

На основу члана 58. став 7. Закона о основама система образовања и васпитања ("Сл. гласник РС", бр. 72/2009 - даље: Закон) и члана 43. Статута Ваљевске гимназије, Савет родитеља на седници одржаној дана 16.09.2010. године донео је

## **ПОСЛОВНИК О РАДУ САВЕТА РОДИТЕЉА**

### **ОПШТЕ ОДРЕДБЕ**

#### **ЧЛАН 1.**

Овим Пословником регулише се рад Савета родитеља Ваљевске гимназије (у даљем тексту: Савет) као стручног органа школе.

#### **ЧЛАН 2.**

Савет родитеља чини по један представник родитеља ученика сваког одељења у школи. Начин избора савета родитеља установе уређује се статутом школе.

#### **ЧЛАН 3.**

Савет обавља послове из свог делокруга који су утврђени Законом о основама система образовања и васпитања, Статутом школе и другим општим актима:

- 1) предлаже представнике родитеља ученика у Школски одбор;
- 2) предлаже свог представника у стручни актив за развојно планирање и у друге тимове школе;
- 3) предлаже мере за осигурање квалитета и унапређивање 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 намену коришћења средстава од донација, остварених радом ученичке задруге, од донација и средстава родитеља у посебном фонду школе
- 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 ученика;
- 9) учествује у поступку прописивања мера из члана 42. Закона;
- 10) даје сагласност на програм и организовање екскурзије
- 11) разматра успех ученика у учењу и владању (извештај са тромесечја, полугодишта и краја школске године)
- 12) даје предлоге за припрему општих родитељских састанака
- 13) информисе се о социјалном саставу одељења
- 14) информисе се о успесима ученика на такмичењима
- 15) усваја Пословник о раду
- 16) бира комисије Савета утврђене Статутом и Пословником

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

#### **ЧЛАН 4.**

Савет обавља послове из свог делокруга и доноси одлуке на седницама, на начин и према поступку који је одређен Статутом и овим Пословником.

## **ЧЛАН 5.**

Седнице Савета одржавају се према потребама. Седнице су јавне и одржавају се у просторијама школе.

О присуству ученика, наставника, родитеља и других заинтересованих лица седницама Савета родитеља одлучује Савет родитеља.

## **ЧЛАН 6.**

Председник Савета је дужан да брине о правилном извршавању одредаба овог Пословника.

## **II ПРИПРЕМАЊЕ СЕДНИЦА**

### **ЧЛАН 7.**

Председнику Савета у припреми седнице помаже директор, помоћник директора и стручни сарадници.

Административне и друге послове у вези са одржавањем седница обавља секретар школе или неко од запослених кога одреди директор.

### **ЧЛАН 8.**

Приликом припремања предлога дневног реда за седнице, треба водити рачуна да се првенствено унесу она питања која су у време припремања седнице најважнија и најбитнија.

### **ЧЛАН 9.**

Распоред предлога дневног реда саставља се према важности и хитности предмета, тако да се на седницама Савета одлучује најпре о важнијим односно хитнијим питањима а затим о осталима.

### **ЧЛАН 10.**

Дневни ред по свом обиму мора бити толики да се све предложене тачке дневног рада могу размотрити и донети одговарајуће одлуке.

## **III САЗИВАЊЕ СЕДНИЦЕ**

### **ЧЛАН 11.**

Седницу, писменим путем, сазива председник, а у његовом одсуству заменик председника.

Председник Савета родитеља у обавези је да седницу сазове на писмени захтев једне трећине укупног броја чланова Савета, на писмени захтев Школског одбора, стручних органа Школе и ученичког парламента.

У том случају, седници Савета родитеља обавезно присуствују представници подносиоца захтева за одржавање седнице Савета родитеља.

### **ЧЛАН 12.**

Позив за редовну седницу мора се доставити члановима најкасније три дана пре седнице, а за ванредну седницу 24 часа пре одржавања седнице. У позиву се мора назначити предлог дневног реда, дан и час, као и место одржавања седнице. За поједине важније тачке дневног реда, уз позив се доставља материјал, односно извод из материјала и одговарајућа документација.

## **IV РАД НА СЕДНИЦИ**

### **ЧЛАН 13.**

Седницама Савета председава председник. У случају његове спречености седницу води заменик председника.

#### **ЧЛАН 14.**

Седницу Савета отвара председник и утврђује присутност и одсутност чланова. Пошто утврди да седници присуствује већина чланова констатује да седница може да почне са радом. У противном седницу одлаже.

#### **ЧЛАН 15.**

Седницама Савета су дужни да присуствују сви чланови и својим савесним радом доприноси успешном остваривању послова који су му Законом стављени у надлежност.

