

На основу члана 69 Статута Уметничке школе (дел. бр.53 од 28.03.2018...227/3 од 25.08.2024) и члана 120. Закона о основама система образовања и васпитања („Сл. гласник РС”, бр. 88/2017...19/2025), Савет родитеља Уметничке школе у Ужицу, на својој првој редовној седници у школској 2025/26 години одржаној дана 15.09.2025. године, донео је

ПОСЛОВНИК О РАДУ САВЕТА РОДИТЕЉА УМЕТНИЧКЕ ШКОЛЕ У УЖИЦУ

I ОПШТЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Овим Пословником уређује се конституисање Савета родитеља, надлежност, начин рада, сазивање и припремање седница, гласање и сва друга питања од значаја за рад Савета родитеља Уметничке школе у Ужицу (у даљем тексту: Школа).

Члан 2.

Савет родитеља је саветодавни орган Школе.
Свој рад Савет родитеља обавља на седницама.
Савет родитеља своје предлоге, питања и ставове упућује Школском одбору, директору и стручним органима Школе.

Члан 3.

Седнице су јавне и њима присуствују сви чланови Савета родитеља, представници родитеља односно другог законског заступника ученика сваког одељења у Школи могу присуствовати и остали родитељи ученика Школе и наставници.

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 својим знањем и радом могу да допринесу раду Савета родитеља.

Седници Савета родитеља обавезно присуствују директор и психолог Школе.

Члан 4.

Седнице Савета родитеља се одржавају према програму рада Савета родитеља, а могу се сазивати по потреби.

Члан 5.

Седницама Савета родитеља председава председник или његов заменик.

У случају да седници Савета родитеља не присуствују председник и његов заменик, седницом председава члан кога Савет изабере на самој седници.

Председник Савета дужан је да се брине о правилном извршавању одредаба овог пословника.

II КОНСТИТУИСАЊЕ САВЕТА РОДИТЕЉА

Члан 6.

Савет родитеља конституише се на почетку школске године, најкасније до 15. септембра.

У Савет родитеља Школе бира се по један представник родитеља, односно другог законског заступника на почетку сваке школске године, на првом родитељском састанку сваког одељења, а најкасније до 10. септембра. Избор се врши јавним гласањем, на основу предлога који може да поднесе сваки родитељ односно други законски заступник ученика одређеног одељења. Одлука се доноси већином гласова присутних родитеља односно других законских заступника ученика одређеног одељења.

Одељењске старешине достављају директору школе предлог родитеља испред свог одељења за савет родитеља.

Члан 7.

Савет родитеља конституише се на првој седници.

Директор Школе односно односно запослени задужен за координацију Савета родитеља заказује прву, конститутивну седницу Савета родитеља на којој се бирају председник, заменик председника и записничар.

Сваки члан савета родитеља може предложити кандидата за председника савета родитеља.

Савет родитеља бира председника јавним гласањем, а изабран је онај кандидат који, од свих предложених кандидата добије највећи број гласова. На исти начин бирају се заменик председника и записничар.

До избора председника Савета родитеља седницом председава директор школе, а након избора председника даље председавање преузима председник.

Члан 8.

Савет родитеља на првој седници усваја Пословник о раду Савета родитеља.

III НАДЛЕЖНОСТ САВЕТА РОДИТЕЉА

Члан 9.

Савет родитеља:

1) предлаже представнике родитеља ученика, односно другог законског заступника ученика у Школски одбор;

2) предлаже свог представника у све обавезне тимове у школи;

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

3а) учествује у поступку избора уџбеника, у складу са законом којим се уређују уџбеници;

4) разматра предлог школског програма, развојног плана, годишњег плана рада;

5) разматра извештаје о остваривању програма образовања и васпитања, развојног плана и годишњег плана рада, спољашњем вредновању, самовредновању, матурском и завршном испиту, резултатима националног и међународног тестирања и спровођења мера за унапређење 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 ученика;

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 поступака заштите и безбедности ученика и правила понашања у Школи;

10) даје сагласност на програм и организовање екскурзије и разматра извештај о њиховом остваривању и одређује износ дневнице одељењским старешинама односно пратећим наставницима приликом реализовања екскурзија и студијских путовања у земљи и иностранству;

- 11) предлаже представника и његовог заменика за локални савет родитеља;
- 12) даје мишљење на школски програм;
- 13) даје мишљење на одлуку о проширеној делатности Школе;
- 14) предлаже представнике у Стручни актив за развојно планирање;
- 15) разматра успех и владање ученика, организује друштвени и забавни живот ученика, спортске и друге манифестације у школи;
- 16) предлаже мере за унапређење образовно-васпитног рада и квалитета рада Школе;
- 17) упућује своје предлоге, питања и ставове директору, Школском одбору и стручним органима Школе;
- 18) Предлажу износ и располагање „ђачким динаром“.
- 19) Предлажу износ за осигурање ученика, избор осигуравача (средства са рачуна ђачког динара)
- 20) разматра и друга питања чије је разматрање неопходно за остваривање што боље сарадње и учешћа родитеља у остваривању образовно-васпитних задатака Школе.

