ОШ „Прељина“
Драгана Бојовића 31, 32212 Прељина, Чачак
тел/факс 032/381-005
e-mail: os.preljina@mts.rs
www.osnovnaskolapreljina.org.rs
ПИБ: 101552160, МВ: 07181663

Деловодни број: 430/1
Датум: 14.09.2026.

На основу 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) и члана 64. Статута Основне школе „Прељина“ у Прељини, Савет родитеља на првој конститутивној седници одржаној 14.09.2026. године, једногласно је донео

П О С Л О В Н И К
О
Р А Д У С А В Е Т А Р О Д И Т Е Љ А

I) ОПШТЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Пословником о раду Савета родитеља (у даљем тексту: Пословник) Основне„Прељина“ у Прељини (у даљем тексту: Школа) уређује се начин рада и одлучивања Савета родитеља Школе (у даљем тексту: Савет).

Члан 2.

Савет ради на седницама, које се одржавају у школи у наставничкој канцеларији. Изузетно, седнице се могу одржати електронским путем када је из објективних разлога немогуће одржати седницу у просторијама школе.

Седницама Савета присуствују чланови Савета школе, директор и секретар школе.

Седницама Савета могу да присуствују педагог и психолог школе и друга лица по одобрењу председника Савета.

Члан 3.

Савет обавља послове утврђене законом и Статутом школе.

Члан 4.

Савет представља и заступа председник, а у његовом одсуству или спречености заменик председника.

Радом седнице Савета руководи председник или заменик председника, који је одговоран за примену одредаба овог Пословника.

II) КОНСТИТУИСАЊЕ САВЕТА

Члан 5.

Савет чине по један представник родитеља или законског заступника ученика сваког одељења у школи.

Свако одељење делегира у Савет по једног представника јавним гласањем, на првом родитељском састанку до 12. септембра текуће школске године.

Мандат чланова Савета је једна школска година.

Члан 6.

Прву конститутивну седницу заказује директор, најкасније до 15. септембра.

Савет из свог састава бира председника и заменика председника јавним гласањем. О кандидатима се гласа оним редом којим су предложени. Изабрани су кандидати за које се изјаснила већина од укупног броја присутних чланова Савета.

На првој, конститутивној седници Савет усваја Пословник о раду Савета родитеља.

Члан 7.

Председник Савета одговоран је за свој рад Савету.

Председник Савета може да поднесе оставку уколико не може да одговори својим обавезама, или да спроведе донете одлуке.

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

Одлуку о прихватању оставке, односно о опозиву председника, чланови Савета доносе јавним гласањем већином гласова присутних чланова Савета. На истој седници се бира нови председник.

Председник:

- саставља предлог дневног реда,
- сазива седнице и руководи радом на седници,
- учествује у дискусијама и на други начин доприноси проналажењу најбољег решења по свакој тачки дневног реда,
- потписије записник и анкете Савета,
- обавља друге послове у складу са Пословником.

Члан 8.

Члан Савета има следеће обавезе:

- да редовно и на време долази на седнице,
- да о спречености присуства обавести без одлагања председника или директора школе
- да се не удаљава са седнице без одобрења председника,
- да савесно учествује у раду на седници.

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

Одлуку о разрешењу доноси Савет, на предлог председника или члана савета.

III) НАДЛЕЖНОСТИ САВЕТА

Члан 9.

Савет родитеља:

1. предлаже представнике родитеља, односно других законских заступника деце, односно ученика у орган управљања;
2. предлаже свог представника у све обавезне тимове установе;
3. учествује у предлагању садржаја ваннаставних активности и програма на нивоу установе;

3а) учествује у поступку избора уџбеника, у складу са законом којим се уређују уџбеници;

4. разматра предлог школског програма, развојног плана, годишњег плана рада;
5. 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;
6. разматра намену коришћења средстава од донација и од проширене делатности установе;
7. предлаже органу управљања намену коришћења средстава остварених радом ученичке задруге и прикупљених од родитеља, односно другог законског заступника;
8. разматра и прати услове за рад установе, услове за одрастање и учење, безбедност и заштиту деце и ученика;
9. учествује у поступку прописивања мера из члана 108. овог закона;
10. даје сагласност на програм и организовање екскурзије, односно програме наставе у природи и разматра извештај о њиховом остваривању;
11. предлаже представника и његовог заменика за локални савет родитеља;
12. разматра и друга питања утврђена статутом.

Савет родитеља своје предлоге, питања и ставове упућује органу управљања, директору, стручним органима установе и ученичком парламенту.

IV) САЗИВАЊЕ СЕДНИЦЕ

Члан 10.

Савет обавља послове из своје надлежности на седницама. Седнице се сазивају по потреби, у складу са динамиком утврђеном Програмом рада Савета који је саставни део Годишњег плана рада школе.

Седнице Савета родитеља су јавне и могу им присуствовати и остали родитељи, односно законски заступници ученика, наставници и стручни сарадници.

Седнице Савета сазива и њима руководи председник Савета. Седнице се сазивају писменим путем најкасније три дана пре дана одржавања седнице. Позив се доставља преко ученика-детета члана Савета.

