

На основу чланова 120 и 121 Закона о основама система образовања и васпитања („Службени гласник РС“, број 129/21) и Правилника о општинском савету родитеља („Службени гласник РС“ бр 72/18) , те Решења о именовану чланова и заменика чланова Градског Савета родитеља Града Суботице које сваке године доноси Скупштина града Суботице, Градски савет родитеља Града Суботице на првој (конститутивној) седници одржаној 12.12.2022. доноси

## ПОСЛОВНИК О РАДУ ГРАДСКОГ САВЕТА РОДИТЕЉА ГРАДА СУБОТИЦЕ

### I ОСНОВНЕ ОДРЕДБЕ

#### Члан 1.

Пословником о раду Градског савета родитеља Града Суботице (у даљем тексту: Пословник) уређују се начин рада и одлучивања Градског савета родитеља Града Суботице (у даљем тексту: ГСРСУ). Одредбе овог Пословника обавезне су за све чланове ГСРСУ и друга лица која присуствују седницама ГСРСУ.

Термини изражени у овом Пословнику у граматичком мушком роду подразумевају природне родове лица на која се односе.

### II ИЗБОР ГРАДСКОГ САВЕТА РОДИТЕЉА

#### Члан 2.

ГСРСУ ради на седницама које се одржавају у просторијама Општине/Града уз одобрење Службе протокола, у просторијама васпитно – образовне установе одабране на претходној седници уз одобрење директора те установе или електронским путем (мејл ГСРСУ или вибер група ГСРСУ, о чему одлучује председник ГСРСУ или 1/3 укупног броја чланова ГСРСУ).

Поред позваних лица, седници Градског савета родитеља могу да присуствују и друга лица, по одобрењу председника или 1/3 чланова ГСРСУ.

#### Члан 3.

Конститутивну седницу сазива и руководи радом на тој седници до избора новог председника, председник или заменик председника претходног сазива ГСРСУ.

На конститутивној седници председавајући ГСРСУ обавештава све чланове да се упознају са Пословником о раду.

Рад конститутивне седнице почиње констатовањем да је изабран нови сазив Градског савета родитеља и читањем или потписивањем списка чланова ради потврђивања присуства.

Конститутивна седница се одржава након седнице градске скупштине на којој се потврђују мандати чланова представника сваке васпитно образовне установе, *(а најбоље до 15.10. текуће школске године)\**, након које председник претходног сазива ГСР мора сакупити имена нових чланова од Градске управе, секретаријата за друштвене делатности и од сваке васпитно образовне установе. Председник ГСРСУ обавештава писменим путем до 05.09. текуће школске године све чланове ГСРСУ, председнике претходног сазива Савета родитеља васпитно-образовних установа и директоре васпитно образовних установа да до 15.09. иницирају одржавање конститутивних седница у својим васпитно-образовним установама и изаберу чланове у ГСРСУ, те да директори Одлуку о избору доставе скупштини општине која у року од 15 дана од дана пријема

Одлука именује чланове Градског савета родитеља.

Свака васпитно образовна установа има да делегира минимум једног члана за представника и једног за његовог заменика, а уколико нека делегира већи број чланова, коначно чланство за текућу школску годину се констатује на конститутивној седници. Председници Савета родитеља васпитно-образовних установа достављају Извод из записника са седнице Савета родитеља на којој су одабрани чланови у ГСРСУ како директору школе тако и на мејл ГСРСУ.

#### **Члан 4.**

ГСРСУ има председника, заменика председника и записничара који се бирају на конститутивној седници, јавним гласањем чланова ГСРСУ, већином гласова од укупног броја чланова.

Кандидате за председника, заменика председника и записничара има право да предложи сваки члан ГСРСУ, а могу се и самоиницијативно кандидовати чланови ГСРСУ заинтересовани за ове функције. Кандидати могу бити из редова чланова ГСРСУ чији су мандати верификовани.

Кандидати који прихвате кандидатуру кратко се представљају присутним члановима.

О кандидатима се гласа оним редом којим су предложени.

Уколико ниједан од предложених кандидата из става 1.овог члана нема већину гласова од укупног броја чланова, изабран је онај кандидат који је добио највећи број гласова..

