

PREDŠKOLSKA USTANOVA "LILIPUT 012"  
Broj: 16  
Datum: 18. 05. 2020.

---

**ПОСЛОВНИК**  
**О РАДУ САВЕТА РОДИТЕЉА**  
**ПУ „ЛИЛИПУТ 012“**

---

ПОЖАРЕВАЦ,  
2020. година

## САДРЖАЈ

I ОПШТЕ ОДРЕДБЕ .....	2
II ПРИПРЕМАЊЕ СЕДНИЦЕ.....	4
III ВОЂЕЊЕ ЗАПИСНИКА .....	5
IV КОМИСИЈЕ САВЕТА РОДИТЕЉА .....	5
V ОСТАЛИ ЗАДАЦИ САВЕТА РОДИТЕЉА.....	5
VI. ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ.....	7

На основу члана 120. став 8. Закона о основама система образовања и васпитања („Службени гласник РС“, број 88/17, 27/18-др.закон) Савет родитеља ПУ „ЛИЛИПУТ 012“, на седници одржаној 18.05.2020. године, донео је

## ПОСЛОВНИК

### О РАДУ САВЕТА РОДИТЕЉА

### ПУ „ЛИЛИПУТ 012“

#### I ОПШТЕ ОДРЕДБЕ

##### Члан 1.

Овим Пословником регулише се начин рада Савета родитеља. Одредбе овог Пословника обавезне су за све чланове Савета родитеља и друга лица која присуствују седницама овог саветодавног органа.

##### Члан 2.

Савет родитеља обавља свој рад на седницама. Седницама Савета родитеља присуствују сви чланови, представници родитеља деце сваке групе.

##### Члан 3.

Савет родитеља на седницама обавља послове утврђене Законом и Статутом Установе.

##### Члан 4.

Радом седнице Савета родитеља руководи председник, који одговара за примену одредаба овог Пословника.

#### **Члан 5.**

Сарадња Установе са родитељима се остварује:

1. У личном контакту васпитача, стручних сарадника (педагога, психолога, лекара, директора и осталих запослених у Установи),
2. Учешћем представника родитеља у раду Управног одбора,
3. Путем обавезних родитељских састанака (скупова родитеља),
4. Преко савета родитеља Установе,
5. Информацијама и консултацијама, као и преко других заједничких активности.

#### **Члан 6.**

Установа је обавезна да остварује сталну сарадњу са родитељима и да их редовно обавештава о унапређивању васпитно-образовног рада, о начину укључивања родитеља у рад са децом, о заједничком педагошком раду и другим питањима од интереса за Установу, децу и њихове родитеље.

#### **Члан 7.**

Родитељи помажу Установи на тај начин што се интересују за рад и остварене резултате своје деце у Установи и ван ње.

#### **Члан 8.**

Родитеља који не показује интересовање за рад свог детета, васпитачи и сарадници писмено обавештавају о проблемима и упућују му позив на договор о мерама које треба предузети ради побољшања напредовања детета.

#### **Члан 9.**

Уколико родитељ, после писменог позива који му упути запослени Установе, не успостави сарадњу, Установа је обавезна да о томе обавести стручне органе и надлежне службе.

#### **Члан 10.**

Члан Савета родитеља обавезан је да присуствује седницама Савета родитеља, као и седницама органа управљања, стручних органа у које је делегиран од стране Савета родитеља; да на тим седницама буде активан и да преноси ставове, мишљења и предлоге Савета родитеља; да обавештава Савет родитеља о закључцима и одлукама ових органа; да извршава одлуке органа у које је делегиран, као и одлуке Савета родитеља.

## II ПРИПРЕМАЊЕ СЕДНИЦЕ

### Члан 11.

Председник Савета родитеља, уз консултацију са директором Установе припрема предлог дневног реда Савета родитеља.

### Члан 12.

При састављању предлога дневног реда води се рачуна:  
Да се у дневни ред унесу питања која по Закону и Статуту спадају у надлежност Савета родитеља и остала питања на захтев директора и васпитача у складу са Статутом;  
Да дневни ред обухвати првенствено она питања која су у моменту одржавања седнице најактуелнија за рад Савета родитеља и Установе у целини, и  
Да дневни ред не буде сувише обиман да би се све предвиђене тачке дневног реда могле обрадити на тој седници.

### Члан 13.

Седнице Савета родитеља сазива и њима руководи председник, а у његовом одсуству његов заменик.

### Члан 14.

Председник Савета родитеља дужан је да седницу сазове на захтев једне трећине укупног броја чланова Савета, Управног одбора и директора Установе.

