



Антифашистичке борбе 1а

Нови Београд

Број:4-11/36

Датум:22.06.2022.год

ПОСЛОВНИК

О РАДУ САВЕТА РОДИТЕЉА

ДЕСЕТЕ ГИМНАЗИЈЕ „МИХАЈЛО ПУПИН“

Београд, јун 2022. године

На основу члана 119. став 1. тачка 1) Закона о основама система образовања и васпитања ("Службени гласник РС", бр. 88/2017, 10/2019, 27/2018-др закон, 6/2020 и 129/2021) и члана 71. став 1. тачка 1. Статута Десете гимназије „Михајло Пупин“, Школски одбор Десете гимназије „Михајло Пупин“, на седници одржаној дана 22.06.2022. године, доноси

ПОСЛОВНИК О РАДУ САВЕТА РОДИТЕЉА ДЕСЕТЕ ГИМНАЗИЈЕ „МИХАЈЛО ПУПИН“

I ОПШТЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Овим Пословником уређује се начин рада и одлучивања Савета родитеља Десете гимназије „Михајло Пупин“, (у даљем тексту: Савет).

Члан 2.

Савет родитеља чини по један представник родитеља ученика сваког одељења.

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

Избор се врши јавним гласањем, на основу предлога који може да поднесе сваки родитељ ученика одређеног одељења.

За члана Савета родитеља изабран је родитељ који је добио већину од укупног броја родитеља ученика одређеног одељења.

Члан 3.

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

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

Члан 4.

Надлежност Савета родитеља:

- 1) предлаже представнике родитеља ученика у Школски одбор;
- 2) предлаже свог представника у стручни актив за развојно планирање и у све обавезне тимове Гимназије;
- 3) учествује у предлагању садржаја ваннаставних активности и програма на нивоу Гимназије;
- 4) учествује у поступку избора уџбеника, у складу са законом којим се уређују уџбеници;
- 5) разматра предлог Школског програма, Развојног плана и 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 Гимназије;
- 8) предлаже Школском одбору намену коришћења средстава остварених радом ученичке задруге и прикупљених од родитеља;
- 9) разматра и прати услове за рад Гимназије, услове за одрастање и учење, безбедност и заштиту ученика;
- 10) учествује у поступку прописивања мера, начина и поступка заштите и безбедности ученика за време боравка у Гимназији и свих активности које организује Гимназија;
- 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 општински савет родитеља;

Члан 5.

Председник Савета стара се о правилној примени одредаба овог Пословника.

Члан 6.

Седницама Савета могу присуствовати чланови Школског одбора, Наставничког већа, Ученичког парламента, као и друга лица која имају интерес да присуствују седници или својим знањем и радом могу да допринесу раду Савета родитеља.

II СЕДНИЦЕ САВЕТА РОДИТЕЉА

Члан 7.

Савет ради колективно и своје одлуке, закључке и препоруке доноси на седницама.

Члан 8.

Седнице Савета се одржавају по потреби у складу са динамиком утврђеном Програмом рада Савета који је саставни део Годишњег плана рада школе.

Члан 9.

Седнице су јавне и одржавају се у просторијама Гимназије.
Одржавање седница Савета објављује се на огласној табли Гимназије.

Члан 10.

Прву конститутивну седницу заказују директор, и психолог / педагог Гимназије.

Члан 11.

На првој конститутивној седници Савет бира председника и заменика председника јавним изјашњавањем.

На конститутивној седници Савета родитеља врши се избор члана који ће водити записник на седницама Савета родитеља.

Сваком члану уручује се Пословник о раду Савета родитеља.

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

Мандат председника и заменика Савета траје једну годину.

Председник, односно заменик Савета може наредне године бити поново биран.

Члан 12.

Председнику Савета у припреми седница помаже психолог-педагог Гимназије, секретар и поједини чланови Наставничког већа.

Административне послове у вези одржавања седница Савета обавља секретаријат Школе.

