

ШЕСТА БЕОГРАДСКА ГИМНАЗИЈА

ПОСЛОВНИК О РАДУ САВЕТА РОДИТЕЉА

ШЕСТА БЕОГРАДСКА ГИМНАЗИЈА

Милана Ракића 33

Број:99/2

Дана:06.02.2014.г

БЕОГРАД

На основу члана 58. став 7. Закона о основама система образовања и васпитања („Службени гласник Републике Србије“ бр.72/2009.,52/2011 и 55/32013), и члана 144. став 1. тачка 17. Статута Шесте београдске гимназије, Савет родитеља Шесте београдске гимназије, на седници одржаној дана 06.02.2014. године, доноси:

ПОСЛОВНИК О РАДУ САВЕТА РОДИТЕЉА ШЕСТЕ БЕОГРАДСКЕ ГИМНАЗИЈЕ

I- ОПШТЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Овим Пословником уређује се начин рада и одлучивања Савета родитеља Шесте београдске гимназије(у даљем тексту:Савет).

Одредбе овог Пословника обавезне су за све чланове Савет родитеља и сва друга лица која присуствују седницама овог органа.

Члан 2.

Савет родитеља:

1. Предлаже представнике родитеља деце, односно ученика у Школски одбор;
2. Предлаже свог представника у стручни актив за развојно планирање и у друге тимове установе;
3. Предлаже мере за осигурање квалитета и унапређење образовно-васпитног рада;
4. Учествује у поступку предлагања изборних предмета и у поступку избора учбеника;
5. Разматра предлог програма образовања и васпитања, развојног плана, годишњег плана рада, извештаје о њиховом остваривању, вредновању и о самовредновању;
6. Разматра и предлаже намену коришћења средстава од донација и од проширене делатности установе;
7. Предлаже Школском одбору намену коришћења средстава остварених радом ученичке задруге и прикупљених од родитеља;
8. Разматра и прати услове за рад установе, услове за одрастање и учење, безбедност и заштиту деце и ученика;

9. Учествоује у поступку прописивања мера из члана 42. Закона о основама система и образовања;
10. Даје сагласност на програм и организовање екскурзија, излета, и програма за размену ученика;
11. По потреби образује Комисије за обављање одређених задатака прецизираних Одлуком о њиховом образовању. За рад Комисије примењују се одредбе овог Пословника;
12. Разматра и друга питања утврђена Статутом.

Члан 3.

Председник Савета стара се о правилној примени овог Пословника.

Члан 4.

Седницама Савета поред чланова присуствују директор, педагог, психолог а могу присуствовати и чланови Школског одбора, Наставничког већа и Ученичког парламента као и друга лица по позиву Савета.

Савету могу присуствовати и лица која нису наведена предходним ставом, а на основу предлога упућеном председнику Савета, о чему одлучује Савет.

О остваривању јавности рада стара се председник Савета родитеља и секретаријат Гимназије.

II-СЕДНИЦЕ САВЕТА

Члан 5.

Седнице Савета одржавају се минимално 5 пута годишње, на почетку школске године и након сваког класификационог периода.

Поред наведене динамике у ставу један овог члана, седнице Савета се могу одржавати и ванредно по потреби.

Члан 6.

Председнику Савета у припреми седница помаже секретар, педагоги психолог Гимназије, а по потреби и остали чланови Савета.

Административне послове у вези са одржавањем седница Савета обавља Секретаријат школе.

Члан 7.

Припреме дневног реда седница Савета врше се у договору са директором Школе и педагошко-психолошком службом.

Члан 8.

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

Члан 9.

Заказивање седнице Савета се врши позивом, који се може упутити електронским путем, уз одговарајући писани материјал, који се доставља члановима Савета, најкасније три дана пре дана одређеног за одржавање седнице.

Изузетно у хитним случајевима председник Савета може да сазове седницу у краћем року од рока из става 1. овог члана, с тим што се дневни ред предлаже на самој седници.

Позив заседницу Савета родитеља може се доставити и другим органима у зависности од питања која се разматрају на седници, о чему одлучује председник после консултације са директором Школе и члановима Савета.

У позиву који се доставља члановима Савета се обавезно морају назначити: предлог дневног реда, час и место одржавања седнице.

За поједине важније тачке дневног реда, уз позив се доставља материјал односно извод из материјала за седницу.

