

Основна школа „Милош Црњански“  
Омладинска 2; Српски Итебеј 23233  
ПИБ:101375812| МБ:08574731  
email: mcrnjanskios@gmail.com  
web:www.osmiloscrnjanski.edu.rs



Тел: 023/3837990 Директор  
Тел: 023/3837458 Правна служба  
и рачуноводство  
Факс:023/3837458

Дел. Број: 1088/2025

Датум: 6.11.2025. године

На основу члана 14. и члана 94.-100. Статута Основне школе „Милош Црњански“ Српски Итебеј (Дел. бр. 1506/2023 од 27.11.2023. год.) и члана 120. Закона о основама система образовања и васпитања (Сл. гласник РС бр. 88/2017, 27/2018, 10/2019, 6/2020, 129/2021,92/2023 и 19/2025), Савет родитеља Основне школе „Милош Црњански“ Српски Итебеј, на седници одржаној 6.11.2025. године, донео је

## **ПОСЛОВНИК** **о раду Савета родитеља** **ОШ „Милош Црњански“ Српски Итебеј**

### **ОПШТЕ ОДРЕДБЕ**

#### **Члан 1.**

Овим Пословником уређује се начин рада Савета родитеља, надлежност, сазивање и припремање седница, гласање и сва друга питања од значаја за рад Савета родитеља Основне школе „Милош Црњански“ Српски Итебеј (у даљем тексту: Школа).

#### **Члан 2.**

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

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

#### **Члан 3.**

Седнице су јавне и њима присуствују сви чланови Савета родитеља, 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, секретар школе, 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.

Директор школе сарађује са Саветом родитеља присуствовањем на седницама.

#### **Члан 4.**

Седнице Савета родитеља одржавају се 5 пута годишње и то на почетку школске године, првом пресеку, првом полугодишту, трећем пресеку и на крају школске године. По потреби се могу одржати ванредне седнице.

#### **Члан 5.**

Седнице Савета родитеља води председник или његов заменик.

У случају да седници Савета родитеља не присуствују председник и његов заменик, седницу води члан кога Савет родитеља изабере на самој седници.

Председник Савета родитеља дужан је да се брине о правилном извршавању одредаба овог Пословника.

### **КОНСТИТУИСАЊЕ САВЕТА РОДИТЕЉА**

#### **Члан 6.**

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

Прву седницу Савета родитеља сазива и отвара директор школе. На првој седници се бира председник и његов заменик.

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

У Школи у којој стичу образовање припадници националне мањине, у Савету родитеља сразмерно су заступљени родитељи, односно други законски заступници деце, односно ученика припадника националне мањине.

Представници Савета родитеља бирају се на почетку сваке школске године на родитељским састанцима сваког одељења.

#### **Члан 7.**

Савет родитеља на првој седници усваја Пословник о раду Савета родитеља, а у изузетним случајевима на првој следећој.

### **НАДЛЕЖНОСТ САВЕТА РОДИТЕЉА**

#### **Члан 8.**

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 школе;
- 4) савет родитеља се обавештава о избору уџбеника, у складу са законом којим се уређују уџбеници;
- 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;
- 8) предлаже Школском одбору намену коришћења средстава 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 из члана 108. Закона о основама система образовања и васпитања;
- 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.

### **ПРИПРЕМАЊЕ СЕДНИЦА**

#### **Члан 9.**

Председник и заменик председника Савета родитеља припрема седнице у сарадњи са стручним сарадницима, секретаром и директором Школе.

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

#### **Члан 10.**

При формирању дневног реда за седницу Савета родитеља председник треба 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 11.**

У предлог дневног реда седнице Савета родитеља могу се уврстити она питања која спадају у надлежност Савета родитеља.

#### **Члан 12.**

У погледу већег броја потребних питања о којима треба расправљати и одлучивати на Савету родитеља, у предлог дневног реда треба унети она питања која уживају одређени приоритет по значају садржине, роковима у којима ће се по тим питањима донети одлуке и заузети одговарајући став.

#### **Члан 13.**

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

У писаном материјалу за важније тачке дневног реда треба да стоји и писани предлог одлуке.

Материјал и предлог одлуке треба да буде потписан од запосленог, односно стручних сарадника који су сачинили материјал и предлог одлуке. Потписник материјала и предлога одлуке уједно је и извештач по тачки дневног реда.

## **Члан 14.**

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

## **САЗИВАЊЕ СЕДНИЦА**

### **Члан 15.**

Седнице Савета родитеља сазива председник, а у његовом одсуству заменик председника.

