



РЕПУБЛИКА СРПСКА

ЈУ Гимназија Прњавор, Прњавор

Раде Врањешевић бр.1, тел: 051/655-328, e-mail: ss26@skolers.org

ЈИБ: 4401228850003 , Организациони код: 08150026



ПОСЛОВНИК О РАДУ САВЈЕТА РОДИТЕЉА ЈУ ГИМНАЗИЈА ПРЊАВОР

На основу члана члана 128. став 1. тачка 1. , члана 136. Закона о средњем образовању и васпитању („Службени гласник Републике Српске“ број 41/18,35/20) и члана 32. Статута ЈУ Гимназија Прњавор бр. 1057/19. уз учешће Наставничког вијећа Школски одбор је на сједници одржаној дана 29.06.2021. године донио:

ПОСЛОВНИК о раду Савјета родитеља ЈУ Гимназија Прњавор

I - ОСНОВНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Пословником о раду Савјета родитеља (у даљем тексту: Пословник) ЈУ Гимназија Прњавор (у даљем тексту: Школа) уређују се начин рада и одлучивања Савјета родитеља Школе (у даљем тексту: Савјет).

Члан 2.

- (1) У школи се формира Савјет родитеља као савјетодавно тијело.
- (2) Савјет родитеља чине по један представник родитеља сваког одјељења у школи.
- (3) Чланове Савјета бирају родитељи ученика на родитељском састанку.
- (4) Ако члан Савјета из оправданих разлога не може присуствовати сједници, дужан је лично о томе обавијести Школу.
- (5) Мандат члана Савјета траје до завршетка школовања дјетета због којег је биран у Савјет.
- (6) На почетку сваке школске године а најкасније до краја септембра из сваког одјељења првог разреда бира се један члан у Савјет а податке о изабраним члановима одјељењски старјешина доставља педагогу Школе.
- (7) Савјет ради на сједницама које се одржавају у просторијама Школе.
- (8) Школа обезбјеђује простор и услове за рад Савјета родитеља.
- (9) Сједници Савјета могу да присуствују директор и друга лица без права одлучивања, на позив предсједника.

Члан 3.

- (1) Савјет родитеља:
 - 1) разматра успјех ученика у учењу и владању,
 - 2) разматра намјену коришћења средстава остварених ученичким радом, проширеном дјелатношћу, од донација и средстава родитеља,
 - 3) разматра школски календар,
 - 4) разматра план и програм екскурзије, излета, о чему даје мишљење,
 - 5) представља ставове родитеља ученика школском одбору,
 - 6) подстиче ангажовање родитеља у раду школе,
 - 7) учествује у изради и реализацији одговарајућих пројеката којима се подстиче и унапређује образовно- васпитни рад у школи,
 - 8) промовише интересе школе у локалној заједници на чијем се подручју школа налази,
 - 9) у сарадњи са школом врши избор понуђача за реализовање плана и програма екскурзије и излета,
 - 10) иницира спровођење програма и едукација родитеља о развојним потребама дјете и другим темама.
- (2) Савјет родитеља има право да своје приједлоге, питања и ставове упућује школском одбору, директору, односно стручним органима школе.
- (3) Чланови школског одбора из реда Савјета родитеља информичу Савјет родитеља о свом раду.
- (4) Савјет родитеља се састаје најмање једном у сваком полугодишту, а по потреби може се састати и чешће.

Члан 4.

- (1) Савјет представља и заступа предсједник.
- (2) Предсједник обавља сљедеће послове:

- 1) саставља приједлог дневног реда и обавља друге радње припремања сједнице Савјета;
- 2) сазива сједнице и руководи радом на сједницама;
- 3) учествује у дискусијама и на други начин доприноси проналажењу најбољег рјешења по свакој тачки дневног реда;
- 4) предузима мјере за одржавање несметаног тока сједнице;
- 5) потписује записнике, одлуке и друге акте Савјета;
- 6) предузима мјере за извршење аката Савјета и прати њихово извршење;
- 7) обавља и друге послове у складу са Пословником.

Члан 5.