Сваки члан Савета коме је упућен позив за присуствовање седници Савета дужан је да потврди да је писани материјал примио, као и да потврди присуство на седници Савета, председнику Савета, електронски или телефонским путем.

Сваки члан Савета коме је упућен позив за присуствовање седници Савета, а има сазнање да ће бити спречен да присуствује седници, обавештава председника о сагласности да се може контактирати путем телефона или електронски, а у току трајања седнице, за случај потребног кворума у доношењу Одлуке.

Такође, сваки члан Савета је дужан да у случају спречености обавести председника Савета о истом.

Члан 10.

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

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

1. Директора Школе;
2. Наставничког већа;
3. Школског одбора.

III- КОНСТИТУИСАЊЕ САВЕТА, ТОК РАДА САВЕТА, КВОРУМ И ОДЛУЧИВАЊЕ

Члан 11.

Председник, заменик председника и записничар бирају се на првој седници Савета родитеља у новој школској години.

Конститутивну седницу сазива и руководи радом на тој седници до избора председника - члан Савета који је први по азбучном реду на списку чланова Савета.

На конститутивној седници сваком члану Савета уручује се Пословник.

Рад конститутивне седнице почиње констатовањем да је изабран нови сазив Савета и читањем списка чланова.

Мандат председника, односно заменика траје годину дана и по истеку мандата може бити поново изабран, а највише два мандата.

Председник и заменик председника врше те функције до краја мандата Савета у једном сазиву.

Председник или заменик председника може бити разрешен пре истека мандата на лични захтев.

Председник или заменик председника може бити разрешен Одлуком Савета пре истека мандата и на предлог чланова Савета, ако не обавља савесно послове из своје надлежности.

Одлуку о разрешењу доноси Савет и на истој седници бира новог председника или заменика председника.

У случају разрешења председника или заменика председника нови председник односно заменик председника се бира на истој или на првој наредној седници. Уколико је трајање мандата овако изабраног новог председника односно заменика председника краће од два класификациона периода (пола школске године) овај мандат се неће рачунати при ограничењу броја мандата из става 5. овог члана.

Члан 12.

Седницама Савета председава председник, односно његов заменик.

Заменик председника обавља послове из надлежности председника у случају његове спречености.

Ако су и председник и заменик председника привремено спречени да обављају послове из надлежности председника, председник или заменик председника одређују једног члана Савета да обавља те послове.

Председник утврђује на седници Савета присутност и одсутност чланова Савета.

Када председник утврди присутан број чланова од укупног броја чланова Савета, констатује да седница може да почне са радом.

Седница може почети са радом, и ако Савету не присуствује већина чланова од укупног броја чланова Савета, с тим што се Одлуке Савета на тој седници не могу доносити ако за изгласавање Одлука не постоји кворум, односно већина гласова чланова Савета од укупног броја чланова Савета.

Кворум за доношење Одлука Савета може се утврдити на два начина :

- По претходно датом гласу присутног члана Савета;
- По претходно датом гласу члана Савета који се доставља председавајућем, путем телефона или електронски, само ако је то учињено у току трајања седнице Савета. Телефонске и електронске гласове на седници прибавља и потврђује Комисија од 3 члана и председавајући.

Када председник у току седнице утврди да постоји кворум за доношење Одлуке Савета, констатује да се је на седници донета Одлука Савета са утврђеним бројем гласова присутних чланова и утврђеним бројем гласова чланова који су достављени телефонски или електронским путем.

Када не постоји кворум за доношење Одлуке Савета, ни по ком основу наведеном у ставу седам овог члана, председник одлаже седницу и заказује нову у року од три дана.

Члан 13.

Седница Савета родитеља може се сазвати и одржати телефонским или електронским путем у случајевима када хитност доношења одлука то налаже.

Електронска или телефонска седница може се одржати највише два пута у току школске године.

Члан 14.

Електронску или телефонску седницу Савета родитеља сазива председник Савета родитеља уз сагласност директора школе, и обавезу обавештавања свих чланова о одржавању исте.

Члан 15.

На првој редовној седници Савета родитеља потврђује се одлука донета на електронској или телефонској седници.

Члан 16.

