На основу члана 119. став 2 и 8.Статута Гимназије,Савет родитеља Гимназије на сеници одржаној дана 14.септембра 2022. године,донео је

ПОСЛОВНИК О РАДУ САВЕТА РОДИТЕЉА ГИМНАЗИЈЕ У ПАРАЋИНУ

I ОПШТЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Овим Пословником о раду Савета родитеља Гимназије у Параћину(у даљем тексту:Пословник) уређује се начин рада,поступак избора,трајање и престанак мандата чланова савета и одлучивања Савета родитеља (у даљем тексту: Савет).

Члан 2.

Савет чине по један представник родитеља односно другог законског заступника ученика, сваког одељења у Гимназији(у даљем тексту:Школа).

Представници Савета бирају се сваке школске године,на почетку школске године, на првом родитељском састанку.

Члан 3.

Савет родитеља:

1) предлаже представнике родитеља, односно других законских заступника ученика, у школски одбор;

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 предлоге школског програма, развојног плана, годишњег плана рада;

6) разматра извештаје о остваривању програма образовања и васпитања, развојног плана и годишњег плана школе, спољашњем вредновању, самовредновању, 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 Школе;

8) предлаже школском одбору намену коришћења средстава остварених радом Ученичке задруге и прикупљених од родитеља, односно другог законског заступника;

9) разматра и прати услове за рад Школе, услове за одрастање и учење, безбедност и заштиту ученика;

10) учествује у поступку прописивања мера из члана 108. ЗОСОВ-а;

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 локални савет родитеља;

13) упућује своје предлоге, питања и ставове директору, школском одбору и стручним органима Школе;

14) разматра, предлаже и даје мишљење у вези органозовања друштвеног, забавног и спортског живота ученика, заштите животне средине и др.

15) подстиче ангажовање родитеља у решавању питања од утицаја на рад и резултате рада школе;

16) организује учешће родитеља у реализовању програма културне и јавне делатности школе.

17) обезбеђује учешће родитеља у трибини за родитеље, родитеље и ученике;

18) активно се укључује у извршавању програма међушколске сарадње;

19) разматра и друга питања.

Члан 4.

Савет своје предлоге,питања и ставове упућује школском одбору, директору, стручним органима школе и ученичком парламенту.

Члан 5.

Председник Савета стара се о правилној примени одредаба овог Пословника.

Члан 6.

Седницама Савета могу присуствовати чланови школског одбора,наставничког већа и ученичког парламента, по позиву Савета.

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 утврђеном динамиком Програма рада Савета а који је саставни део Годишњег плана рада школе.

Члан 9.

Седнице Савета су јавне и одржавају се у просторијама школе.

Савет може,у изузетно хитним случајевима,одржати седницу телефонским путем, ако се томе не противи ниједан члан Савета, нити директор школе.

У случају непосредне ратне опасности, ратног стања, ванредног стања или других ванредних околности седница савета се може одржати електронским путем.

Члан 10.

Време и место одржавања седнице Савета као и дневни ред објављује се на огласној табли школе.

Члан 11.

Прву констутивну седницу Савета заказује директор школе и до избора председника Савета њоме председава.

Члан 12.

На првој конститутивној седници бирају се председник Савета и заменик председника,јавним изјашњавњем.

Мандат председника и заменика председника Савета траје годину дана.

Председник односно заменик председника Савета,може наредне године бити поново изабран.

Члан 13.

Предесднику Савета у припреми седнице и дневног реда помаже директор школе и секретар.

У предлогу дневног реда Савета могу се уврстити питања која спадају у надлежност савета према Закону и Статуту као и друга важна питања за школу.

Стручни сарадник-психолог пружа стручну помоћ у раду Савета и обавезно је присутан на седницама.

Седницама Савета присуствује директор, а по потреби секретар,чланови школског одбора и наставничког већа.

Члан 14.

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

Председник Савета односно његов заменик дужан је да сазове седницу Савета на захтев директора школе,наставничког већа и школког одбора.

Члан 15.

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

Позив за седницу Савета доставља се члановима најкасније два дана пре одржавња седнице.

Уз позив се доставља и материјал.

Поједини материјали се могу доставити и касније на самој седници.

III ТОК РАДА НА СЕДНИЦИ

Члан 16.

Седницама савета председава председник, а у његовм одсуству 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 супротном седница се одлаже и заказује нова.

Члан 17.