Председник, односно његов заменик обавезан је да сазове седницу Савета родитеља и на захтев директора Школе, стручних органа, Школског одбора, Ученичког парламента и једне трећине укупног броја чланова Савета родитеља.

Уколико председник или његов заменик не поступи по захтеву из става 2. овог члана, предлагач може да сазове Савет родитеља по истеку рока од 8 дана од дана подношења захтева за сазивање седнице.

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

### **Члан 16.**

Позив за редовну седницу мора се доставити члановима најкасније три дана пре седнице, а за ванредну седницу 24 часа пре одржавања седнице. У позиву се морају назначити предлог дневног реда, дан и час, као и место одржавања седнице.

### **Члан 17.**

Након одређивања предлога дневног реда седнице, просторије у којој ће се одржати седница и времена почетка рада седнице, секретар Школе израђује позиве за седницу и исте доставља свим члановима и другим одређеним лицима. Позив се шаље сваком члану Савета родитеља електронским путем преко мејла и поставља се у вибер групи Савета родитеља.

Ванредне и хитне седнице заказују се телефоном, мејлом или на други погодан начин који обезбеђује сигурно достављање позива за седницу.

## **РАД НА СЕДНИЦАМА**

### **Члан 18.**

Председник Савета родитеља стара се да се рад на седници правилно одвија и одржава ред на седници.

Председник Савета родитеља има следећа права и дужности:

- стара се да се рад на седници Савета родитеља одвија према утврђеном реду,
- даје реч члановима и осталим учесницима на седници Савета родитеља,
- одобрава у оправданим случајевима појединим члановима напуштање седнице под условом да то не ремети рад Савета родитеља,
- потписује записник, донете одлуке, препоруке и закључке које доноси Савет родитеља,
- врши и друге послове у складу с одговарајућим важећим прописима, одредбама Статута и другим општим актима.

### **Члан 19.**

Председник отвара седницу и утврђује присутност и одсуство чланова Савета родитеља.

Након што утврди да седници присуствује већина чланова, констатује да Савет родитеља може отпочети с радом. Присуство већине чланова може се обезбедити телефонским путем или електронским, укључивањем родитеља у рад путем телефонског позива или видео позива на виберу. У супротном,

седница се неће одржати. Уколико се на седници не доносе одлуке гласањем, седница се може одржати уз слање обавештења члановима, који нису били присутни мејлом.

#### **Члан 20.**

Члан Савета родитеља има права и дужности:

- да присуствује седници Савета и активно учествује у његовом раду;
  - да у случају спречености да присуствује седници Савета, о томе обавести председника, стручног сарадника или директора Школе и оправда свој изостанак или то правдање учини накнадно;
  - да на седници Савета подноси предлоге за доношење мишљења и предлога, као и заузимање ставова;
  - да присуствује седницама стручних већа за области предмета у које је делегиран од стране Савета, да на њима буде активан и преноси ставове, мишљења и предлоге Савета;
  - да обавештава родитеље свог одељења о закључцима и одлукама Савета родитеља и других органа Школе;
  - да извршава одлуке органа Школе у које је делегиран, као и одлуке Савета;
  - врши и друга права и дужности које проистичу из одредаба Статута и других општих аката.
- Уколико члан Савета неоправдано изостане два пута тражиће се да родитељи тог одељења делегирају новог члана

#### **Члан 21.**

Сваки члан Савета родитеља има право да затражи измене и допуне предложеног дневног реда.

#### **Члан 22.**

Приликом усвајању записника с претходне седнице дају се обавештења о извршеним одлукама.

#### **Члан 23.**

Председник Савета родитеља утврђује дневни ред седнице, након чега се разматрају тачке дневног реда утврђеним редоследом.

Извештај о одређеним тачкама дневног реда подноси извештач.

Пошто извештач заврши своје излагање, председник позива на дискусију.

#### **Члан 24.**

У току дискусије по појединим питањима из дневног реда чланови могу преко председника тражити 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 25.**

Свако ко жели да учествује у расправи може претходно добити дозволу од председника. Пријављени учесник треба да говори само о питању из дневног реда.

Председник може ограничити време говора појединих учесника у расправи у нарочито оправданим случајевима.

#### **Члан 26.**

Председник има право да опомене учесника да се у дискусији не удаљава од предмета дневног реда. Ако се говорник ни после друге опомене не држи предмета дневног реда, председник ће му одузети реч.