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

Председник Савета има следећа права и дужности:

1. Стара се да се рад на седници одвија према утврђеним тачкама дневног реда;
2. Одржава ред у току седнице, даје и одузима реч члановима Савета и другим учесницима на седници;
3. Оправдава (у оправданим случајевима) појединим члановима Савета напуштање седнице;
4. Стара се о формулацији Одлука и Закључака и стара се о њиховом извршењу;
5. Потписује донете Одлуке и Закључке;
6. Врши и друге послове у складу са Законом и Статутом школе.

Члан 17.

Члан Савета има права и дужности:

1. Да присуствује седницама Савета и да активно учествује у његовом раду;
2. Да износи предлоге и мишљења о питањима из делокруга рада Савета родитеља;
3. Да предлаже разматрање питања која се односе на спровођење укупне делатности Гимназије;
4. Да обавести председника у случају спречености да присуствује седници или накнадно оправда свој изостанак. Члана Савета родитеља у случају спречености замењује на Савету заменик члана одељења чији је члан Савета представник.
5. Да редовно информисе родитеље чији је представникна редовним родитељским састанцима о свим одлукама Савета родитеља, као и да пренесе мишљење осталих родитеља одељења чији је представник;
6. Врши и друга права и дужности која проистичу из одредаба Закона, Статута и општих аката Школе.

О присуствовању чланова Савета родитеља, седницама, води се евиденција, о којој води рачуна записничар и председник Савета родитеља.

Члан 18.

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

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

Члан 19.

Пре преласка на дневни ред Савет доноси Одлуку о усвајању записника са претходне седнице и добија обавештење о извршеним одлукама са претходне седнице.

У случају да су стављене примедбе везане за претходне седнице, о њима се одлучује на седници без расправе, и уколико нека од примедби буде усвојена, на самој седници се врши одговарајућа измена записника.

Члан 20.

Приликом утврђивања дневног реда, члан Савета може предложити и нову тачку дневног реда која се уврштава у изложене тачке дневног реда седнице Савета, уколико за тај предлог гласа већина присутних.

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

Члан 21.

Извештај о одређеним тачкама дневног реда подноси извештац.

Пошто извештац заврши своје излагање, председник позива на дискусију.

Излагање известиоца није ограничено.

Члан 22.

У току дискусије по појединим питањима из дневног реда, чланови Савета 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 23.

Право да учествују у дискусији имају сви чланови Савета родитеља, по претходно добијеном одобрењу од председника. Пријављени учесник треба да говори само о питању из дневног реда, избегавајући опширност.

Сваки члан Савета има право на дискусију по једној тачки дневног реда у временском трајању најдуже 5 минута, с тим што се по једној тачки може јавити за дискусију највише два пута.

Сваки дискусант има право на реплику, ако је у нечијој дискусији поменут, а сматра да тврдње у тој дискусији треба исправити или допунити.

Реплика из претходног става може трајати најдуже 2 минута.

Члан 24.

Редослед дискусаната одређује председник Савета на основу редоследа пријављивања чланова Савета.

Уколико се више чланова Савета пријави за дискусију у исто време, редослед по коме ће пријављени дискутовати одређује председник.

Чланови Савета који су се за дискусију пријавили, дужни су да поштују утврђени редослед пријављивања за дискусију.

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 као и других учесника 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 или Закључак уколико су пријављени одустали од дискусије.

Члан 28.

Када се заврши расправа о једној тачки дневног реда, не може се прећи на следећу, док се не донесе Одлука или Закључак. Изузетно може се одлучити да се с обзиром на повезаност појединих питања, заједнички расправља о двама или више тачака дневног реда.

Члан 29.

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

Прихваћена формулација Одлуке односно Закључка уноси се у записник.

Члан 30.

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 31.

Гласање је по правилу јавно.

Гласање за избора чланова Савета у Школски одбор се врши тајним гласањем.

Изузетно, чланови Савета родитеља могу, на предлог члана Савета, одлучивати да гласање и о другим питањима буде тајно, уколико се за тајно гласање изјасни већина од укупног броја присутних.

Тајно гласање се не може спровести телефонски и електронским путем.
Чланови Савета гласају на тај начин што се изјашњавају „ЗА“ или „ПРОТИВ“ предлога, уздржавају од гласања или издвајају мишљење.
У случају да је број гласова „ЗА“ или „ПРОТИВ“ исти, гласање се понавља.

