

На основу члана 119. став 1. Закона о основама система образовања и васпитања („Сл. гласник РС“, бр. 88/2017, 27/2018, 1072019, 6/2020, 129/2021 и 92/2023) и члана 57. Став 1. Тачка 1. Статута Медицинске школе „Надежда Петровић“ у Земуну, Школски одбор је на својој дванаестој редовној седници одржаној дана 23.02. 2024. године, једногласно са 8 (осам) гласова „за“ донео:

## **ПОСЛОВНИК О РАДУ САВЕТА РОДИТЕЉА МЕДИЦИНСКЕ ШКОЛЕ „НАДЕЖДА ПЕТРОВИЋ“ У ЗЕМУНУ**

### **I ОПШТЕ ОДРЕДБЕ**

#### **Члан 1.**

Овим Пословником уређује се конституисање, надлежности, начин рада и одлучивања Савета родитеља Медицинске школе „Надежда Петровић“ из Земуну (у даљем тексту: Савет).

#### **Члан 2.**

Савет родитеља је колективни и саветодавни орган који своје одлуке, закључке и препоруке доноси на седницама.

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

#### **Члан 3.**

Седнице су јавне и одржавају се у просторијама школе.

Седници Савета по правилу присуствују психолог или педагог Школе.

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

#### **Члан 4.**

Седнице Савета одржавају се по потреби.

Одржавање седница Савета објављује се на огласној табли.

### **II НАДЛЕЖНОСТ САВЕТА РОДИТЕЉА**

#### **Члан 5.**

Савет родитеља:

- 1) предлаже представнике родитеља, односно других законских заступника деце, односно ученика у Школски одбор;
- 2) предлаже свог представника у све обавезне тимове Школе;
- 3) учествује у предлагању изборних садржаја и у поступку избора учбеника;
- 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 деце и ученика за време боравка у Школи и свих активности које организује Школа у сарадњи са надлежним органом јединице локалне самоуправе, које је дужна да спроводи;
- 10) даје сагласност на програм и организовање екскурзије и разматра извештај о њиховом остваривању;
- 11) предлаже представника и његовог заменика за општински савет родитеља;
- 12) разматра и друга питања утврђена Статутом Школе.

### **III КОНСТИТУИСАЊЕ САВЕТА РОДИТЕЉА**

#### **Члан 6.**

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

Представници Савета бирају се на почетку школске године, на првом родитељском састанку.

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

#### **Члан 7.**

На првој конститутивној седници Савет бира председника и заменика председника јавним изјашњавањем. Савет ради ефикаснијег рада може бирати комисије од три члана ради припремања и решавања одређених питања.

Мандат председника и заменика Савета траје једну годину.

До избора председника Савета родитеља седницом председава члан из старог сазива (председник, његов заменик, најстарији члан итд.).

#### **Члан 8.**

Председник Савета стара се о правилној примени одредаба овог Пословника.

#### **Члан 9.**

Седницама Савета, по потреби, могу присуствовати директор Школе, секретар, помоћник директора, чланови Школског одбора, Наставничког већа и Ученичког парламента.

## **IV СЕДНИЦЕ САВЕТА РОДИТЕЉА**

### **Припремање седница**

#### **Члан 10.**

Председнику Савета родитеља у припреми седница помажу психолог, педагог и директор Школе.

Административне и друге послове у вези са одржавањем седница Савета обавља психолошко-педагошка служба Школе.

#### **Члан 11.**

При припремању дневног реда за седницу Савета председник мора да води рачуна о броју питања о којима се на седници може одлучивати успешно, с обзиром на време потребно да све предложене тачке дневног реда буду размотрене и да одговарајуће одлуке буду донете.

Припремање дневног реда седница Савета родитеља врши се у договору с директором Школе или запосленим кога он овласти.

#### **Члан 12.**

У предлог дневног реда седнице Савета сврставају се сва питања која спадају у надлежност Савета родитеља.

#### **Члан 13.**

За предложене поједине тачке дневног реда потребно је припремити одговарајући писани материјал и документацију или извод из материјала.

#### **Члан 14.**

Председник Савета родитеља стара се да рокови за одржавање седнице омогуће да материјал буде благовремено припремљен.

### **Сазивање седница**

#### **Члан 15.**

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

#### **Члан 16.**

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

- Директора школе,
- Стручног органа школе
- Школског одбора.

- Ученичког парламента
- једне трећине укупног броја чланова Савета родитеља

При сазивању седнице Савета обавезно се објављује и предлог дневног реда.

#### **Члан 17.**

Позив за седницу Савета школе мора се доставити члановима најкасније три дана пре одржавања седнице. а за ванредну седницу 24 часа пре одржавања седнице.

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

#### **Члан 18.**

Позив за седницу Савета родитеља истовремено се доставља и директору Школе а по потреби може се доставити и представницима стручних органа и представнику Ученичког парламента, као и другим лицима која имају интерес да седници присуствују или могу да допринесу раду Савета родитеља.

#### **Члан 19.**

Изузетно, када за то постоје разлози хитности или други оправдани разлози, седница Савета родитеља може бити сазвана и одржана телефонским путем, односно одржана електронским путем (путем мејла).

У нарочито оправданим и хитним случајевима, председник Савета родитеља може одлучити да се седница одржи иако није присутна већина чланова Савета родитеља а да одсутни чланови који се могу контактирати телефоном, гласају путем телефона или мејла.

### **Ток рада на седници**

#### **Члан 20.**

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 осим у случајевима утврђеним у члану 19. овог пословника.