Учесницима који желе да укажу на повреду одредаба Пословника, председник ће дати реч чим претходни дискуснт заврши излагање.

#### **Члан 27.**

Ако учесник у расправи жели да исправи изјаву која је изазвала полемику, председник ће му дати реч, с напоменом да не може говорити дуже од пет минута.

#### **Члан 28.**

На предлог председника или другог члана може се одлучити, без расправе, да се ускрати реч учеснику који је већ говорио о истом предмету, уколико нема нових чињеница.

#### **Члан 29.**

Савет родитеља 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 би се допунио материјал, односно прибавили 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, на предлог председника или било ког члана и других учесника може се одлучити да се расправа о појединој тачки дневног реда закључи и пре него што су дискутовали сви пријављени говорници, 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 једној тачки дневног реда, не може се прећи на следећу док се не донесе одлука. Изузетно, може се одлучити да се, обзиром на повезаност појединих питања, заједнички расправља о двама или више тачака дневног реда.

#### **Члан 32.**

Своје предлоге, питања, ставове и одлуке Савет родитеља доноси већином гласова укупног броја чланова, што је ове школске године најмање 16 гласова (укупно 30 чланова).

#### **Члан 33.**

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

Прихваћена формулација одлуке односно закључка 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.

Због повреде реда члановима се могу изрећи следеће мере:

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

## Члан 36.

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:

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

## Члан 37.

Гласање је по правилу јавно. Савет родитеља може да одлучи да се гласа тајно.

## Члан 38.

Чланови Савета родитеља гласају тако што се изјашњавају „за” или „против” предлога или се уздржавају од гласања.

## Члан 39.

Јавно гласање врши се дизањем руке. По завршеном гласању председник Савета родитеља саопштава резултат гласања.

## Члан 40.

Тајно гласање се обавља путем гласачких листића. Тајно гласање спроводи трочлана комисија, коју чини председник Савета са два члана који се бирају из реда присутних чланова Савета родитеља.

Када сви чланови гласају, избрани чланови с председником броје гласове и утврђују резултат гласања.

Председник проглашава резултат гласања.

## Члан 41.

Тајно гласање за утврђивање предлога представника чланова Школског одбора из реда родитеља спроводи се на гласачким листићима на којима се наводе сви предложени кандидати са редним бројем испред презимена и имена кандидата.

Гласање се врши заокруживањем редног броја испред имена кандидата.

Гласање спроводи и резултат утврђује трочлана комисија из реда чланова Савета родитеља, изабрана на седници на којој се врши гласање.

Сматра се да су за чланове 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 42.**

Када је дневни ред исцрпљен, председник Савета закључује седницу.

### **ВОЂЕЊЕ ЗАПИСНИКА**

#### **Члан 43.**

На свакој седници Савета родитеља води се записник који обавезно садржи:

- редни број седнице, рачунајући од почетка мандатног периода;
- место, датум и време одржавања;
- име председавајућег и записничара;
- број присутних и одсутних чланова;
- имена присутних лица која нису чланови Савета;
- 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, с назначењем броја гласова за предлог, броја гласова против предлога, броја уздржаних гласова, као и издвојена мишљења;
- време када је седница завршена или прекинута;
- потпис председника и записничара и печат Школе.
- у записник се уносе и изјаве за које поједини чланови изричито траже да се унесу, као и друге околности за које Савет родитеља донесе одлуку.

#### **Члан 44.**

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

#### **Члан 45.**

Председник Савета родитеља и директор Школе дужни су да се старају о извршавању донетих одлука и закључака.

#### **Члан 46.**

Записник се чува у архиви Школе.

### **КОМИСИЈЕ САВЕТА РОДИТЕЉА**

#### **Члан 47.**

Ради извршавања појединих задатака из надлежности Савета родитеља, исти може образовати сталне и повремене комисије.

Одлуком о образовању комисије утврђује се њен задатак и рок извршавања.

За извршавање задатака ~~комисија~~ из става 1. овог члана одговора Савету родитеља.

## ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

### Члан 48.

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

### Члан 49.

Ступањем на **снагу** овог Пословника престаје да важи Пословник о раду Савета родитеља Дел. бр. 1535/2023, од 30.11.2023. године.

### Члан 50.

Овај пословник ступа на снагу осмог дана од дана објављивања на огласној табли Школе.

Председник Савета родитеља  
Драга Пандуров

*Draga Pandurov*

Пословник је објављен на огласној табли и званичном сајту Школе дана 6.11.2025. године.

