директор/помоћник директора, стручни сарадници, и остала лица чије је присуство неопходно.

#### **Члан 19.**

После отварања седнице, председник позива чланове Савета родитеља 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 20.**

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

#### **Члан 21.**

Право да учествују у дискусији имају сви чланови Савета родитеља.

Право да учествују у дискусији, по одобрењу председника, имају и директор, помоћник директора, стручни сарадници и друга позвана лица.

Дискутантима 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 22.**

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

#### **Члан 23.**

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 24.**

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

#### **Члан 25.**

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

Реплика може трајати најдуже 3 минута.

#### **Члан 26.**

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 27.**

О одржавању реда на седници стара се председник.

#### **Члан 28.**

Председник ће опоменути члана Савета родитеља 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 29.**

Ако опоменуто лице и даље наставља да омета рад на седници, на предлог председника, заменика председника или члана Савета родитеља, Савет родитеља 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 родитеља на којој је изречена.

### **4. Одлучивање**

#### **Члан 30.**

Савет родитеља доноси две врсте одлука:

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

Поред одлука из става 1.овг члана Савет родитеља доноси:

- 1) мишљења, предлоге, сагласности, ставове, препоруке.

#### **Члан 31.**

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

#### **Члан 32.**

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 33.**

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 34.**

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

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

**Члан 35.**

Савет родитеља доноси мишљења, предлоге, сагласности, ставове, препоруке о свим питањима о којима Савет родитеља не одлучује одлуком или закључком, већином гласова од присутних чланова, на исти начин на који доноси одлуке у складу са чланом 36-38.Правилника.

**Члан 36.**

Одлуке се доносе на предлог председника.

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

**Члан 37.**

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

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

**Члан 38.**

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 39.**

Одлука о предлогу чланова Школског одбора из реда родитеља ученика доноси се тајним гласањем.

Предлог за чланове Школског одбора има право да поднесе сваки члан Савета родитеља.

За тајно гласање користе се гласачки листићи које потписује председник Савета родитеља и који су оверени великим печатом Школе.

**Члан 40.**

Гласачки листић за утврђивање предлога чланова Школског одбора из реда родитеља ученика има следећу садржину:

Савет родитеља Основне школе“Душан Радовић“

Број: \_\_\_\_\_

Датум: \_\_\_\_\_

Место: Ниш

**Гласачки листић за утврђивање предлога чланова Школског одбора  
из реда родитеља ученика**

За чланове Школског одбора члан Савета родитеља предлаже родитеље чији је редни број заокружен:

1. \_\_\_\_\_,

2. \_\_\_\_\_,

3. \_\_\_\_\_,

4. \_\_\_\_\_,

5. \_\_\_\_\_,

6. \_\_\_\_\_.

Треба заокружити, хемијском оловком, само три редна броја/односно онолико бројева за колико се кандидата гласа, у зависности од престанка основа за чланство у Савету родитеља.

председник Савета родитеља  
Основне школс“Душан Радовић“ Ниш

#### **Члан 41.**

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

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

#### **Члан 42.**

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

Право да предложи члана комисије има сваки члан Савета родитеља.

За председника нити члана Комисије не може бити изабрано лице које је кандидат за члана Школског одбора из реда родитеља.

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

Чланови Савета родитеља 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 43.**

Савет родитеља, предложиће за чланове Школског одбора, три кандидата с гласачког листића која су добила највећи број гласова.

Гласање се врши заокруживањем, хемијском оловком, три редна броја испред имена и презимена кандидата који се предлажу за члана Школског одбора.

Уколико је у току трајања мандата неком од чланова Школског одбора из реда родитеља престало својство члана у Школски одбор, Савет родитеља ће предложити Скупштини Града Ниша једног кандидата за члана Школског одбора који је добио највећи број гласова.

Гласање се врши заокруживањем, хемијском оловком, једног редног броја испред имена и презимена кандидата који се предлажу за члана Школског одбора.

На остала питања поступка тајног гласања о предлогу за чланове Школског одбора из реда родитеља сходно се примењују правила о тајном гласању за давање мишљења Наставничког већа о кандидатима за директора Школе на посебној седници, осим правила о поступању у случају једнаког највећег броја гласова два или више кандидата.

