

РЕПУБЛИКА СРБИЈА

ОШ „ФИЛИП ВИШЊИЋ“

Салвадора Аљендеа 17

11 000 Београд

Пословник о раду Савета родитеља

Основне школе „Филип Вишњић“

На основу члана 119. став 1. Закона о основама система образовања и васпитања („Службени гласник РС“, бр. 88/2017, 27/18-др. закон, 10/19, 27/18-др. закон, 6/20, 129/21, 92/23 и 19/25), (даље: Закон) и члана 156. Статута Основне школе „Филип Вишњић“ Школски одбор деловодни број 949/3 од 29.01.2026. године је на седници **одржаној дана 25.02.2026. године донео**

## ПОСЛОВНИК О РАДУ САВЕТА РОДИТЕЉА ОШ „ФИЛИП ВИШЊИЋ“ БЕОГРАД

### I ОСНОВНЕ ОДРЕДБЕ

#### *Употреба родно осетљивог језика*

*Изрази који се у овом Пословнику користе за физичка лица у мушком роду, подразумевају исте изразе у женском роду.*

#### Члан 1.

Овим Пословником уређује се конституисање, надлежности, начин рада и одлучивања Савета родитеља **Основне школе „Филип Вишњић“** (у даљем тексту: Савет).

#### Члан 2.

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

#### Члан 3.

Савет родитеља је колективни и саветодавни орган који обавља послове из своје надлежности на седницама.

Седнице Савета родитеља су јавне.

Седници Савета присуствује директор Школе.

На седнице Савета 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, по одобрењу председника.

## II КОНСТИТУИСАЊЕ САВЕТА РОДИТЕЉА

### Члан 4.

Чланови Савета родитеља бирају се на почетку сваке школске године, на првом родитељском састанку, најкасније до 15. септембра.

У Савет родитеља школе бира се по један представник родитеља, односно други законски заступник ученика сваког одељења.

Свако одељење бира по једног представника у Савет родитеља јавним гласањем, већином укупног броја ученика одељења, на основу предлога који може да поднесе сваки родитељ ученика одређеног одељења.

Представници савета родитеља бирају се сваке школске године.

### Члан 5.

Савет родитеља Школе из свог састава бира председника и заменика председника на првој конститутивној седници приликом верификације мандата изабраних чланова.

Избор председника и заменика председника врши се јавним гласањем.

Изабрани су кандидати за које се изјаснила већина од укупног броја чланова Савета родитеља.

Председник и заменик председника бирају се за сваку школску годину са могућношћу поновног избора.

Мандат Савета родитеља траје једну школску годину са могућношћу поновног избора.

До избора председника Савета родитеља седницом председава директор школе.

### Члан 6.

Председник Савета стара се о правилној примени одредаба овог Пословника.

Председник Савета за свој рад одговоран је Савету родитеља.

## Члан 7.

Председник или заменик председника може бити разрешен пре истека мандата на лични захтев. Председник Савета може да поднесе оставку уколико не може да одговори својим обавезама или да спроведе донете одлуке.

Савет родитеља може да опозове председника уколико он своје обавезе не обавља са успехом.

Одлука о прихватању оставке, односно о опозиву председника доноси се јавним гласањем, већином гласова укупног броја чланова Савета.

Одредбе става 1. до 4. овог члана сходно се примењују и на заменика председника Савета родитеља. Одлуку о разрешењу доноси Савет и на истој седници бира новог председника или заменика председника.

## III НАДЛЕЖНОСТ САВЕТА РОДИТЕЉА

### Члан 8.

Надлежност 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 садржаја ваннаставних активности и програма на нивоу установе;

4) учествује у поступку избора учбеника, у складу са законом којим се уређују учбеници;

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

6) 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;

7) разматра намену коришћења средстава од донација и од проширене делатности Школе;

8) предлаже Школском одбору намену коришћења средстава остварених радом ученичке задруге и прикупљених од родитеља, односно другог законског заступника;

9) разматра и прати услове за рад Школе, услове за одрастање и учење, безбедност и заштиту деце и ученика;

10) 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;

11) даје сагласност на програм и организовање екскурзије, односно програме наставе у природи и разматра извештај о њиховом остваривању;

12) предлаже представника и његовог заменика за локални савет родитеља;

13) разматра и друга питања утврђена Статутом Школе.

## Члан 9.

Локални Савет родитеља чине представници Савета родитеља, свих установа са подручја општине, града, односно градске општине (у даљем тексту: општина).

Представници Савета родитеља бирају се сваке школске године.

Локални Савет родитеља:

- 1) даје мишљење, иницира акције и предлаже мере за остваривање права детета, унапређивање образовања, васпитања и безбедности деце, односно ученика у општини;
- 2) учествује у утврђивању локалних 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 савету 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 СЕДНИЦЕ САВЕТА РОДИТЕЉА

### Члан 10.

Седнице Савета одржавају се по потреби.

Припремање седница

### Члан 11.

Председник Савета у припреми седнице може да се консултује са директором или са запосленим кога директор овласти.

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

## Члан 12.

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.

## Члан 13.

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

## Члан 14.

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

Материјал и предлог одлуке треба да буде потписан од запосленог, односно стручне службе која је сачинила материјал и предлог одлуке. Потписник материјала и предлога одлуке уједно је и известилац по тачки дневног реда.

## Члан 15.

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

Сазивање седница

## Члан 16.

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

## Члан 17.

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

- Директора школе,
- Наставничког већа
- Школског одбора
- Ученичког парламента
- и једне трећине укупног броја чланова Савета родитеља

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

## Члан 18.

Председник сазива седнице Савета писаним путем најраније три дана пре дана одржавања седнице.