- (1) Предсједник и замјеник предсједника Савјета бирају се на првој сједници Савјета, након истека функције претходног предсједника или замјеника предсједника у складу са чланом 7. став 1. овог Пословника (у даљем тексту: конститутивна сједница).
- (2) Конститутивну сједницу сазива и руководи радом на тој сједници до избора предсједника Савјета, замјеник предсједника.
- (3) На конститутивној сједници сваком члану Савјета уручује се Пословник. Рад конститутивне сједнице почиње констатовањем да је изабран нови сазив Савјета и читањем списка чланова.

Члан 6.

- (1) Савјет бира предсједника и замјеника предсједника из реда чланова Савјета.
- (2) Предсједника Савјета бирају чланови тајним гласањем.
- (3) Савјет јавним гласањем, бира замјеника предсједника Савјета.
- (4) Кандидате за предсједника и замјеника предсједника има право да предложи сваки члан Савјета.
- (5) О кандидатима се гласа оним редом којим су предложени.

Члан 7.

- (1) Предсједник и замјеник предсједника врше те функције до завршетка школовања дјетета због кога је биран у Савјет.
- (2) Предсједник и замјеник предсједника може бити разријешен прије истека мандата на лични захтев.
- (3) Предсједник или замјеник предсједника може бити разријешен прије истека мандата и на приједлог члана Савјета, ако не обавља савјесно послове из своје надлежности.
- (4) Одлуку о разрјешењу доноси Савјет и на истој сједници бира новог предсједника или замјеника предсједника.

Члан 8.

- (1) Замјеник предсједника обавља послове из надлежности предсједника у случају његове спријечености.
- (2) Ако су и предсједник и замјеник предсједника спријечени да обављају послове из надлежности предсједника, предсједник или замјеник предсједника одређују једног члана Савјета да обавља те послове.

Члан 9.

Члан Савјета има сљедеће обавезе:

- 1) да редовно и на вријеме долази на сједнице;
- 2) да са сједнице изостане само ако је оправдано спријечен и да о томе благовремено обавијести, предсједника Савјета, педагога или директора Школе.
- 3) да се не удаљава са сједнице без одобрења предсједника;
- 4) да савјесно учествује у раду на сједници;
- 5) да не омета рад на сједници;
- 6) да поступа по налозима предсједника;

Члан 10.

- (1) Повреда одредби Пословника може бити разлог за престанак чланства у Савјету прије истека мандата.
- (2) Одлуку о разрјешењу доноси Савјет, на приједлог предсједника, замјеника предсједника или члана Савјета.

II - РАД И ОДЛУЧИВАЊЕ САВЈЕТА

1. Сазивање сједнице

Члан 11.

- (1) Сједницу Савјета припрема и сазива предсједник.
- (2) Сједнице се сазивају по прораму рада Савјета школе и по потреби. Сједница се обавезно сазива на захтјев најмање једне трећине чланова Савјета, као и на захтјев директора, Школског одбора, Наставничког вијећа или Савјета ученика.

Члан 12.

Сједници Савјета присуствује педагог Школе а по позиву предсједника Савјета и други радници Школе.

Члан 13.

У пословима око припремања и сазивања сједнице и у пословима око извршавања одлука Савјета предсједнику помажу педагог и секретар, а по потреби и други запослени у Школи.

Члан 14.

- (1) Сједница Савјета се сазива достављањем писаног позива члановима Савјета и другим лицима чије је присуство потребно.
- (2) Позив се доставља лично, преко ученика – дјетета члана Савјета или путем поште.
- (3) Позив за сједницу обавезно садржи вријеме и мјесто одржавања сједнице и приједлог дневног реда.
- (4) Прилогу позива за сједницу доставља се по могућности потребан писани материјал.
- (5) Позив се доставља најкасније три дана прије дана одређеног за одржавање сједнице, осим у хитним случајевима, када се тај рок не мора поштовати.
- (6) У нарочито хитним случајевима сједница се може заказати и телефоном, при чему се такође не мора поштовати рок из става 5. овог члана.

2. Ток сједнице

Члан 15.

Прије отварања сједнице предсједник прозива чланове Савјета и евидентира њихово присуство.

Члан 16.

