

дел. бр: 43  
датум: 30. 1. 2024.

## **САДРЖАЈ ПОСЛОВНИКА О РАДУ САВЕТА РОДИТЕЉА**

<b>I ОСНОВНЕ ОДРЕДБЕ</b> .....	2
Рад Савета родитеља.....	2
Председник и заменик председника Савета родитеља.....	3
Чланови Савета родитеља.....	4
<b>II РАД И ОДЛУЧИВАЊЕ САВЕТА</b> .....	4
1. Сазивање седнице .....	4
2. Ток седнице .....	5
3. Одржавање реда на седници.....	7
4. Одлучивање и гласање.....	7
5. Прекид и одлагање седнице.....	9
6. Записник са седнице.....	9
<b>III ОСТАЛИ ЗАДАЦИ САВЕТА РОДИТЕЉА</b> .....	10
<b>IV ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ</b> .....	10

На основу члана 120. Закона о основама система образовања и васпитања („Службени гласник РС”, бр. 88/2017, 27/2018 – др. закон, 10/2019, 27/2018 – др. закон, 6/2020, 129/2021 и 92/2023) и члана 120. Статута, Савет родитеља Музичке школе „Јован Бандур” Панчево, на седници одржаној дана 30. 1. 2024. године донео је:

## **ПОСЛОВНИК О РАДУ САВЕТА РОДИТЕЉА Музичке школе „Јован Бандур” Панчево**

---

### **I ОСНОВНЕ ОДРЕДБЕ**

#### **Рад Савета родитеља**

##### **Члан 1.**

Овим пословником уређује се начин рада, сазивање и припремање седница, гласање и сва друга питања од значаја за рад Савета родитеља Музичке школе „Јован Бандур” Панчево (даље: Школа).

Начин избора чланова Савета родитеља, мандат чланова, председника и заменика председника 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.**

Надлежности Савета родитеља утврђене су одредбама члана 120.ст.6. Закона о основама система образовања и васпитања и Статутом школе.

Савет ради на седницама које се одржавају у згради Школе, онлајн, имејлом или телефонским путем.

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

### **Члан 3.**

Свој рад Савет родитеља обавља на седницама.

Седнице су јавне.

На седнице Савета родитеља могу се позивати представници Школског одбора, стручних органа, стручни сарадници, представници ученичког парламента, као и друга лица која имају интерес да присуствују седници, или могу својим знањем и радом да допринесу раду Савета родитеља.

### **Председник и заменик председника Савета родитеља**

#### **Члан 4.**

Савет представља и заступа председник.

Председник:

- стара се да се рад на седници Савета родитеља одвија према утврђеном дневном реду;
- даје реч члановима Савета родитеља и другим учесницима на седници;
- одобрава у оправданим случајевима напуштање седнице појединим члановима Савета;
- потписује донете одлуке, закључке и препоруке и упућује их надлежним органима Школе
- врши и друге послове у складу са одговарајућим прописима.

#### **Члан 5.**

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

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

О кандидатима се гласа оним редом којим су предложени.

#### **Члан 6.**

Мандат председника и заменика Савета траје једну годину.

Председник, односно заменик Савета може наредне године бити поново биран.

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

уколико му је дете завршило школу, прешло у другу школу или му на било који начин престало својство ученика у Школи.

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

Одлуку о именовану новог члана доноси Савет, на предлог родитеља, одељења/одсека из којег је ученику односно његовом родитељу престао тај статус.

#### **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.

### **Чланови Савета родитеља**

#### **Члан 8.**

Члан Савета 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 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;

## **II РАД И ОДЛУЧИВАЊЕ САВЕТА**

### **1. Сазивање седнице**

#### **Члан 9.**

Прву, конститутивну седницу Савета родитеља сазива директор школе.

Седнице Савета родитеља након прве, конститутивне седнице, сазива председник, а у случају његове спречености заменик председника у складу са Пословником о раду Савета родитеља.

Седнице се сазивају по потреби.

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

- 1) Директора,
- 2) Наставничког већа,
- 3) Школског одбора,
- 4) Једне трећине чланова Савета.

#### **Члан 10.**

Седници Савета обавезно присуствују директор или помоћник директора и секретар.

Изузетно, Савет може одлучити да се седница одржи и у случају одсуства секретара, ако процени да његово присуство није неопходно.

#### **Члан 11.**

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

#### **Члан 12.**

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

Позив се доставља лично, преко ученика — детета члана Савета, путем поште- препоручено, или телефонски.

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

У прилогу позива за седницу доставља се потребан писмени материјал.

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

## **2. Ток седнице**

#### **Члан 13.**

Савет родитеља може одржати седницу уколико присуствује већина од укупног броја чланова, а одлуке се доносе већином присутних чланова.