#### **Члан 21.**

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 22.**

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 предлаже родитеље, односно чланове Савета родитеља за чланство у одговарајућим комисијама које формира Савет родитеља, за избор председника Савета, заменика председника Савета, за чланство у Школском одбору и сл. Приликом давања предлога, члан Савета може предлагати другог родитеља а не може предложити самог себе;
- да предложи измене и допуне дневног реда;
- да обавести председника Савета у случају спречености да присуствује седници;
- да поштује одредбе овог Пословника;
- врши и друга права и дужности које проистичу из одредаба закона, статута и општих аката школе.

#### **Члан 23.**

Пре преласка на дневни ред Савет доноси одлуку о усвајању записника са претходне седнице и даје обавештења о извршеним одлукама са претходне седнице.

#### **Члан 24.**

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

#### **Члан 25.**

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 26.**

Извештај о одређеним тачкама дневног реда подноси извештач.

Пошто извештач заврши своје излагање, председник позива на дискусију.

#### **Члан 27.**

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 28.**

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 29.**

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 30.**

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 31.**

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 тачакама дневног реда.

### **Кворум и одлучивање**

#### **Члан 32.**

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

#### **Члан 33.**

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

Прихваћена формулација одлуке уноси се у записник.

#### **Члан 34.**

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

О сваком предлогу гласа се посебно.

#### **Члан 35.**

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“ или „против“ исти гласање се понавља.

#### **Члан 36.**

Јавно гласање врши се дизањем руке или поименично. Поименично гласање врши се прозивањем чланова. По завршеном гласању, председник утврђује резултат гласања.

#### **Члан 37.**

Тајно се гласа када Савет то посебно одлучи, или ако је то утврђено Статутом школе.

Савет родитеља обавезно тајно гласа када бира представнике родитеља, односно других законских заступника за Школски одбор.

Кандидате за представнике родитеља у школском одбору може предложити члан савета родитеља.

Савет родитеља бира једног, два или три представника родитеља, односно других законских заступника у школски одбор на основу тајног гласања, а изабрани су они, односно онај кандидат, који добије, односно добију највише гласова присутних чланова савета родитеља, под условом да у моменту гласања седници присуствује више од половине чланова савета родитеља.

Гласање за представнике родитеља у школском одбору се врши заокруживањем редног броја испред имена и презименаа предложених кандидата и то на гласачким листићима, овереним печатом Школе. Гласачке листиће припрема комисија.

#### **Члан 38.**

Тајно гласање спроводи Комисија за спровођење гласања од три члана коју именује Савет на самој седници непосредно пре спровођења гласања. Стручну помоћ у раду Комисији пружа секретар Школе. Када су сви чланови гласали, Комисија за спровођење гласања броји гласове и утврђује резултат гласања. Председник Комисије проглашава резултате гласања.

### **Одлагање и прекид седнице**

#### **Члан 39.**

Савет може одлучити да се седница прекине, ако се у примереном року у току дана не могу решити сва питања из дневног реда и уколико то захтева већина чланова Савета.

#### **Члан 40.**

Седница Савета се прекида:

- кад у току седнице број присутних чланова Савета, услед напуштања седнице буде недовољан за пуноважно одлучивање осим у случајевима из члана 19. овог пословника,

- кад због дужег трајања седнице, она не може да се заврши у примереном року,
- кад дође до тежег нарушавања реда на седници, а председник није у стању да одређеним мерама успостави ред неопходан за рад седнице.

Седницу Савета прекида председник Савета и заказује нову седницу.

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

## **Одржавање реда на седници**

### **Члан 41.**

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

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

### **Члан 42.**

Усмена опомена изриче се члану Савета родитеља 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:

1. вређа и клевета друге чланове или друга присутна лица;
2. не поштује изречену меру одузимања речи;
3. својим понашањем онемогућава несметано одржавање седнице Савета родитеља;

### **Члан 43.**

Када је дневни ред исцрпљен, председник Савета закључује седницу.

## **Записник**

### **Члан 44.**

На свакој седници Савета води се записник који обавезно садржи:

- редни број седнице (рачунајући од почетка мандатног периода),



- место, датум и време одржавања,
- имена присутних и одсутних чланова (навести имена оправдано одсутних),
- имена присутних лица који нису чланови,
- 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 са назначеним бројем гласова за предлог, против и бројањем уздржаних гласова,
- 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.

#### **Члан 45.**

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

#### **Члан 46.**

Записник се мора саставити и објавити најкасније пет дана од дана одржавања седнице на којој је записник усвојен.

Одлуке и препоруке не могу се спроводити док записник не буде потписан.

#### **Члан 47.**

Савет у своме раду користи печат школе.

#### **Члан 48.**

Председник Савете родитеља и директор Школе старају се о извршењу донетих одлука, закључака и препорука или их достављају Наставничком већу и Школском одбору.

#### **Члан 49.**

Оригинал записника са евентуалним прилозима чува се у секретаријату као документ трајне вредности.

## **V ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ**

#### **Члан 50.**

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

#### **Члан 51.**

Тумачење одредаба овог Пословника даје Школски одбор.

#### **Члан 52.**

Даном ступања на снагу овог Пословника престаје да важи Пословник о раду Савета родитеља дел.бр. 01-1015/5 од 04.07.2022. године.

**Члан 53.**

Овај Пословник ступа на снагу осмог дана по објављивању на огласној табли школе.

ПРЕДСЕДНИЦА  
ШКОЛСКОГ ОДБОРА

---

Марија Изгаревић Вељковић

Овај Пословник је заведен под бројем 01-207 оф 23.02.2024. године и објављен на огласној табли и интернет страници Школе дана 23.02.2024. године а ступа на снагу дана 02.03.2024. године.

СЕКРЕТАРКА ШКОЛЕ

---

Ружа Николић