IV ПРИПРЕМАЊЕ СЕДНИЦА

Члан 10.

Председнику Савета родитеља у припреми седница помаже секретар, психолог, директор Школе или запосленим кога он овласти.

Административне и друге послове у вези са одржавањем седница Савета обавља секретар Школе.

Члан 11.

При састављању предлога дневног реда води се рачуна нарочито о томе:

- да се на седницама разматрају питања која по Закону и статуту Школе спадају у надлежност Савета родитеља, као и друга питања, на захтев директора Школе, стручних органа или Школског одбора, за која је потребно мишљење родитеља;
- да дневни ред обухвата првенствено она питања која су у време одржавања седнице најактуелнија за рад Савета родитеља и Школе у целини и
- да дневни ред не буде сувише обиман и да све његове тачке могу да се обраде на тој седници.

V САЗИВАЊЕ СЕДНИЦА

Члан 12.

Седнице Савета родитеља сазива председник, а у његовом одсуству заменик председника.

Председник, односно његов заменик обавезан је да сазове седницу Савета родитеља и на захтев директора Школе, стручних органа Школе, Школског одбора, Ученичког парламента и једне трећине укупног броја чланова Савета родитеља.

Члан 13.

Седнице се сазивају писменим путем, а секретар школе је у обавези да позив за седницу, са предложеним дневним редом, обавештењем о дану, часу и месту одржавања седнице и материјалом потребним за припрему чланова за предстојећу седницу, достави свим члановима овог органа најкасније три дана пре дана одређеног за одржавање седнице.

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

VI РАД НА СЕДНИЦАМА

Члан 14.

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, конста-тује да седница може да почне са радом.

У противном одлаже седницу Савета и заказује нову седницу.

Члан 15.

Председавајући Савета родитеља стара се да се рад на седници правилно одвија и одржава ред на седници.

Председавајући има следећа права и дужности:

- стара се да се рад на седници Савета родитеља одвија према утврђеном реду,
- даје реч члановима и осталим учесницима на седници Савета родитеља,
- одобрава у оправданим случајевима појединим члановима напуштање седнице под условом да то не ремети рад Савета,
- потписује донете одлуке, препоруке и закључке које доноси Савет,
- врши и друге послове у складу с одговарајућим важећим прописима, одредбама Статута и другим општим актима.

Члан 16.

Члан Савета родитеља има права и дужности:

- да присуствује седници Савета и активно учествује у његовом раду;
- да у случају спречености да присуствује седници Савета, о томе обавести председника или накнадно оправда свој изостанак;
- да на седници Савета подноси предлоге за доношење мишљења и предлога, као и заузимање ставова;
- да присуствује седницама Школског одбора, стручних органа школе (Наставничког већа и одељењских већа, стручних већа за области предмета и др.) у које је делегиран од стране Савета, да на њима буде активан и преноси ставове, мишљења и предлоге Савета;
- да обавештава Савет родитеља о закључцима и одлукама ових органа;
- да извршава одлуке органа у које је делегиран, као и одлуке Савета;
- врши и друга права и дужности које проистичу из одредаба Статута и других општих аката.

Члан 17.

Пре преласка на дневни ред доноси се одлука о усвајању записника с претходне седнице и дају обавештења о извршеним одлукама с претходне седнице.

Сваки члан Савета родитеља има право да затражи измене и допуне предложеног дневног реда.

Члан 18.

Председавајући проглашава коначно утврђени дневни ред седнице, након чега се прелази на расправљање о појединим тачкама дневног реда.

Извештај о одређеним тачкама дневног реда подноси извештач.

Пошто известилац заврши своје излагање, председник позива на дискусију.

Члан 19.

У току дискусије по појединим питањима из дневног реда чланови могу преко председавајућег тражити 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 20.

Свако ко жели да учествује у расправи може претходно добити дозволу од председавајућег. Пријављени учесник треба да говори само о питању из дневног реда.

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

Члан 21.

Председавајући има право да опомене учесника да се у расправи не удаљава од предмета дневног реда. Ако се говорник ни после друге опомене не држи предмета дневног реда, председавајући ће му одузети реч.

Члан 22.

Савет родитеља може, на предлог председавајућег 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 би се допунио материјал, односно прибавили потребни подаци до идуће седнице.

Члан 23.

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

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

Члан 24.

Када се заврши расправа о једној 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 тачака дневног реда.

Члан 25.

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

О сваком предлогу гласа се посебно.

Члан 26.

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

Прихваћена формулација одлуке односно закључка уноси се у записник.

Члан 27.

Своје предлоге, питања, ставове и одлуке Савет родитеља доноси већином гласова укупног броја чланова.

