

ОШ „Младост“
Нови Београд
Број 1037-26
25.8.2026.

На основу члана 96. Статута ОШ „Младост“, члана 119. Закона о основама система образовања и васпитања („Сл. гласник РС”, бр. 88/2017,27/2018,10/2019,6/20,129/21,92/23,19/25), Привремени орган управљања је на седници одржаној 25.8.2 2026. године једногласно донео

ПОСЛОВНИК **о раду Савета родитеља** **Основне школе „Младост“**

I ОПШТЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Овим Пословником уређује се конституисање, надлежност, начин рада и одлучивање Савета родитеља Основне школе „Младост“ у Новом Београду (у даљем тексту: Школа).

Члан 2.

Савет родитеља је колективни и саветодавни орган који своје одлуке, закључке и препоруке доноси на седницама у складу са својим надлежностима утврђеним законом.

Седиште Савета родитеља је ОШ „Младост“, а адреса Гандијева 99 Нови Београд.

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

За законитост рада Савета родитеља одговоран је директор школе.

Члан 3.

Седнице су јавне и одржавају се у просторији школе коју одреди директор школе.

Забрањено је свако снимање седница мобилним телефоном или другим уређајима. Забрањено је објављивање одлука и записника седница Савета родитеља на друштвеним мрежама.

Седнице Савета обавезно присуствује директор школе, психолог или педагог и секретар школе по потреби.

На седнице Савета родитеља могу се позивати представници Школског одбора, стручних органа, представници Ученичког парламента, као и друга лица која имају интерес да присуствују седници или својим знањем и радом могу да допринесу раду Савета родитеља.

Члан 4.

Седнице Савета одржавају се по потреби, односно у складу са Годишњим планом рада школе.

Одржавања седница Савета објављује се на огласној табли школе.

II НАДЛЕЖНОСТ САВЕТА РОДИТЕЉА

Члан 5.

Савет родитеља:

- 1) предлаже представнике родитеља, односно друге законске заступнике деце, односно ученика у орган управљања;
- 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 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, о спољашњем вредновању, самовредновању, завршном испиту и спровођење мера за обезбеђивање и унапређивање квалитета образовно-васпитног рада;
- 7) разматра намену коришћења средстава од донација;

- 8) предлаже органу управљања намену коришћења средстава прикупљених од родитеља, односно другог законског заступника;
- 9) разматра и прати услове за рад установе, услове за одрастање и учење, безбедност и заштиту деце и ученика;
- 10) учествује у поступку прописивања мера из члана 108. Закон 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 и утврђује износ накнаде за бригу о детету за наставнике;
- 12) предлаже представника и његовог заменика за локални Савет родитеља;
- 13) разматра и друга питања утврђена Статутом Школе.

III КОНСТИТУИСАЊЕ САВЕТА РОДИТЕЉА

Члан 6.

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

У Савет родитеља Школе бира се по један представник родитеља, односно другог законског заступника ученика сваког одељења са мандатом од једне школске године, на првом родитељском састанку сваког одељења који се одржава на почетку школске године.

Кандидат за члана Савета родитеља може бити сваки родитељ, односно други законски заступник који је показао интересовање за чланство у њему или родитељ ког предложи други родитељ односно група родитеља или одељењски старешина. Одељењски старешина спроводи поступак избора родитеља за члана Савета, о чему сачињава записник са тог родитељског састанка у ес-дневнику.

Кандидат за члана Савета родитеља не може бити родитељ односно други законски заступник ученика против кога се води судски или прекршајни поступак као и поступак у оквирима Центра за социјални рад који је покренут на иницијативу школе, а у вези са повредом одредби закона које регулишу рад школе и интереса и права детета.

Родитељи бирају члана Савета родитеља јавним гласањем на родитељском састанку којем присуствују најмање више од половине родитеља ученика тог одељења. Родитељ односно други законски заступник ученика

који освоји највећи број гласова, просте већине присутног броја родитеља постаје представник одељења у Савету родитеља.

Члан 7.