Психолог-педагог школе пружа стручну помоћ у раду Савету и обавезно је присутан на седницама.

Седницама Савета присуствују директор (помоћник директора), а по потреби чланови Школског одбора и Наставничког већа.

Члан 13.

Припрема дневног реда Савета врши се у договору са директором школе или запосленим кога он одреди.

Члан 14.

У предлогу дневног реда Савета школе могу се уврстити само она питања која спадају у надлежност Савета према Закону и Статуту школе.

Члан 15.

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

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

- 1) Директора,
- 2) Наставничког већа,
- 3) Школског одбора,
- 4) Једне трећине чланова Савета.

Члан 16.

Родитељи Десете гимназије „Михајло Пупин“ обавештавају се о седницама Савета родитеља и примају материјал и информације о доступним материјалима електронским путем.

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

Позив за седницу Савета школе доставља се члановима најкасније три дана пре одржавања седнице. Уз позив за седницу се доставља и материјал, а поједини материјали могу се доставити и касније, на сам дан седнице. Такође, у случајевима када се, због хитности, седница заказује у року краћем од предвиђеног, сваки родитељ се телефонским/електронским путем обавештава о истој.

У случају спречености да присуствују седници, родитељи обавештавају школу електронским путем.

III ТОК РАДА НА СЕДНИЦИ

Члан 17.

Седницама Савета председава председник, односно његов заменик.

Председник утврђује присутност и одсутност чланова Савета.

Када утврди да седници Савета присуствује већина чланова Савета од укупног броја, констатује да Савет може да почне са радом.

У противном одлаже седницу Савета и заказује нову.

Члан 18.

Председник Савета родитеља, има следећа права и дужности:

- стара се да се рад на седници Савета родитеља одвија према утврђеном дневном реду;
- даје реч члановима Савета родитеља и другим учесницима на седници;
- одобрава у оправданим случајевима напуштање седнице појединим члановима Савета;
- потписује донете одлуке, закључке и препоруке и упућује их надлежним органима Гимназије;
- врши и друге послове у складу са одговарајућим прописима.

Члан 19.

Члан Савета родитеља 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.

Члан 20.

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

Члан 21.

Председник проглашава коначно утврђени ред дневне седнице, па се прелази на расправљање о појединим тачкама дневног реда.

Члан 22.

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 23.

Извештај о одређеним тачкама дневног реда подноси извештац.

Пошто извештац заврши своје излагање, председник позива на дискусију.

Члан 24.

Свако ко жели да учествује у расправи мора претходно да добије дозволу од председника.

Пријављени учесник треба да говори само о питању из дневног реда, избегавајући опширност.

У нарочито оправданим ситуацијама може се ограничити време говора појединих учесника у расправи.

Члан 25.

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 26.

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 27.

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 даље дискусије.

Члан 28.

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 две или више тачака дневног реда.

IV КВОРУМ И ОДЛУЧИВАЊЕ

Члан 29.

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

Савет доноси одлуке већином гласова од присутних чланова.

Члан 30.

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 31.

Ако за решење истог питања има више предлога, председник ставља на гласање поједине предлоге оним редом како су изложени.

О сваком предлогу посебно се гласа.

Члан 32.

Гласање је по правилу јавно.

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

У случају да је број гласова „за“ или „против“ исти гласање се понавља.

Члан 33.

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

Члан 34.

Тајно се гласа када Савет то посебно одлучи, или ако је то утврђено Статутом Гимназије.

Тајно се гласа гласачким листићима, спуштањем гласачких листића у кутију која се налази испред председника.

Члан 35.

Тајно гласање спроводи Комисија за спровођење гласања од три члана које именује Савет родитеља на самој седници непосредно пре спровођења гласања. За тајно гласање користе се гласачки листићи које потписује председник Савета и који су оверени малим печатом Школе, на којима су имена кандидата уписана по редоследу којим су предлагани на седници Савета.