Председник, заменик председника и записничар су на тим функцијама до краја мандата. Трајање мандата ГСРСУ одређено је Решењем о именовану скупштине града и важи за текућу школску годину.

Председник, заменик председника или записничар могу бити разрешен пре истека мандата на лични захтев.

Председник, заменик председника или записничар могу бити разрешен пре истека мандата и на предлог члана ГСРСУ, ако не обављају савесно послове из своје надлежности.

Члановима ГСРСУ чије је дете завршило школовање у школи или из било ког разлога престало да буде ученик школе/ПУ са територије општине, престаје мандат.

Одлуку о разрешењу доноси ГСРСУ, уз потврду смањеног коначног чланства.

За функцију председника, заменика председника и записничара у новој школској години могу поново бити изабрани чланови ГСРСУ из претходног сазива ГСРСУ.

#### **Члан 6.**

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 именују писменим путем једног члана ГСРСУ да обавља те послове.

#### **Члан 7.**

**Председник** ГСРСУ има следећа права и дужности:

- 1) да сачињава дневни ред у складу са чланом 10 овог Пословника
- 2) да се стара да се рад на седницама одвија према утврђеном реду;
- 3) да даје реч члановима ГСРСУ и другим учесницима;
- 4) да потписује донете одлуке и закључке
- 5) да сачињава извештаје о раду у складу са Правилником о општинском савету родитеља.

**Члан** ГСРСУ има следећа права и обавезе:

- 1) да редовно и на време долази на седнице;

- 2) да са седнице изостане само ако је оправдано спречен и да о спречености обавести председника.
- 3) да активно и савесно учествује у раду ГСРСУ;
- 4) да не омета рад на седници;
- 5) обавља друге послове у складу са Пословником.

**Почасни члан** ГСРСУ је лице које континуирано даје посебан допринос остваривању циљева постојања ГСРСУ. Бира се на предлог председника или чланова ГСРСУ, а чланство му престаје престанком активизма и/или одлуком ГСРСУ.

**Почасни члан** ГСРСУ има административно организациона права и дужности као и председник и упражњава их у договору са председником

#### **Члан 8.**

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

Одлуку о разрешењу доноси ГСРСУ, на предлог председника, заменика председника или члана ГСРСУ.

### **III НАДЛЕЖНОСТ ГРАДСКОГ (ЛОКАЛНОГ) САВЕТА РОДИТЕЉА**

#### **Члан 9.**

У складу са чланом 121 Закона о основама система обрадовања и васпитања („Сл.гласник РС“ број 6/20) Локални (Градски) савет родитеља:

- 1) даје мишљење, иницира акције и предлаже мере за остваривање права детета, унапређивање образовања, васпитања и безбедности деце, односно ученика у општини (Граду);
- 2) учествује у утврђивању општинских планова и програма који су од значаја за остваривање образовања, васпитања и безбедности деце
- 3) прати и разматра могућности за унапређивање једнаког приступа, доступности и могућности образовања и васпитања за децу, односно ученике; спречавања социјалне искључености деце односно ученика из угрожених и осетљивих група на територији општине
- 4) пружа подршку Саветима родитеља свих установа на територији општине у вези са питањима из њихове надлежности
- 5) заступа интересе деце и ученика општине у ситуацијама које су од значаја за унапређивање њиховог образовања, васпитања, безбедности и добробити на територији општине
- 6) сарађује са организацијама које делују у области образовања и васпитања, заштите здравља, социјалне заштите, културе, заштите и унапређења права детета и људских права
- 7) обавља и друге послове у вези са образовањем и васпитањем на територији општине

### **IV РАД И ОДЛУЧИВАЊЕ САВЕТА РОДИТЕЉА**

#### **1. Сазивање седнице**

#### **Члан 10.**

Седницу ГСРСУ припрема и сазива председник у сарадњи са замеником председника, члановима ГСРСУ, као и са заинтересованим странама (представници Градске управе, Школске управе, Актив директора основних и средњих школа, директори предшколских установа).