Чланови Савета родитеља гласају тако што се изјашњавају „за” или „против” предлога, уздржавају од гласања или издвајају мишљење.

Члан 28.

Гласање је по правилу јавно.

Јавно гласање врши се дизањем руке или поименично. Поименично гласање врши се прозивањем чланова.

По завршеном гласању председавајући саопштава резултат гласања.

Члан 29.

Савет родитеља може посебно да одлучи да се гласа тајно или ако је тако утврђено статутом Школе.

Тајно гласање се обавља путем гласачких листића, на начин који саопшти председавајући, убацивањем гласачких листића у кутију која се налази испред председавајућег.

Тајно гласање спроводи председавајући с два члана који се, на предлог председавајућег, бирају из реда чланова Савета родитеља.

Када сви чланови гласају, изабрани чланови с председником броје гласове и утврђују резултат гласања.

Председавајући проглашава резултат гласања.

Члан 30.

Тајно гласање за утврђивање предлога представника чланова Школског одбора из реда родитеља односно другог законског заступника ученика спроводи се на гласачким листићима на којима се наводе сви предложени кандидати по азбучном реду, са редним бројем испред презимена и имена кандидата.

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 чланове Школског одбора предложена три представника родитеља односно другог законског заступника 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 три кандидата са највећим бројем гласова.

Члан 31.

Због повреде реда на седницама, могу се изрећи следеће мере: опомена; одузимање речи и удаљавање са седнице.

Опомна се изриче када члан Савета родитеља својим недоличним и непристојним понашањем, узимањем речи без одобрења председника, дискутовањем о питању које није надневном реду, прекидањем другог дискусанта у излагању, добацивањем и ометањем,

вређањем присутних или сличним поступцима нарушава ред и рад на седници или поступа противно одредбама овог Пословника.

Мера одузимања речи изриче се члану који својим говором или на други начин нарушава ред и рад на седници или крши одредбе овог Пословника, а већ је претходно опоменут да се придржава реда.

Мере из овог члана изриче преседник, односно преседавајући седницом.

Члан 32.

Ако опоменуто лице не поштује изречену меру одузимања речи, вређа и клевета друге чланове или друга присутна лица, или својим понашањем онемогућава несметано одржавање седнице, на предлог председника или члана, Савет родитеља ће донети одлуку о његовом удаљењу са седнице.

Мера удаљења са седнице може се изрећи и без претходно изречених мера, у случају физичког напада, односно другог сличног поступка којим се угрожава физички или морални интегритет присутних на седници.

Одлука о изрицању мере удаљења са седнице доноси се јавним гласањем и може се изрећи само за седницу на којој је изречена. Лице на које се одлука о удаљењу односи обавезно је да одмах по изрицању мере удаљења напусти просторију у којој се седница одржава.

Члан 33.

Када је дневни ред исцрпљен, председавајући закључује седницу.

VII ВОЂЕЊЕ ЗАПИСНИКА

Члан 34.

На свакој седници Савета родитеља води се записник који обавезно садржи: редни број седнице, рачунајући од почетка мандатног периода; место, датум и време одржавања; име председавајућег и записничара; број присутних и одсутних чланова и констатацију да седници присуствује потребан број чланова за пуноважно одлучивање; усвојен дневни ред формулацију одлука о којима се гласало; закључке донете о појединим тачкама дневног реда, с назначењем броја гласова за предлог, броја гласова против предлога, броја уздржаних гласова, као и издвојена мишљења; 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 родитеља донесе одлуку.

Члан 35.

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

Члан 36.

Записник се води у штампаној форми и чува се у регистратору записника Савета родитеља.

Свеска у којој се у рукопису води записник има оријентациони карактер и не представља обавезан документ

Записник се у електронској форми поставља на, за то одређен, носач информација односно базу података.

Председник Савета родитеља и директор Школе дужни су да се старају о извршавању донетих одлука и закључака.

Члан 37.

Записник се трајно чува у архиви Школе, са записницима осталих органа Школе.

VIII КОМИСИЈЕ САВЕТА РОДИТЕЉА

Члан 38.

Ради извршавања појединих задатака из надлежности Савета родитеља, исти може образовати сталне и повремене комисије.

Одлуком о образовању комисије утврђује се њен задатак и рок извршавања.

За извршавање задатака комисија из става 1. овог члана одговора Савету родитеља.

IX ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 39.

Измене и допуне овог пословника врше се на исти начин и по поступку као и његово доношење.

Члан 40.

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

Ступањем на снагу овог Пословника, престаје са важењем Пословник дел бр 299/1 од 27.11.2018. године.

у _____

ПРЕДСЕДНИК САВЕТА РОДИТЕЉА

Пословник је заведен под деловодним бројем 595 од 15.09. 2025. године, објављен је на огласној табли Школе дана 15.09.2025 . године, а ступио је на снагу осмог дана од дана објављивања.

Секретар Школе

Сава Радовић