



Основна школа  
Филип Кљајић Фића

# ПОСЛОВНИК О РАДУ САВЕТА РОДИТЕЉА

Јун, 2023. године

На основу члана 119. став 1. тачка 1 Закона о основама система образовања и васпитања ("Сл. гласник РС", бр88/17, 10/19, 06/20 и 129/21 даље: Закон) и члана 13,31.и 38.Статута ОШ“Филип Кљајић Фића“, а након разматрања предлога Пословника на састанку Савета родитеља одржаног 23.11.2022. године, Школски одбор ОШ "Филип Кљајић Фића" у Београду је на V седници одржаној дана 29.06.2023. године једногласно донео

## **ПОСЛОВНИК О РАДУ САВЕТА РОДИТЕЉА ОШ „ФИЛИП КЉАЈИЋ ФИЋА“**

### **I ОПШТЕ ОДРЕДБЕ**

#### **Члан 1**

Пословником о раду Савета родитеља (у даљем тексту: Пословник) Основне школе „Филип Кљајић Фића“ у Београду ( у даљем тексту: Школа) уређује се начин рада и одлучивања Савета родитеља Школе ( удаљем тексту: Савет).

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 одредбом члана 120. став 6. Закона о основама система образовања и васпитања ("Сл. гласник РС", бр88/17, 10/19, 06/20 и 129/21).

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

#### **Члан 3**

Свој рад Савет родитеља обавља на седницама које се одржавају у згради Школе, у просторији коју одреди председник Савета, а седнице се могу одржавати и онлајн, као и телефонским путем, уколико постоје оправдани разлози за наведени начин одржавања седнице.

Седнице су јавне и њима присуствују сви чланови овог органа, представници родитеља ученика сваког одељења у школи, а могу присуствовати и остали родитељи ученика школе и наставници.

На седнице Савета родитеља могу се позивати представници Школског одбора, стручних органа, директор школе, 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.

#### **Члан 4**

Председник Савета родитеља одговоран је за правилну примену одредаба овог пословника и за свој рад одговара Савету родитеља.

#### **Члан 5**

Сваки члан Савета родитеља у обавези је да присуствује седницама овог органа и својим савесним радом доприноси успешном остваривању послова који су му Законом стављени у надлежност.

Уколико члан Савета родитеља несавесно ради или неоправдано одсуствује више од три пута у току једне школске године, председник Савета родитеља ће покренути иницијативу за избор другог представника родитеља тог одељења.

## **II САЗИВАЊЕ СЕДНИЦЕ**

#### **Члан 6**

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

Конститутивну седницу сазива и руководи радом на тој седници директор Школе до верификације мандата члановима Савета родитеља и избора председника Савета родитеља и његовог заменика.

На конститутивној седници сваком члану Савета уручује се Пословник о раду Савета родитеља.

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

Савет бира председника и заменика председника из реда чланова Савета.

Савет бира записничара из реда чланова Савета.

Заменик председника има сва права и обавезе председника у његовом одсуству.

Седнице се сазивају и одржавају по потреби, а најмање два пута у току сваког полугодишта.

Директор Школе је у обавези да обезбеди адекватну просторију за одржавање седнице Савета родитеља.

#### **Члан 7**

Председник Савета родитеља у обавези је да седницу сазове на писмени захтев једне трећине укупног броја чланова Савета, на писмени захтев Школског одбора, стручних органа Школе и ученичког парламента.

У том случају, седници Савета родитеља обавезно присуствују представници подносиоца захтева за одржавање седнице Савета родитеља.

#### **Члан 8**

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

Позив се доставља лично, преко ученика-детета члана Савета, електронски или путем поште препорученом пошиљком.

Позив за седницу обавезно садржи предложени дневни ред, обавештењем о дану, часу и месту одржавања седнице и материјал који је неопходан за припрему чланова за предстојећу седницу, и исти се доставља 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.

### **III ПРИПРЕМАЊЕ СЕДНИЦЕ**

#### **Члан 9**

Председник Савета родитеља, или његов заменик, у сарадњи са директором Школе и стручним органима Школе, припрема предлог дневног реда сваке седнице.

#### **Члан 10**

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.

## **IV РАД НА СЕДНИЦАМА И ОДРЖАВАЊЕ РЕДА**

### **Члан 11**

Седницу отвара председник и на самом почетку утврђује присутност и одсутност чланова.

Седница се може одржати уколико постоји кворум, односно уколико је присутна већина од укупног броја чланова Савета родитеља.

Након утврђивања кворума, разматра се записник са претходне седнице и разматра и усваја предлог дневног реда.