У случају једнаког броја гласова који онемогућава утврђивање предлога за члана Школског одбора, гласање ће се понављати само за оне кандидате који су добили једнак број гласова све док на основу резултата гласања не буде било могуће утврдити предлог чланова Школског одбора.

#### **Члан 44.**

Одлука Савета родитеља којом је утврђен предлог чланова Школског одбора из реда родитеља ученика без одлагања се доставља Скупштини Града Ниша, ради благовременог именовања Школског одбора.

### **5. Прекид и одлагање седнице**

#### **Члан 45.**

Ако се мерама из Пословника не може одржати ред на седници Савета родитеља, 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 46.**

Ако седници не присуствује потребан број чланова Савета родитеља и/или остала лица чије је присуство неопходно, 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.

#### **Члан 47.**

Ако је исцрпљен дневни ред председавајући објављује да је седница закључена.

Ако је рад на седници трајао дуже времена а на дневном реду има још тачака о којима би расправа и одлучивање трајало дуже времена, председник може по својој иницијативи или на предлог члана Савета родитеља прекинути седницу и одмах заказује дан и час одржавања наставка седнице.

### **6. Записник са седнице**

#### **Члан 48.**

О раду на седници Савета родитеља води се записник.

Евиденција са потписима присутних чланова Савета родитеља и других присутних лица води се на посебном обрасцу и лепи се у свеску записника и његов је саставни део.

#### **Члан 49.**

Записник води записничар у свесци записника, за чије је чување одговоран педагог Школе.

Када се свеска записника испуни, трајно се чува у архиви Школе.

#### **Члан 50.**

Прва тачка дневног реда сваке седнице Савета родитеља 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.

Друга тачка дневног реда сваке седнице Савета родитеља је извештај директора о дешавањима у раду Школе између две седнице Савета родитеља.

#### **Члан 51.**

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

- 1) дан и час почетка седнице;
- 2) број присутних чланова Савета родитеља и функције других присутних лица;
- 3) имена чланова Савета родитеља 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 родитеља по свакој тачки дневног реда;
- 10) издвојена мишљења чланова Савета родитеља 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 52.**

Председник одлучује о томе шта ће се унети у записник и записничару диктира текст који треба унети.



На захтев члана Савета родитеља, директора, помоћника директора, стручних сарадника или других присутних лица, у записник се уноси и садржај који се иначе не би унео у записник, под условом да је то у вези са неком од тачака дневног реда.

**Члан 53.**

Записник потписују председник и записничар.

**Члан 54.**

Дневни ред за седнице Савета родитеља објављују се на огласној табли Школе и на школској интернет страни најкасније 3 радна дана пре дана одржавања седнице, а у случају потребе хитног заказивања седнице дневни ред за седницу може се објавити на огласној табли Школе и на школској интернет страни и на сам дан одржавања седнице.

Изводи из записника са седница Савета родитеља, објављују се на огласној табли Школе и на школској интернет страни у року од 3 радна дана од дана одржане седнице.

Изводи из записника са седница Савета родитеља треба да стоје на огласној табли Школе и на школској интернет страни најмање 3 радна дана.

Обавеза из става 2. и 3. овог члана односи се и на акте Савета родитеља који су од ширег значаја за Школу, а имају такав значај према процени Савета родитеља.

**IV ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ**

**Члан 55.**

Даном ступања на снагу Пословника престаје да важи Пословник о раду Савета родитеља Школе, евидентиран деловодним бројем 01-39/7-10 од 03.03. 2010. године.

**Члан 56.**

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

председник Савета родитеља  
Основне школе „Душан Радовић“ Ниш

---

Небојша Бошковић

Пословник је евидентиран деловодним бројем 01-224/1-13 од 11.12.2013. године, објављен је на огласној табли Школе дана 11.12.2013. године, а ступа на снагу дана 19.12. 2013. године.

секретар Основне школе  
„Душан Радовић“ Ниш

---

Владислава Петровић

## САДРЖАЈ

I ОСНОВНЕ ОДРЕДБЕ .....	1
II НАДЛЕЖНОСТ САВЕТА РОДИТЕЉА.....	1
III РАД И ОДЛУЧИВАЊЕ САВЕТА .....	2
1. Сазивање седнице .....	3
2. Ток седнице .....	4
3. Одржавање реда на седници .....	5
4. Одлучивање .....	5
5. Прекид и одлагање седнице .....	7
6. Записник са седнице .....	8
IV ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ .....	9