Уколико се предложи више кандидата за Савет родитеља, за Савет је изабран родитељ који добије највише гласова, а уколико је предложен један кандидат, изабран је уколико добије више од половине гласова родитеља присутних родитеља ученика одељења.

Члан 8.

У Школи у којој стичу образовање деца са сметњама у развоју и инвалидитетом, члан Савета родитеља је и представник родитеља, односно другог законског заступника деце, односно ученика са сметњама у развоју и инвалидитетом. Избор се врши јавним гласањем, на основу предлога који може да поднесе сваки родитељ ученика са сметњама у развоју и инвалидитетом. За члана Савета родитеља изабран је родитељ који је добио већину од укупног броја родитеља ученика са сметњама у развоју и инвалидитетом на састанку Тима за инклузију коме присуствују.

Мандат члана траје до краја школске године.

Мандат члана Савета родитеља престаје пре краја школске године у случају престанка својства родитеља ученика школе због исписа детета из школе.

Ако школа остварује припремни предшколски програм, у Савет родитеља се бира по један представник родитеља односно другог законског заступника из сваке васпитне групе.

Члан 9.

Савет родитеља на првој конститутивној седници, на којој је присутно више од половине чланова Савета, бира председника и његовог заменика јавним изјашњавањем.

Записник на седницама Савета родитеља води педагог школе. У случају одсуства педагога, записник води запослени школе кога одреди директор школе.

Савет ради ефикаснијег рада може бирати комисије од три члана ради припремања и решавања одређених питања.

Мандат председника и заменика председника Савета траје једну школску годину.

Прву конститутивну седницу Савета родитеља сазива директор школе и њоме руководи, до верификације мандата члановима Савета родитеља и избора председника Савета родитеља и његовог заменика.

Након тога, седницама руководи председник Савета родитеља, а у његовом одсуству његов заменик. Заменик председника има сва права и обавезе председника у његовом одсуству.

Члан 10.

Председник Савета родитеља и директор школе старају се о правилној примени одредаба овог Пословника.

Члан 11.

Седницама Савета могу присуствовати чланови Школског одбора, Наставничког већа, Ученичког парламент и стручних већа.

Члан 12.

Председник Савета родитеља може да поднесе оставку уколико не може да одговори својим обавезама.

Савет родитеља може да опозове председника уколико он своје обавезе не обавља са успехом и уколико својим деловањем излази из оквира надлежности утврђене законом и овим Пословником. Предлог за опозив може да поднесе сваки члан Савета родитеља. Предлог за опозив може да поднесе директор школе уколико је након извршеног инспекцијског надзора утврђено да председник Савета родитеља својим деловањем излази из оквира надлежности утврђене законом и овим Пословником и нарушава углед школе и запослених школе.

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

Одредбе из ст. 1. до 3. овог члана сходно се примењују и на заменика председника Савета родитеља.

Члан 13.

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 односно својим понашањем излази из оквира надлежности утврђене законом или неоправдано одсуствује више од три пута у току једне школске године, одлуком Савета родитеља ће се покренути иницијатива за избор другог представника родитеља тог одељења.

Иницијативу за избор другог представника родитеља одељења може поднети сваки члан Савета и директор школе уколико је након извршеног инспекцијског надзора утврђено да члан Савета родитеља својим деловањем излази из оквира надлежности утврђене законом и овим Пословником и нарушава углед школе и запослених школе.

Родитељу престаје чланство у Савету родитеља ако престане основ за чланство, на лични захтев и ако из одређених разлога није у могућности да присуствује седницама Савета родитеља.

Престанак основа за чланство у Савету родитеља утврђује се на седници Савета родитеља, о чему се доноси одлука и сачињава записник, а Савет ће затражити да одељење чији је родитељ био представник изабере новог представника за члана Савета.

На лични захтев родитељ ће престати да буде члан Савета родитеља подношењем писмене изјаве, као и у случају његове немогућности да присуствује седницама савета, што ће се на седници савета констатовати и покренути поступак за избор новог представника родитеља за члана Савета.