У случају спречености дужни су да о разлозима обавесте секретара школе.

#### **ЧЛАН 16.**

Сваки члан има право да затражи измену или допуну дневног реда.

#### **ЧЛАН 17.**

Пре преласка на дневни ред доноси се одлука о усвајању записника са прошле седнице и дају обавештења о извршеним одлукама са претходне седнице.

#### **ЧЛАН 18.**

У току дискусије по појединим питањима из дневног реда чланови могу 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 19.**

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

#### **ЧЛАН 20.**

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

#### **ЧЛАН 21.**

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

#### **ЧЛАН 22.**

Кад се заврши расправа о једној тачки дневног реда, не може се прећи на следећу, док се не донесе закључак - одлука. Изузетно, може се одлучити да се, с обзиром на повезаност појединих тачака, заједнички расправља о двама или више тачака дневног реда.

#### **ЧЛАН 23.**

Своје одлуке Савет доноси већином гласова свих присутних чланова.

Гласање је по правилу јавно осим у случају када се предлажу представници за чланове Школског одбора, када је гласање тајно.

Председавајући за свако гласање утврђује број гласова, а записничар тај број уноси у записник.

По завршетку гласања председавајући утврђује резултат гласања и проглашава да ли је одлука донета или не.

Тачка дневног реда код које ни један предлог одлуке није добио потребну већину се враћа предлагачу за поновну припрему за једну од наредних седница Савета.

#### **ЧЛАН 24.**

Тајно гласање за утврђивање предлога представника чланова Школског одбора из реда родитеља спроводи се на гласачким листићима, на којима се наводе сви предложени кандидати, по азбучном реду, са редним бројем испред сваког имена.

Гласање се врши заокруживањем редног броја испред имена кандидата.

Сматра се да су за чланове Школског одбора предложени представници родитеља ученика школе, који су добили највећи број гласова.

Ако више кандидата добије исти број гласова, гласање се понавља само за њих.

#### **ЧЛАН 25.**

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

- опомена на ред
- опомена која се уноси у записник
- одузимање речи
- удаљење са седнице

#### **ЧЛАН 26.**

Опомена на ред изриче се члану који својим понашањем на седници нарушава ред и одредбе овог Пословника.

Опомена која се уноси у записник изриче се оном члану који и после опомене на ред нарушава ред и одредбе Пословника.

Одузимање речи изриче се члану Савета који у свом излагању нарушава ред, а већ је био записнички опоменут.

Удаљење са седнице изриче се према члану који вређа или клевета поједине чланове Савета или друга присутна лица или ако одбије да поштује мере за одржавање реда које су према њему изречене на седници. Искључење са седнице може се изрећи само за седницу на којој је донета мера искључења. Одлука о искључењу доноси се јавним гласањем. Онај ко је искључен са седнице, дужан је да одмах напусти седницу.

Присутна лица на седници који нису чланови Савета због нарушавања реда по овом Пословнику могу се после јавне опомене удаљити са седнице.

#### **ЧЛАН 27.**

Кад је дневни ред исцрпљен председник Савета закључује седницу.

### **V ЗАПИСНИЦИ**

#### **ЧЛАН 28.**

Записник обавезно садржи:

- место датум и време одржавања
- име председавајућег и записничара
- имена присутних и отсутних чланова Савета (навести имена оправдано отсутних)
- имена присутних лица који нису чланови Савета
- констатацију да седници присуствује потребан број чланова за пуноважно одлучивање

- усвојени дневни ред
- формулацију одлука о којима се гласа
- закључке донете о појединим тачкама дневног реда са назначеним бројем гласова за предлог, против, бројем уздржаних гласова, као и издвојена мишљења
- време када је седница завршена или прекинута
- потпис председавајућег и записничара.

## **VI РАДНА ТЕЛА САВЕТА**

### **ЧЛАН 29.**

За извршење одређених послова Савет може образовати сталне и повремене комисије:  
Сталне комисије Савета су:

- комисија за Програм рада школе
- комисија за извештај о раду
- комисија за екскурзије
- комисија за унапређење успеха и владања
- комисија за коришћење средстава и друге комисије према указаним потребама.

Председнике и састав комисије утврђује Савет.

Комисије раде у седницама које сазива, припрема и њима руководи председник комисије.

Своје одлуке комисија доноси већином гласова свих чланова.

## **VII ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ**

### **ЧЛАН 30.**

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

### **ЧЛАН 31.**

Тумачење одредба овог Пословника даје Савет родитеља.

### **ЧЛАН 32.**

Пословник ступа на снагу даном доношења.

Измене и допуне Пословника врше се по поступку за његово доношење.

**ПРЕДСЕДНИК САВЕТА  
РОДИТЕЉА**