При састављању дневног реда мора се водити рачуна да се у дневни ред унесу питања која по Закону спадају у надлежност Локалног (градског) савета родитеља, да дневни ред обухвати првенствено она питања која су у моменту одржавања седнице најактуелнија за рад ГСРСУ и да

дневни ред не буде сувише обиман да би се све предвиђене тачке дневног реда могле обработити на тој седници.

Седнице се сазивају у складу са Годишњим планом рада са програмом и у случају потребе. Седница се обавезно сазива на захтев најмање једне трећине чланова ГСРСУ, као и на захтев представника Школске, Градске управе и/или Актива директора основних и средњих школа.

#### **Члан 11.**

У пословима око извршавања одлука ГСРСУ председнику помажу изабрани чланови ГСРСУ. Ради ефикаснијег рада, ГСРСУ може бирати комисије за обраду и решавање одређених питања.

#### **Члан 12.**

Седница ГСРСУ се сазива достављањем позива члановима ГСРСУ а и другим лицима чије је присуство потребно.

Позив се доставља писменим путем у електронској форми (мејл, вибер, месинџер, СМС итд).

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

У прилогу позива за седницу доставља се, обавезно, 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.**

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

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

У одсуству половине чланова, председавајући прекида седницу и сазива ванредну, која се одржава без обзира на број присутних чланова.

#### **Члан 14.**

Председник отвара седницу пошто утврди да је присутно више од половине чланова ГСРСУ.

#### **Члан 15.**

После отварања седнице, председник позива чланове ГСРСУ да предложе измене и/или допуне предлога дневног реда и о њиховим предлозима се посебно гласа.

Након утврђивања коначног предлога дневног реда, доноси се одлука о усвајању дневног реда.

#### **Члан 16.**

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

#### **Члан 17.**

Право да учествују у дискусији имају сви чланови ГСРСУ.

Право да учествују у дискусији, по одобрењу председника или на захтев 1/3 чланова ГСРСУ, имају и друга позвана/присутна лица.

Дискутантанти 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 18.**

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

#### **Члан 19.**

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 20.**

Председник може затражити од чланова ГСРСУ да донесу одлуку о ограничењу броја дискусија једног дискутанта по једној тачки дневног реда и/или да се ограничи трајање дискусија.

#### **Члан 21.**

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 22.**

Председник даје и одузима реч дискутантима, водећи рачуна о редоследу пријављивања, а после дискусија предлаже доношење одлуке по тој тачки.

### **3. Одржавање реда на седници**

#### **Члан 23.**

О одржавању реда на седници стара се председник.

#### **Члан 24.**

Председник ће опоменути члана ГСРСУ 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 25.**

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

### **4. Одлучивање**

#### **Члан 26.**

Савет родитеља доноси две врсте одлука:

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

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

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

#### **Члан 27.**

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

#### **Члан 28.**

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 29.**

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 30.**

Када одлучује о процедуралним питањима, а не по тачкама дневног реда, ГСПСУ доноси закључке. Закључак има исте саставне делове као и одлука по тачки дневног реда.

#### **Члан 31.**

ГСПСУ доноси мишљења, предлоге, сагласности, ставове, препоруке о свим питањима о којима ГСПСУ не одлучује одлуком или закључком, већином гласова од присутних чланова, на исти начин на који доноси одлуке у складу са чланом 26-34 Пословника.

#### **Члан 32.**

Одлуке се доносе на предлог председавајућег.

Чланови ГСПСУ, по правилу, гласају јавно, подизањем руку, на позив председавајућег.

#### **Члан 33.**

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

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

#### **Члан 34.**

Одлуке се, по правилу, доносе гласањем о једном предлогу председавајућег.

Ако се током дискусије по некој тачки дневног реда уобличи више предлога, председавајући ће све предлоге ставити на гласање, редом којим су изложени.

### **5. Прекид и одлагање седнице**

#### **Члан 35.**

Ако се мерама из Пословника не може одржати ред на седници ГСПСУ, председавајући ће донети одлуку да се седница прекине и утврдиће време њеног наставка.

Исту одлуку председавајући ће донети и ако у току седнице престане да постоји неки други услов за њено одржавање.