Члан 32.

Јавно гласање врши се дизањем руке или поименично, телефонски или електронским путем.

Поименично гласање врши се прозивањем чланова.

Гласање телефонским путем врши се достављањем става телефонским путем, по претходном позиву Комисије и председника Савета.

Гласање електронским путем врши се достављањем става електронским путем (електронском поштом или смс поруком).

По завршеном гласању, председник утврђује резултат гласања.

Члан 33.

Тајно гласање се спроводи на гласачким листићима, на начин који се утврђује одлуком о тајном гласању.

Тајно гласање спроводи и резултат утврђује трочлана комисија из реда чланова Савета родитеља.

Председник Савета родитеља објављује резултат гласања.

Члан 34.

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

Чланови Савета родитеља који су истовремено и чланови Школског одбора, обавештавају о донетим одлукама и закључцима Савета, Школски одбор на првој наредној седници.

Чланови Савета родитеља који су истовремено и чланови Школског одбора, обавештавају чланове Савета родитеља на седници о донетим одлукама Школског одбора.

Члан 35.

Одлуке Савета родитеља морају бити формулисане јасно тако да не буде никаквог двоумљења у погледу одлученог и каква је одлука донета.

Донете одлуке уносе се у Записник о раду Савета родитеља.

IV- ОДЛАГАЊЕ И ПРЕКИД РАДА СЕДНИЦЕ

Члан 36.

Савет може одлучити да седница прекине ако се у току дана не могу решити сва питања из дневног реда и уколико то захтева већина присутних чланова Савета у случају:

1. Када у току седнице бројчланова Савета, услед напуштања седице буде недовољан да се седница настави;

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;
4. Ако не постоји кворум за пуноважно одлучивање.

Седницу Савета прекида председник Савета и заказује нову седницу.

Прекинута седница се наставља најкасније у року од три дана по прекиду седнице.

V- ОДРЖАВАЊЕ РЕДА НА СЕДНИЦИ

Члан 37.

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

1. Опомена на ред;
2. Одузимање речи;
3. Удаљење са седнице.

Члан 38.

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

Одузимање речи изриче се члановима који у свом излагању нарушавају ред, а већ су били опоменути.

Удаљење са седнице изриче се према члану Савета који вређа или клевета поједине чланове или друга присутна лица, или ако одбије да поштује мере за одржавање реда које су према њему изречене на седници. 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.

VI- ЗАПИСНИК

Члан 39.

Када једневни ред исцрпљен, председник Савета закључује седницу.

Члан 40.

На свакој седници Савета води се записник који обавезно садржи:

- Редни број седнице (рачунајући од почетка мандатног периода);
- Место, датум и време (час и минут) одржавања;
- Имена присутних лица која нису чланови;
- Констатацију броја присутних чланова Савета, као и оних који су оправдано одсутни а дали су сагласност за контактирање телефоном и електронским путем у случају доношења Одлука;
- Усвојен дневни ред;
- Формулацију предлога Одлука о којима се гласало, са назначеним бројем гласова за, против и уздржаних;

- Формулацију донете Одлуке која је изгласана, са назначеним бројем гласова за, против и уздржаних;
- Закључке донете о појединим тачкама дневног реда са назначењем броја гласова за предлог, против и 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, као и друге околности за које Савет донесе Одлуку или Закључак.

Члан 41.

Ако се записник састоји из више листова, сваку страну парафирају записничар и председавајући.

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

Члан 42.

Записник се мора саставити и објавити најкасније пет дана по одржаној седници Савета. Одлуке и Закључци не могу се спроводити док записник не буде потписан.

Члан 43.

Оригинал записника са евентуалним прилозима чува се у Секретаријату школе, на начин прописан Законом.

VII- ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 44.

За све оно што није регулисано одредбама овог Пословника примењиваће се одредбе Закона и Статута Школе.

Члан 45.

Тренутком ступања на снагу овог Пословника о раду савета родитеља Шесте београдске гимназије престаје важење Пословника о раду Савета родитеља дел.бр.96/2/4 од 06.03.2012.године.

ПРЕДСЕДНИК САВЕТА РОДИТЕЉА

Милан Радуловић

Пословник објављен је на огласној табли Школе дана:13.02.2014.године, а ступио је на снагу дана:21.02.2014.године.

Секретар школе