### **Члан 12**

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

Савет доноси две врсте одлуке:

- 1) Одлуке по тачкама дневног реда;
- 2) Закључке.

Ако из било ког разлога нису испуњене 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 13**

Гласање је по правилу јавно, осим у случају када се предлажу представници за чланове Школског одбора, када је гласање тајно.

Изузетно од става 1. овог члана, чланови Савета родитеља могу одлучити да гласање о неком питању буде тајно.

#### **Члан 14**

Глас 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 15**

Јавно гласање се врши дизањем руке или појединачним позивањем на изјашњавање.

По завршеном гласању, председник утврђује резултат гласања.

#### **Члан 16**

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

Гласање се врши заокруживањем редног броја испред имена кандидата.

Гласање спроводи и резултат утврђује трочлана комисија, из реда чланова Савета родитеља, изабрана на седници која претходи 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 три кандидата са највећим бројем гласова.

#### **Члан 17**

Начин тајног гласања у случају прописаном чланом 13. став 2. овог пословника, утврђују чланови Савета родитеља, већином гласова укупног броја чланова.

#### **Члан 18**

Председник Савета родитеља води седницу, даје реч члановима и усмерава расправу и дискусију по свакој тачки дневног реда

Сваки члан има право на излагање свог мишљења по свакој тачки дневног реда, конкретно и без опширности, по добијању речи. Председник Савета родитеља има право да прекине излагање или да опомене члана да се удаљује од предмета дискусије и да захтева конкретност.

Сваки члан има обавезу пристојног понашања и изражавања и нема право да својим понашањем на било који начин ремети ред на седницама.

#### **Члан 19**

Због повреде реда члановима се могу изрећи следеће мере:

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

#### **Члан 20**

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

## **V VOЂEЊE ЗАПИСНИКА**

### **Члан 21**

На конститутивној седници Савета родитеља одређује се члан или неко из редова запослених који ће водити записник на седницама Савета родитеља. Записник се води електронски.

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

1. место, дан и час почетка седнице;
2. број присутних чланова Савета и имена, односно функција других присутних лица;
3. измена чланова Савета који су оправдали изостанак;
4. констатацију да постоје услови за одржавање седнице и да је седница отворена, односно констатацију да услови за одржавања 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 суунете 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 по свакој тачки дневног реда;
10. издвојена мишљења чланова Савета поводом одлука по појединим тачкама дневног реда;
11. податке о прекиду седнице;
12. податке о часу завршетка седнице;
13. друге податке о седници, које председник сматра значајним.

### **Члан 22**

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

Записник потписују председник и записничар.

### **Члан 23**

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

#### **Члан 24**

Извод из записника, са предлозима, питањима, ставовима и одлукама Савета родитеља, објављује се на огласној табли школе, у року од три дана од дана одржавања седнице на којој је усвојен, а обавезно се доставља и директору Школе.

### **VI КОМИСИЈЕ САВЕТА РОДИТЕЉА**

#### **Члан 25**

Савет родитеља може образовати сталне или повремене комисије ради извршавања појединих послова из своје надлежности.

#### **Члан 26**

Састав комисије из члана 25. овог пословника, њен задатак и рок за извршење посла утврђује Савет родитеља приликом њеног образовања.

Чланови комисије за свој рад одговарају Савету родитеља.

### **VII ОСТАЛИ ЗАДАЦИ САВЕТА РОДИТЕЉА**

#### **Члан 27**

Савет родитеља предлаже Наставничком већу Школе свог представника у стручни актив за развојно планирање.

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.

#### **Члан 28**

Поред послова прописаних Законом и статутом Школе, Савет родитеља може на својим седницама да разматра и начин подстицања ангажовања родитеља Школе у:

- решавању питања друштвеног, забавног и спортског живота ученика;
- учешћу родитеља у реализовању програма културне и јавне делатности Школе;

- ангажовању на прикупљању финансијских и других средстава и свим другим активностима, којима се побољшавају услови живота и рада ученика.

## **VIII ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ**

### **Члан 29**

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

### **Члан 30**

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

### **Члан 31**

Даном ступања на снагу овог Пословника престаје да важи Пословник о раду Савета родитеља Основне школе „Филип Кљајић Фића“ Београд, заведен под дел. бројем 229 од 15.10.2003. године.

Председник Школског одбора  
Драгољуб Михаиловић

Пословник о раду Савета родитеља објављен је на огласној табли школе дана 29.06.2023. године, а ступио је на снагу осмог дана од дана објављивања.

Секретар школе  
Рајаковић Војин