### Члан 15.

На седнице Савета родитеља обавезно се позивају представници Управног одбора и директор Установе, као и друга лица која имају интерес да седници присуствују или могу да допринесу раду Савета родитеља.

### Члан 16.

Председник Савета родитеља сазива седницу писменим путем, достављајући позив са предложеним дневним редом и потребним материјалом свим члановима Савета, најкасније три дана пре дана одређеног за одржавање седнице.

### Члан 17.

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

### Члан 18.

Седнице Савета родитеља су јавне и могу им присуствовати и родитељи који нису чланови Савета, запослени у установи и друга лица.

### III ВОЂЕЊЕ ЗАПИСНИКА

#### Члан 19.

На седницама Савета родитеља води се записник кога оверавају председник и записничар.

#### Члан 20.

Записник се чува у архиви Установе, као документ трајне вредности.

#### Члан 21.

Записник се доставља сваком члану Савета родитеља приликом сазивања наредног састанка, а усваја се на првој наредној седници.

#### Члан 22.

Извод из записника са закључцима и одлукама Савета родитеља објављује се на огласној табли Установе најкасније три дана од дана одржавања седнице Савета, а обавезно се доставља директору Установе.

### IV КОМИСИЈЕ САВЕТА РОДИТЕЉА

#### Члан 23.

Савет родитеља може образовати сталне и повремене комисије ради извршавања појединих задатака из своје надлежности.

#### Члан 24.

Састав комисије, њен задатак и рок извршавања утврђује Савет родитеља приликом њеног образовања.

Чланови комисије одговорни су за извршење задатака Савету родитеља.

### V ОСТАЛИ ЗАДАЦИ САВЕТА РОДИТЕЉА

#### Члан 25.

Савет родитеља поред утврђених послова на својим седницама разматра и учествује и у извршавању следећих задатака:

1. Предлаже представнике родитеља деце у Управни одбор;
2. Предлаже мере за осигурање квалитета и унапређивање образовно-васпитног рада;
3. Разматра и предлаже решења уколико наступе проблеми код измиривања редовних средстава на име боравка детета у Установи;
4. Разматра предлог програма, развојног плана и годишњег плана рада Установе, извештаја о њиховом остваривању, вредновању и самовредновању;
5. Предлаже свог представника у стручни актив за развојно планирање и у друге тимове;
6. Учествоје у поступку предлагања ваннаставних активности деце;

7. Разматра намену коришћења средстава остварених продајом дечијих радова или одржаних приредби, од донација и средстава родитеља;
8. Разматра услове за рад Установе; учествује у поступку прописивања мера безбедности деце и правила понашања у Установи;
9. Даје сагласност на програм и организовање излета, летовања, зимовања или наставе у природи и разматра извештај о њиховом остваривању;
10. Разматра постигнуте резултате деце, организује друштвени и забавни живот деце, спортске и друге манифестације у Установи;
11. Заједно са директором и стручним органима организује и спроводи сарадњу са надлежним органима шире друштвене заједнице;
12. Брине о здравственој и социјалној заштити деце;
13. Обавља и друге послове од интереса за Установу, односно одлучује о питањима о којима органи Установе не могу доносити одлуке без претходно добијеног мишљења родитеља;
14. Разматра и друга питања утврђена Законом.

#### **Члан 26.**

Кад се у Установи доноси одлука о усвајању извештаја о постигнутим успесима у реализацији планова и програма рада са децом, условима рада, здравственом и физичком стању деце, - надлежни органи Установе (Управни одбор, директор и васпитно-образовно веће) дужни су да и о тим питањима претходно прибаве мишљење Савета родитеља Установе.

#### **Члан 27.**

У случају угрожене безбедности и здравља чланова савета родитеља може се одржати седница на даљину путем електронских и телефонских средстава комуникације, на начин који ће обезбедити да чланови добију дневни ред, материјал за припрему седнице и предлоге одлука о којима гласају.

Доношење одлука се врши гласањем за сваку тачку дневног реда, појединачно.

Чланови гласају слањем е-мејла, смс и вибер порука.

Записничар сачињава записник и шаље га свим члановима оним путем и на онај начин на који је седница одржана.

## VI. ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

### Члан 28.

Пословник ступа на снагу осмог дана од дана објављивања на огласној табли Установе.

Председник Савета родитеља

*L. Tomićević*  
*M. Mijatović*



Пословник је заведен под деловодним бројем 110 од 18.05.2020. године, објављен је на огласној табли Установе дана 18.05.2020. године, а ступио је на снагу дана 26.05.2020. године.