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

У хитним случајевима седница се може сазвати и усменим путем, односно телефонским позивом, при чему се не мора поштовати рок из става 1. овог члана.

У изузетним случајевима могу се одржавати и електронске седнице Савета родитеља, при чему се такође не мора поштовати рок из става 1. овог члана.

Електронска седница Савета родитеља је седница која се сазива и одржава без физичког присуства чланова Савета, путем интернета, односно e-mail (електронска пошта) комуникације. Електронска седница се одржава из разлога хитности, економичности, ефикасности или у случајевима више силе. О електронској седници се саставља записник који се усваја на првој наредној седници.

Ток рада на седници

## Члан 19.

Седници Савета дужни су да присуствују сви чланови.

У случају спречености чланови Савета обавезни су да благовремено обавесте председника Савета родитеља.

Председник утврђује присутност и одсутност чланова Савета прозивањем са списка чланова. 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.

#### Члан 20.

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 21.

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 предложи измене и допуне дневног реда;
- да обавести председника Савета у случају спречености да присуствује седници;
- врши и друга права и дужности које проистичу из одредаба закона, статута и општих аката школе.

#### Члан 22.

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

#### Члан 23.

Пре преласка на дневни ред Савет доноси одлуку о усвајању записника 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.

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.

Сваки члан 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.

#### Члан 27.

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 28.

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 29.

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 30.

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 тачкама дневног реда.

Кворум и одлучивање

#### Члан 31.

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

#### Члан 32.

За сваки предлог о коме се расправља на седници, мора се донети одлука састављена тако да садржи јасан и потпун одговор на питање које садржи тачка дневног реда по којој је донета.

#### Члан 33.

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.

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 34.

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 35.

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

#### Члан 36.

Тајно се гласа када Савет то посебно одлучи, или ако је то утврђено Статутом школе. Тајно се гласа за утврђивање предлога представника чланова Школског одбора из реда Савета родитеља. Тајно се гласа гласачким листићима, спуштањем гласачких листића у кутију која се налази испред председника или комисије.

#### Члан 37.

Тајно гласање за утврђивање предлога представника чланова Школског одбора из реда Савета родитеља спроводи се на гласачким листићима који се оверавају малим печатом.

Гласачки листић за утврђивање предлога чланова Школског одбора из реда Савета родитеља у школи има следећи текст:

Савет родитеља Основне школе „Филип Вишњић“

Дел.број: \_\_\_\_\_

Датум \_\_\_\_\_

Место \_\_\_\_\_

Гласачки листић за утврђивање предлога чланова школског одбора из реда Савета родитеља у школи.

За чланове Школског одбора члан Савета родитеља предлага родитеља - члана чији је редни број заокружен:

- |         |         |
|---------|---------|
| 1)_____ | 4)_____ |
| 2)_____ | 5)_____ |
| 3)_____ | 6)_____ |

Гласање се врши заокруживањем редног броја испред имена кандидата. Треба заокружити три редна броја.

#### Мали печат

Кандидати се у гласачки листић уписују оним редоследом којим су предлагани на седници Савета. Гласање спроводи Комисија која се састоји од три члана укључујући и председника а коју из свог састава именује Савет на седници на којој се утврђује предлог чланова Школског одбора.

Право да предложи члана комисије има сваки члан Савета.

За председника и члана комисије не може бити изабрано лице које је кандидат за члана школског одбора из реда родитеља.

Комисија пре гласања пребројава гласачке листиће и дели члановима Савета.

Чланови савета гласају заокруживањем хемијском оловком редног броја испред имена и презимена кандидата који се предлага за чланство у школском одбору и листиће убацују у гласачку кутију која се налази испред комисије.

Одмах после гласања, комисија пребројава гласове и јавно објављује резултат гласања.

#### Члан 38.

За члана школског одбора из реда родитеља предложени су кандидати који су добили највећи број гласова.

У случају једнаког броја гласова који онемогућава утврђивање предлога, гласање ће се понављати све док на основу резултата гласања не буде било могуће утврдити предлог чланова школског одбора.

#### Члан 39.

Одлука Савета којом је утврђен предлог чланова школског одбора из реда Савета родитеља без одлагања се доставља директору школе и Скупштини града Београда, ради благовременог именовања школског одбора.

## **Одлагање и прекид седнице**

### **Члан 40.**

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

### **Члан 41.**

Седница Савета се прекида:

- кад у току седнице број присутних чланова Савета, услед напуштања седнице буде недовољан за пуноважно одлучивање,
- кад због дужег трајања седнице, она не може да се заврши у планирано време,
- 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 42.**

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 43.**

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 44.

Када је дневни ред исцрпљен, председник Савета закључује седницу.

### Записник

#### Члан 45.

На седници Савета води се записник.

Записник води секретар школе или друго лице које овласти директор школе (у даљем тексту: записничар).

Записник потписују председник и записничар.

#### Члан 46.

На свакој седници Савета води се записник који обавезно садржи:

- место, датум и време одржавања,
- 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,
- изјаве које су унета на инсистирање појединих дискутаната,
- податке о мерама изреченим са циљем да се одржи ред на седници и о лицима којима су мере изречене,
- време када је седница завршена или прекинута,
- друге податке о седници, које председник сматра значајним,
- потпис председавајућег и записничара.

Члан 47.

Савет у своме раду користи печат школе.

Члан 48.

Директор школе стара се о извршењу донетих одлука, закључака и препорука или их доставља 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.

Даном ступања на снагу овог Пословника престаје да важи Пословник о раду Савета родитеља , деловодни број 644/1 од 21.06.2019. године.

Члан 52.

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

Председник Школског одбора

---

Драган Гаврић