#### **Члан 36.**

Ако седници не присуствује потребан број чланова ГСРСУ и/или остала лица чије је присуство неопходно, председавајући доноси одлуку да се седница прекида и сазива ванредну седницу ГСРСУ у складу са чланом 13 овог Пословника.

#### **Члан 37.**

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, председавајући може по својој иницијативи или на предлог члана ГСРСУ прекинути седницу и одмах најавити оквирно време наставка.

### **6. Записник са седнице**

#### **Члан 38.**

О раду на седници ГСРСУ води се записник. Усвојен и оверен оригинал чува се скениран у електронском облику на драјву налога [osr.subotica@gmail.com](mailto:osr.subotica@gmail.com) (задужен председник ГСРСУ). Папирну форму истог записника архивира председник ГСРСУ. Оригинални записник чува се трајно и преноси с председника на председника.

Председник ГСРСУ полугодишње сачињава Извештај о раду ГСРСУ који доставља установама за које је именован и скупштини општине.

#### **Члан 39.**

Прва тачка дневног реда сваке седнице ГСРСУ 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.

#### **Члан 40.**

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 прекида;
- 5) дневни ред седнице;
- 6) кратак приказ дискусија по свакој тачки дневног реда и имена дискусаната;
- 7) изјаве које су унете на инсистирање појединих дискусаната;
- 8) податке о мерама изреченим са циљем да се одржи ред на седници и о лицима којима су мере изречене;
- 9) податке о одлучивању ГСРСУ по свакој тачки дневног реда;
- 10) издвојена мишљења чланова ГСРСУ поводом одлука по појединим тачкама дневног реда;
- 11) податак о прекиду седнице;
- 12) податак о часу завршетка седнице;
- 13) друге податке о седници, које председавајући сматра значајним.

#### **Члан 41.**

Записничар доставља предлог записника председнику ГСРСУ, који га прослеђује члановима ГСРСУ на увид пре усвајања. О садржини предлога записника изјашњавају се сви чланови ГСРСУ. На предлог члана ГСРСУ записник се мења, допуњује или се из њега бришу непотребни делови. Такав

записник се даје на усвајање на следећој седници. Усвојен записник потписују председавајући и записничар.

#### **Члан 42.**

Изводи из записника са важним одлукама и закључцима са седница ГСРСУ, објављује се јавно у року од 8 радна дана од дана одржавања седнице након што се консултују чланови ГСРСУ електронским путем. Јавно објављивање подразумева се на званичној интернет страници општине и званичним интернет страницама установа, те на вибер гупи и ФБ страници у електронској форми и заинтересованој страни у папирној форми (Министарство просвете, науке и технолошког развоја, Покрајински секретаријат за образовање, прописе, управу и националне мањине – националне заједнице, Школска управа Сомбор, Градска управа Суботица, Актив директора суботичких основни и средњих школа, одређена васпитно образовна установа тј њен директор и/или Савет родитеља, итд).

### **IV СЕДНИЦА ОДРЖАНА ЕЛЕКТРОНСКИ ПУТЕМ**

#### **Члан 43.**

Одлуке и закључци по одређеним питањима могу бити донети и електронским путем. Председник или 1/3 чланова ГСРСУ иницирају одржавање седнице електронским путем, при чему је трајање ограничено на 3 дана од дана објављивања на вибер групи и путем мејла свим члановима ГСРСУ. Чланови који немају мејл адресу и нису у вибер групи могу одлучивати путем другог електронског медија. Заседање електронским путем има једнаку важност као и физички одржана седница и са овакве седнице се, такође, сачињава записник сходно члановима 38 – 42 овог Пословника.

### **IV ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ**

#### **Члан 44.**

Пословник о раду ГСРСУ ступа на снагу даном усвајања и доставе заинтересованим странама (Министарство просвете, науке и технолошког развоја, Покрајински секретаријат за образовање, прописе, управу и националне мањине – националне заједнице, Школска управа Сомбор, Градска управа Суботица, суботичке основне, средње школе и предшколске установе).

---

председник ГСРСУ

---

заменик председника ГСРСУ