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

Савет родитеља Десете гимназије „Михајло Пупин“

Датум: _____

Место: _____

Гласачки листић за утврђивање предлога чланова Школског одбора из реда родитеља у Десетој гимназији „Михајло Пупин“

За чланове Школског одбора члан Савета родитеља предлаже родитеље чији је редни број заокружен:

1. _____,
2. _____,
3. _____,
4. _____,
5. _____,
6. _____.

Треба заокружити само три редна броја, у супротном ће се гласачки листић сматрати неважећим.

Чланови Савета гласају заокруживањем редног броја испред имена и презимена кандидата, а гласачке листиће убацују у гласачку кутију која се налази испред комисије.

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

У случају једнаког броја гласова, гласање се понавља све док се не изврши избор кандидата.,

Када су сви чланови гласали, Комисија за спровођење гласања броји гласове и утврђује резултат гласања. Председник проглашава резултате гласања.

Одлука Савета родитеља којом је утврђен предлог чланова Школског одбора из реда родитеља у Гимназији са извештајем комисије без одлагања се доставља директору или секретару школе, ради даље реализације, достављања потребне документације Скупштини јединице локалне самоуправе, ради благовременог именовања чланова Школског одбора.

V ОДЛАГАЊЕ И ПРЕКИД СЕДНИЦЕ

Члан 36.

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 37.

Седница Савета се прекида у следећим случајевима:

1. Када у току седнице број присутних чланова Савета, услед напуштања седнице буде недовољан за пуноважно одлучивање;
2. Када због дужег трајања седнице, она не може да се заврши у планирано време,
3. Када 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 од дана прекида.

VI ОДРЖАВАЊЕ РЕДА НА СЕДНИЦИ

Члан 38.

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

- опомена
- одузимање речи
- удаљење са седнице.

Члан 39.

Опомена се изриче члану који својим понашањем на седници нарушава ред.

Мера одузимање речи, се изриче члану који нарушава ред, а претходно је 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;

Удаљење са седнице може се изрећи само за седницу на којој је донета мера удаљења.

Одлука о удаљењу доноси се јавним гласањем. Онај ко је удаљен са седнице, дужан је да одмах напусти седницу.

Члан 40.

Када је дневни ред исцрпљен, председник Савета родитеља закључује седницу.

VII ЗАПИСНИК

Члан 41.

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

- редни број седнице (рачунајући од почетка мандатног периода);
- место, датум и време одржавања;
- број присутних и одсутних чланова (навести имена оправдано одсутних);
- 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;
- закључке донете о појединим тачкама дневног реда са назначеним бројем гласова за предлог, против, и бројањем уздржаних гласова;

- 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.

Члан 42.

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

Члан 43.

Записник се мора саставити и објавити најкасније осам дана по његовом усвајању.

Одлуке и препоруке не могу се спроводити док записник не буде потписан од стране председника Савета.

Члан 44.

Савет у своме раду користи печат школе.

Члан 45.

Директор школе се стара о извршењу донетих одлука, закључака, као и препорука или их доставља Наставничком већу или Школском одбору.

Члан 46.

Оригинал записника са евентуалним прилозима чува се у архиви Гимназије као документ трајне вредности.

VIII ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 47.

За све оно што није регулисано одредбама овог Пословника примењиваће се одредбе Закона, Статута и других општих аката.

Члан 48.

Даном ступања на снагу овог Пословника престаје да важи Пословник о раду Савета родитеља Десете гимназије „Михајло Пупин“ Број: 1-30/8 од 30.03. 2018. године, и Измене и допуне Пословника о раду Савета родитеља Десете гимназије „Михајло Пупин“, Број: 1-30/3 од 24.04. 2019. године.

Члан 49.

Пословник о раду Савета родитеља ступа на снагу осмог дана од дана објављивања на огласној табли Гимназије.

Председник Школског одбора

Милан Ђинђић

Пословник о раду Савета родитеља Десете гимназије „Михајло Пупин“ је објављен на огласној табли Гимназије дана 22.06.2022. године.