Ако седници не присуствује потребан број чланова, седница се одлаже и сазива нова у року од 7 дана.

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.

Одлуке усвојене на начин из става 2. овог члана, потврђују се на првој наредној седници.

#### **Члан 14.**

Седница почиње утврђивањем дневног реда.

Председник Савета родитеља позива чланове да се изјасне о предложеном дневном реду и даје потребна обавештења.

Предложени дневни ред може се изменити и допунити.

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

#### **Члан 15.**

Право да учествују у дискусији имају сви чланови Савета.

Члан Савета родитеља може дискутовати само о питању које је на дневном реду.

Председник даје реч члановима по редоследу пријављивања.

Нико на седници не може дискутовати пре него што добије реч од председника.

Дискусија мора бити јасна, кратка и без непотребног понављања.

Ако се учесник у дискусији удаљи од предмета, председник је дужан да га на то упозори, а у поновљеном случају може му одузети реч.

#### **Члан 16.**

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

Сваки диспутант 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 5 минута.

### **3. Одржавање реда на седници**

#### **Члан 17.**

О одржавању реда на седници стара се председник.

#### **Члан 18.**

Председник Савета родитеља се стара о одржавању реда на седницама.

Због повреде реда члановима се могу изрећи следеће мере:

- усмена опомена;
- писмена опомена унета у записник;
- одузимање речи и
- удаљавање са седнице.

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 19.**

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

### **4. Одлучивање и гласање**

#### **Члан 20.**

Чланови Савета родитеља могу предложити доношење одлука и закључака, допунити већ предложене или предложити нову формулацију.

#### **Члан 21.**

За одлуку или закључак гласа се на тај начин што се чланови изјашњавају „за“ или „против“ предлога или се уздржавају од гласања.

Чланови Савета родитеља имају право да издвоје своје мишљење по неком питању, што се уноси у записник са седнице.

#### **Члан 22.**

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 23.**

Одлуке се доносе на предлог председника.

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

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

#### **Члан 24.**

**Гласање је тајно** у случају када се предлажу представници из реда родитеља за чланове Школског одбора.

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

Предложени кандидати се на листићима наводе по редоследу предлагања.

Предлаже се увек већи број кандидата од броја кандидата који се бира.

Гласање се врши заокруживањем редног броја испред имена кандидата.

Гласање спроводи и резултат утврђује трочлана комисија, из реда чланова Савета родитеља, изабрана на седници на којој се врши гласање.

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 кандидати са највећим бројем гласова.

У случају предлагања мањег броја представника из редова родитеља у Школски одбор због покретања иницијативе за разрешење именованог члана из реда родитеља примењује се иста процедура описана у претходним ставовима чл.24. овог Пословника.



## **Члан 25.**

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

## **5. Прекид и одлагање седнице**

### **Члан 26.**

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 од услова за њено одржавање.

### **Члан 27.**

Ако седници не присуствује потребан број чланова и/или остала лица чије је присуство неопходно, председик доноси одлуку да се седница одложи и утврђује нови датум и време одржавања седнице, водећи рачуна о роковима за доношење одлука по тачкама из предложеног дневног реда.

## **6. Записник са седнице**

### **Члан 28.**

О раду на седници Савета води се записник.

Записник води секретар Школе (у даљем тексту: записничар).

У случају спречености секретара да води записник, председник Савета одређује друго лице за вођење записника.

### **Члан 29.**

Записник се води у свесци или електронски, као ворд документ, уз деловодни број, датум и потпис председника Савета и записничара.

Председник одлучује о томе шта, поред одлука и закључака, треба да уђе у записник.

Записник обавезно садржи:

- редни број седнице Савета родитеља;
- место и време одржавања и трајање седнице;
- имена лица која присуствују седници, а нису чланови Савета родитеља;
- број оправдано и неоправдано одсутних чланова;

- дневни ред седнице;
- кратак садржај расправе по појединим тачкама дневног реда;
- текст одлука и закључака по тачкама дневног реда.

Председник може одлучити да се у записник унесу и други подаци.

### **Члан 30.**

Записник се чува у архиви Школе, са записницима осталих органа Школе, као документ од трајне вредности.

### **Члан 31.**

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

## **III ОСТАЛИ ЗАДАЦИ САВЕТА РОДИТЕЉА**

### **Члан 32.**

Савет родитеља предлаже Наставничком већу Школе свог представника у Тиму за обезбеђивање квалитета и развој школе, Тиму за заштиту ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривање, Тиму за самовредновање и вредновања рада 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.

## **IV ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ**

Пословник је заведен под деловодним бројем 43, од 30. 1. 2024, и ступа на снагу осмог дана од дана доношења.

Ступањем на снагу овог Пословника престаје да важи претходни Пословник о раду Савета родитеља (дел. бр. 226 од 23. 12. 2014).