IV СЕДНИЦЕ САВЕТА РОДИТЕЉА

Припремање седница

Члан 14.

Председник Савета родитеља, или његов заменик, у сарадњи са директором школе, припрема предлог дневног реда сваке седнице.

Члан 15.

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 установе, 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.

Члан 16.

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

Сазивање седница Савета

Члан 17.

Седнице Савета родитеља одржавају се по потреби у складу са надлежностима Савета родитеља утврђеним законом.

Седнице Савета родитеља сазива председник Савета у договору са директором школе.

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

Председнику Савета у припреми седнице помаже секретар школе, а по потреби и стручни сарадници и поједини чланови Наставничког већа.

Члан 18.

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

- Директора школе
- Наставничког већа
- Органа управљања
- Ученичког парламента
- И једне трећине укупног броја чланова Савета родитеља

При сазивањсу седнице Савета термин се утврђује са члановима у договору са директором школе и обавезно се објављује и предлог дневног реда.

Члан 19.

Позив за седницу Савета школе доставља се члановима непосредно од стране одељењског старешине или електронским путем најкасније два дана пре одржавања седнице, а за ванредну седницу 24 часа пре одржавања седнице..

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

Члан 20.

Позив за седницу Савета родитеља истовремено се доставља директору Школе.

Позив за седницу Савета родитеља се по потреби доставља председнику органа управљања, представницима стручних органа као и другим лицима која имају интерес да седници присуствују или могу да допринесу раду Савета родитеља.

Члан 21.

Хитне седнице заказују се телефоном или електронским путем дописом на мејл којим се на погодан начин обезбеђује сигурно достављање позива за седницу

Савет родитеља може да организује и електронску седницу – мејлом у случају када је одлучивање о појединим питањима формалне природе, временски ограничено, хитно или ако то налаже тренутна епидемиолошка ситуација.

У случају кад је могуће организовати електронску седницу, Савет родитеља може организовати и онлајн седницу ако то дозволе техничка средства комуникације школе.

Тачка 22.

Предлог дневног реда седнице објављује се и на огласној табли Школе.

При утврђивању садржаја дневног реда, председник Савета родитеља и директор школе водиће рачуна да тематски дневни ред буде реално конципиран за планирано време трајања седнице, најдуже 2 сата.

Ток рада на седници

Члан 23.

Седницама Савета председава председник односно његов заменик.

Председник утврђује присутност и одсутност чланова Савета родитеља.

Када утврди да седници Савета присуствује више од половине чланова Савета од укупног броја, констатује да седница може да почне са радом.

У противном одлаже седницу Савета и заказује нову водећи рачуна о року за доношење одлука.

Члан 24.

Председавајући Савета родитеља односно његов заменик, стара се да се рад на седници правилно одвија и одржава ред на седници.

Председник Савета има следећа права и дужности:

- организује и сазива седнице Саветау сарадњи са директором школе,
- стара се да се рад на седници Савета родитеља одвија према утврђеном дневном реду,
- даје реч члановима и осталим учесницима на седници,
- одобрава у оправданим случајевима појединим члановима напуштање седнице,
- потписује донете одлуке, препоруке и закључке које доноси Савет и упућује их надлежним органима школе.

Члан 25.

Члан Савета родитеља има права и дужности:

- да присуствује седници Савета, активно и савесно учествује у 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
- да обавести родитеље чији је представник о донетим предлозима.

Члан 26.

Пре преласка на дневни ред Савет доноси одлуку о усвајању записника с претходне седнице и даје обавештење о извршеним одлукама са претходне седнице.

Члан 27.

Председавајући проглашава коначно утврђени дневни ред седнице, након чега се прелази на расправљање о појединим тачкама дневног реда.

Члан 28.

У току дискусије по појединим питањима из дневног реда чланови могу преко председавајућег 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 29.

Извештај о одређеним тачкама дневног реда подноси известилац. Пошто известилац заврши своје излагање, председник позива на дискусију.

Члан 30.

