

На основу члана 120. став 8. Закона о основама система образовања и васпитања ("Сл. гласник РС", број 88/2017) и члана 113 Статута Гимназије "Светозар Марковић" у Нишу, Савет родитеља на својој седници одржаној 28.03.2018. године доноси

**ПОСЛОВНИК**  
**О РАДУ САВЕТА РОДИТЕЉА**  
(пречишћени текст)

**I ОПШТЕ ОДРЕДБЕ**

Члан 1.

Овим Пословником уређује се начин рада и одлучивања Савета родитеља Гимназије "Светозар Марковић" у Нишу ( у даљем тексту Савет ).

Члан 2.

Савет родитеља школе чини по један представник родитеља ученика сваког одељења у школи. Представник за Савет бира се на почетку школске године, на првом родитељском састанку.

**II ДЕЛОКРУГ РАДА САВЕТА РОДИТЕЉА**

Члан 3.

"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 изборних садржаја и у поступку избора учбеника;
  - 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 заштите и безбедности ученика за време боравка у Школи и свих активности које организује Школа;
  - 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 општински савет родитеља;
  - 12) разматра и друга питања утврђена статутом.
- Савет родитеља своје предлоге, питања и ставове упућује Школском одбору, директору, стручним органима установе и ученичком парламенту.

Председник Савета родитеља стара се о правилној примени одредаба овог Пословника.

Члан 4.

Председник Савета стара се о правилној примени одредаба овог Пословника.

#### Члан 5.

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

### **III СЕДНИЦЕ САВЕТА РОДИТЕЉА**

#### Члан 6.

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

#### Члан 7.

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

#### Члан 8.

Седнице су јавне и одржавају се у просторијама школе.

#### Члан 9.

Прву конститутивну седницу заказује директор школе.

#### Члан 10.

На првој конститутивној седници бира се председник и заменик председника јавним изјашњавањем. Мандат председника и заменика Савета родитеља траје две године. Председник, односно заменик Савета родитеља може бити поново изабран.

#### Члан 11.

Председник Савета сазива и руководи седницама, а у његовом одсуству заменик председника. Савет родитеља може ради ефикаснијег рада, бирати комисије од три члана ради припремања и решавања одређених питања.

#### Члан 12.

Председнику Савета у припреми седница помажу директор, педагог школе и секретар који је и записничар на седницама.

Седницама Савета присуствује директор, помоћник директора, педагог, психолог, секретар а по потреби чланови Школског одбора и Наставничког већа.

#### Члан 13.

Припреме дневног реда Савета врше се у договору са директором школе, помоћником директора или запосленим кога он одреди.

#### Члан 14.

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

#### Члан 15.

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

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

- 1) директора школе,
- 2) трећине чланова Савета родитеља,
- 3) Наставничког већа
- 4) Школског одбора.

#### Члан 16.

Седнице се сазивају писменим путем, а секретаријат школе је у обавези да позив за седницу, са предложеним дневним редом, обавештењем о дану, часу и месту одржавања седнице и материјалом потребним за припрему чланова за предстојећу седницу, достави свим члановима овог органа најкасније три дана пре дана одређеног за одржавање седнице.

Достављање из става 1. овог члана се врши путем електронске поште. Изузетно, позив и материјал за седницу могу се доставити и у штампаној верзији уколико не постоји техничка или друга могућност доставе електронском поштом.

Изузетно, уколико то захтева природа питања које се ставља на дневни ред, седница се може заказати по хитном поступку, телефонским путем, најкасније један дан пре дана одређеног за одржавање седнице."

#### **IV 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 седница може да почне са радом.

У противном одлаже седницу Савета и заказује нову.

##### **Члан 18.**

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:

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

##### **Члан 19.**

Члан Савета 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 школе.

##### **Члан 20.**

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

##### **Члан 21.**

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 22.**

Извештај о одређеним тачкама дневног реда подноси извештач.

Пошто извештач заврши своје излагање, председник позива на дискусију.

##### **Члан 23.**

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

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 24.**

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 25.

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 26.

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 дискусије.

#### Члан 27.

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 двама или више тачкама дневног реда.

### **V КВОРУМ И ОДЛУЧИВАЊЕ**

#### Члан 28.

Савет може доносити одлуке ако седници присуствује више од половине чланова Савета. Савет доноси одлуке већином гласова присутних чланова.

#### Члан 29.

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 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.

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 .

По завршеном гласању, председник утврђује резултат гласања.

#### Члан 33.

Тајно се гласа када је предвиђено Законом , или ако је то утврђено Статутом школе.

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

#### Члан 34.

Тајно гласање спроводи Комисија за спровођење гласања од три члана коју именује Савет на самој седници непосредно пре спровођења гласања.

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

Председник проглашава резултате гласања.

## **VI ОДЛАГАЊЕ И ПРЕКИД СЕДНИЦЕ**

Члан 35.

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 36.

Седница Савета се прекида:

- 1) кад у току седнице број присутних чланова Савета, услед напуштања седнице буде недовољан за пуноважно одлучивање,
- 2) кад због дужег трајања седнице, она не може да се заврши у планирано време,
- 3) кад 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 по прекиду седнице.

## **VII ОДРЖАВАЊЕ РЕДА НА СЕДНИЦИ**

Члан 37.

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

- 1) опомена
- 2) одузимање речи

Члан 38.

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.

Члан 39.

Када је дневни ред исцрпљен, председник Савета закључује седницу.

## **VIII ЗАПИСНИК**

Члан 40.

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

- редни број седнице (рачунајући од почетка мандатног периода),
- место, датум и време одржавања,
- број присутних чланова ,
- 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, са назначеним бројем гласова за предлог, против и бројањем уздржаних гласова,
- 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.

Записник о раду Савета родитеља води секретар школе у посебној свесци, са обележеним страницама.

О правилном вођењу записника и формулацији одлука и закључака стара се секретар Школе

Члан 41.

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

Члан 42.

Савет у своме раду користи печат школе.

Члан 43.

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

Члан 44.

Оригинал записника са прилозима чува се у Школи као документ трајне вредности.

**IX ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ**

Члан 45.

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

Члан 46.

Тумачење одредаба овог Пословника даје Савет родитеља.

Члан 48.

Овај Пречишћени текст Пословника о раду ступа на снагу осмог дана по објављивању на огласној табли школе, кад и Пословник о изменама и допунама Пословника о раду Савета родитеља.

Председник Савета родитеља

Марија Стојановић