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 се да се рад на седници Савета одвија према утврђеном дневном реду;
- даје реч члановима Савета и другим учесницима на седници;
- одобрава у оправданим случајевима појединим члановима напуштање седнице;
- потписује донете одлуке,закључке и препоруке и упућује их наделжним органима Школе;

Врши и друге послове у складу са одговарајућим прописима

Члан 18.

Члан Савета има право и дужности:

- да присуствује седницама Савета и да активно учествује у његовом раду;
- да подноси предлоге за доношење одлика,закључака и препорука;
- да предложи измене и допуне дневног реда;
- да обавести савет у случају спречености да присуствује седници;

- врши и друга права и дужности у складу са законом статутом и општим актима Школе.

Члан 19.

Пре преласка на дневни ред Савет усваја записник са претходне седнице

Члан 20.

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

Члан 21.

У току дискусије по појединим питањима дневног реда чланови могу преко председника тражити додатна обавештења.

Ако је за давање одговора потребно прикупљање додатних података или посебне документације,може се одобрити да се одговор да на наредној седници.

Члан 22.

Извештај о одређеним тачкама дневног реда подноси известилац.

Пошто известилац 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.Ако се говорник ни после друге опомене не држи дневног реда,председник ће му одузети реч.

Члан 25.

Савет може, на предлог председника или некод 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 доносе одлука. Изузетно, може се одлучити да се , обзиром на повезаност појединих питања, заједнички расправља о двема тачкама или више тачки дневног реда.

IV КВОРУМ И ОДЛУЧИВАЊЕ

Члан 28.

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

Савет доноси одлуке већином гласова присутних чланова.

Члан 29.

Гласање је по правилу јавно.

Чланови Савета гласају на тај начин што се изјашњавају "за" или "против" предлога,уздражавају од гласања или издавајају мишљење.

У случају да се број гласова"за "или "против" исти, гласање се понавља.

Члан 30.

Јавно гласање се врши подизањем руке или поименично.

Поименично гласање врши се прозивањем чланова. По завршеном гласању, председник утврђује резултат гласања.

Члан 31.

Тајно се гласа када о томе Савет посебно одлучи, или ако је то прописано законом или Статутом школе.

Тајно се гласа на гласачким листићима, спуштањем гласачких листића у кутију која се налази испред Комисије за спровођење гласања.

Члан 32.

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

V ОДЛАГАЊЕ И ПРЕКИД СЕДНИЦЕ

Члан 33.

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 34.

Седница Савета се прекида:

- када у току седнице број присутних чланова Савета, услед напуштања седнице буде недовољан за пуноважно одлучивање;
- када због дужег тарајања седнице, она не може да се заврши у планирано време;
- када дође до тежег нарушавања реда на седници, а председник није у стању да одређеним мерама успостви ред неопходан за рад седнице.

Седницу Савета прекида председник и заказује нову седницу.

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

VI ОДРЖАВАЊЕ РЕДА НА СЕДНИЦИ

Члан 35.

Због ометања рада на седницама могу да се према члановима и другим позваним лицима изрекну следће мере:

1) опомена
2) одузимање речи

Члан 36.

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 37.

Када је дневни ред исцрпљен, председник Савета закључује седницу.

Члан 38.

ЗАПИСНИК

На свакој седници се води записник

Записник садржи податке о:

1) дану, часу и месту одржавања седнице;

2) броју присутних чланова;

3) дневном реду;

4) податке о одлагању или прекиду седнице;

5) дискутантима и дискусијама (у сажетом облику);

6) изјаве које су унете на инсистирање појединих дискутаната;

7) издвојена мишљења чланова Савета поводом одлука по појединим тачкама

дневног реда;

8) донетим одлукама;

9) мерама које су изречене у циљу одржавања реда на седници и о лицима којима су изречене;

10) другим значајним питањима у вези са седницом

Записник се води у свесци записника, који се чува у Школи.

Када се свеска записника потроши, односно испуни, чува се десет година у архиви Школе.

Записник потписују председник Савета и записничар.

Члан 39.

Савет у свом раду користи печат Школе.

Члан 40.

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

VII ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 41.

За све што није регуласно овим Пословником примењиваће се одредбе Закона и Статута Школе.

Члан 42.

Тумачење одредаба овог Пословника даје Савет.

Члан 43.

Даном ступања на снагу овог Пословника престаје да важи Пословник о раду Савета родитеља, дел.бр.01-767 од 10.09.2021. године.

Члан 44.

Овај Пословник ступа на снагу осмог дана од дна објављивања на огласној табли Школе.

Председник Савета родитеља

_____

Правилник је објављен на огласној табли школе дана_____.године а ступио на снагу дана _____.године