Свако ко жели да учествује у расправи може претходно добити дозволу од председавајућег. 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.

Члан 31.

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

Члан 32.

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 33.

Расправа о појединим тачкама дневног реда траје све док сви пријављени говорници не заврше излагање. Председавајући закључује расправу о појединој тачки дневног реда када се утврди да више нема пријављених говорника.

Изузетно, на предлог председавајућег 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 34.

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, с обзиром на повезаност појединих питања, заједнички расправља о двома или више тачака дневног реда.

Кворум и одлучивање

Члан 35.

Савет родитеља може доносити одлуке ако седници присуствује више од половине чланова Савета.

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

Члан 36.

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

Прихваћена формулација одлуке уноси се у записник.

Члан 37.

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 38.

Гласање је по правилу јавно.

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

У случају да је број „за” или „против” исти, гласање се понавља.

Члан 39.

Јавно гласање врши се дизањем руке или поименично. Поименично гласање врши се прозивањем чланова. По завршеном гласању председавајући саопштава резултат гласања.

Гласање за избор представника родитеља у састав Школског одбора

Члан 40.

Гласање у случају избора кандидата за члана Школског одбора, је тајно у складу са законом.

Када се врши предлагање родитеља за избор члана Школског одбора као органа управљања школом из реда родитеља – предлагање родитеља кандидата се врши јавно на седници Савета на којој је утврђена тачка дневног реда „предлагање и избор родитеља за члана Школског одбора“.

Кандидат за представника родитеља за члана Школског одбора не може бити изабрани члан Савета родитеља.

Савет родитеља спроводи гласање за избор члана Школског одбора из реда родитеља тајним изјашњавањем. Тајно се гласа гласачким листићима, спуштањем листића у кутију која се налази испред председника.

Члан 41.

Тајно гласање спроводи Комисија за спровођење гласања од три члана коју именује Савет родитеља на самој седници, непосредно пре спровођења гласања. Када су сви чланови гласали, Комисија за спровођење гласања броји гласове и утврђује резултат гласања. Председник проглашава резултат гласања.

Одлагање и прекид седнице

Члан 42

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.

Тачка 43.

Седница Савета се прекида:

- кад у току седнице број присутних чланова Савета услед напуштања седнице буде недовољан за пуноважно долучивање
- 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 на седници

Одржавање реда на седници

Члан 44.

Због ометања рада на седницама члановима и другим позваним лицима се могу изрећи следеће мере:

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

Члан 45.

Усмену опомену изриче председник Савета родитеља, члану Савета родитеља који својим понашањем на седници нарушава ред и одредбе овог пословника.

Писмена опомена унета у записник изриче председник Савета родитеља члану који и после изречене усмене опомене настави да нарушава ред и одредбе овог пословника.

Меру одузимања речи изриче председник Савета родитеља 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 46.

Када је дневни ред исцрпљен, председавајући закључује седницу.

Вођење записника

Члан 47.

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;
- имена присутних и одсутних чланова (навести имена оправдано одсутних);
- 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 председавајућег и записничара.

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 48.

Записник се води у штампаној и електронској форми.

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

Члан 49.

Записник и одлуке са седнице Савета родитеља морају се саставити и потписати у року од 5 дана од дана завршетка седнице. Записник потписују председник и записничар, оверава се малим печатом школе и заводи у деловодник школе.

Председник Савета родитеља и директор Школе дужни су да се старају о извршавању донетих одлука и закључака, а директор је у обавези да са њима упозна Наставничко веће и орган управљања.

Члан 50.

Записник се чува у архиви Школе, са записницима осталих органа Школе.

V ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 51.

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

Члан 52.

Овај Пословник ступа на снагу на дан објављивања на огласној табли Школе.

Председник Привременог органа
управљања

Милић Јелена с.р.

Ступањем на снагу овог Пословника престаје да важи Пословник број 28/2-18 од 11.1.2028. године донет на седници Школског одбора од 11.1.2018.године.

Пословник је објављен на огласној табли школе, дана 26.8.2026. године