Позив обавезно садржи време и место одржавања седнице и предлог дневног реда. Одржавање седница Савета објављује се на огласној табли.

У хитним случајевима седница се може сазвати и на други погодан начин (телефонским путем...).

Члан 11.

Председнику Савета у припреми седнице помажу директор и секретар школе, а по потреби и други запослени.

Наставници и стручни сарадници дужни су да Савету родитеља дају сва потребна обавештења о резултатима учења и владања ученика, о њиховим правима и обавезама у школи.

V) РАД И ТОК РАДА СЕДНИЦЕ

Члан 12.

Пошто отвори седницу Савета председник констатује да ли постоји кворум за рад седнице.

Ако је седници присутно више од половине чланова Савета сматра се да постоји довољан број за рад седнице.

У случају да је присутан мањи број чланова од половине председник одлаже седницу и истовремено утврђује дан и час када ће се одржати седница.

Члан 13.

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

Члан 14.

После отварања седнице, председник позива чланове Савета за утврђивање коначног предлога дневног реда, а затим доноси одлука о усвајању дневног реда, што се уноси у записник.

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

Члан 15.

Право да учествује у дискусији има сваки члан Савета. Право да учествује у дискусији, по одобрењу председника имају и друга позвана-присутна лица.

Дискутанти су обавезни да приликом дискусија расправљају само о питањима која су од непосредног значаја за доношење одлуке по тачки дневног реда о којој се расправља.

Члан 16.

Када се утврди да је појединa тачка дневног реда исцрпљена, дискусија се закључује и председник предлаже доношење закључака, односно одлуке.

Одлуке се доносе по тачкама дневног реда и садржи јасан и потпун одговор на питање које садржи тачка дневног реда по којој је донета.

Закључак се доноси када Савет одлучује о процедуралним питањима.

Савет о питањима из своје надлежности одлучује већином гласова присутних чланова Савета, по правилу јавним гласањем, подизањем руку, на позив председника.

Члан Савета може гласати „за“ или „против“ доношења одлуке, а може остати и уздржан.

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

Када је дневни ред исцрпљен, председник Савета закључује седницу.

Члан 17.

Одлука о предлогу чланова Школског одбора из реда родитеља и других законских заступника ученика доноси се тајним гласањем.

Предлог чланова Школског одбора има право да поднесе сваки члан Савета.

За тајно гласање користе се гласачки листићи које потписује председник и који су оверени печатом школе.

Члан 18.

Гласачки листић за утврђивање предлога чланова Школског одбора из реда родитеља има следећи облик:

Савет родитеља Основне школе „Прељина“ у Прељини

Број: _____

Датум: _____

Место: _____

Гласачки листић за утврђивање предлога чланова Школског одбора из реда родитеља ученика

За чланове Школског одбора, члан Савета родитеља предлаже родитеља/законског заступника чији је редни број заокружен:

1._____

2._____

3._____

4._____

5._____

6._____

Треба заокружити само три редна броја.

Председник Савета родитеља

_____

Члан 19.

Кандидати се у гласачки листић уписују оним редоследом којим су предлагани на седници Савета.

Члан 20.

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 за 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 их члановима Савета.

Гласање се врши иза паравана, заокруживањем хемијском оловком редног броја испред имена кандидата који се предлажу за чланство, и листић се убацује у гласачку кутију.

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

Члан 21.

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

У случају јаднаког броја гласова, гласање ће се поновити све док на основу резултата гласања не буде било могуће утврдити предлог чланова.

Члан 22.

Одлука Савета којом је утврђен предлог чланова школског одбора из реда родитеља ученика доставља се Скупштини града ради благовременог именовања школског одбора.

Члан 23.

Због повреде реда члановима се могу изрећи следеће мере:

– усмена опомена;

– писмена опомена унета у записник;

– одузимање речи и

– удаљавање са седнице.

Члан 24.

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;

VI) ЗАПИСНИК СА СЕДНИЦЕ

Члан 25.

О раду на седници Савета води се записник.

Записник се може водити и у електронској форми.

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

Члан 26.

Прва тачка дневног реда сваке седнице Савета је усвајање записника са предходне тачке седнице.

Записник садржи основне податке о седници и раду на њој: редни број седнице, место, дан и час почетка седнице; имена присутних и одсутних чланова и других присутних лица; констатацију да постоје услови да се седница одржи; усвојен дневни ред седнице; податке о одлучивању Савета по свакој тачки дневног реда; час завршетка седнице.

Записник потписује председник и записничар.

Члан 27.

Оригинал записника са евентуалним прилозима чува се код секретара школе као документ трајне вредности.

VI) ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 28.

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

Члан 29.

Пословник ступа на снагу осам дана од дана објављивања на огласној табли школе, односно дана 22.09.2026. године.

Члан 30.

Даном ступања на снагу овог Пословника престаје да важи Пословник о раду Савета родитеља Основне школе „Прељина“ у Прељини, заведен под дел. бр. 98/2-3 од 30.04.2018. године

Председник Савета родитеља

_____