- (1) Предсједник отвара сједницу пошто утврди да је присутно више од половине чланова Савјета, и друга лица која су позвана на сједницу.
- (2) Уколико предсједник утврди да није обезбијеђен кворум, одложиће сједницу и утврдити нови термин одржавања.
- (3) Изузетно, Савјет може одлучити да се сједница одржи и у случају одсуства неког од запослених у школи, ако процијени да његово присуство није неопходно.

Члан 17.

- (1) Послије отварања сједнице, предсједник позива чланове Савјета да предложе измјене или допуне приједлога дневног реда и о њиховим приједлозима се посебно гласа.
- (2) Послије утврђивања коначног приједлога дневног реда, доноси се одлука о усвајању дневног реда.

Члан 18.

Послије усвајања дневног реда, предсједник отвара дискусију по свакој тачки дневног реда појединачно.

Члан 19.

- (1) Право да учествују у дискусији имају сви чланови Савјета.
- (2) Право да учествују у дискусији, по одобрењу председника, имају и друга позвана лица без права одлучивања.
- (3) Дискутантима су обавезни да приликом дискусија расправљају, по правилу, само о питањима која су од непосредног значаја за доношење одлуке по тачки дневног реда о којој се расправља.

Члан 20.

- (1) Дискусије треба да буду што краће и јасније.
- (2) Дискутант има право да у дискусији изрази своје мишљење, став или увјерење, али је обавезан да то учини на пристојан начин.

Члан 21.

Савјет може одлучити да се ограничи број дискусија једног дискутанта по једној тачки дневног реда или да се ограничи трајање дискусија.

Члан 22.

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

Члан 23.

Председник даје и одузима ријеч дискутантима, водећи рачуна о редоследу пријављивања, а после дискусија предлаже доношење одлуке по тој тачки.

3. Одржавање реда на сједници

Члан 24.

О одржавању реда на сједници стара се председник.

Члан 25.

Председник ће опоменути члана Савјета или друго присутно лице које и после одузимања ријечи наставља да говори, као и лице које се непристојно понаша или на други начин омета рад на сједници.

Члан 26.

- (1) Ако опоменуто лице и даље наставља да омета рад на сједници, на приједлог председника, замјеника председника или члана Савјета, Савјет ће донијети одлуку о његовом удаљавању са сједнице.
- (2) Лице на које се одлука о удаљавању односи обавезно је да одмах по изрицању мјере удаљавања напусти просторију у којој се сједница одржава.
- (3) Мера удаљавања односи се само на сједницу Савјета на којој је изречена.

4. Одлучивање

Члан 27.

Ако из било ког разлога нису испуњене све претпоставке за доношење одлуке по некој тачки дневног реда, председник ће предложити да се доношење одлуке по тој тачки дневног реда одложи за неку од следећих сједница.

Члан 28.

- (1) Одлука Савјета је донесена ако је за њено доношење гласала већина од укупног броја чланова Савјета.
- (2) Изузетак од става 1. овог члана је код избора чланова Школског одбора из реда родитеља, када је одлука о избору донесена ако је за њу гласало најмање двије трећине присутних чланова Савјета.

Члан 29.

- (1) Одлуке се доносе на приједлог предсједника.
- (2) Чланови Савјета, по правилу гласају јавно, подизањем руку на позив предсједника. Изузетак је одлучивање о избору кандидата за члана Школског одбора из реда родитеља и избора предсједника Савјета када се одлука доноси тајним гласањем.

Члан 30.

- (1) Члан Савјета може гласати „за“ или „против“ доношења одлуке.
- (2) Послије гласања, предсједник пребројавањем гласова утврђује да ли је одлука донесена.

Члан 31.

- (1) Одлуке се, по правилу, доносе гласањем о једном приједлогу предсједника.
- (2) Ако се током дискусије по некој тачки дневног реда уобличи више приједлога, предсједник ће све приједлоге ставити на гласање, редом којим су изложени.

Члан 32.

- (1) Одлука о приједлогу чланова за Школски одбор из реда родитеља ученика доноси се тајним гласањем.
- (2) Приједлог за члана Школског одбора има право да поднесе сваки члан Савјета родитеља.
- (3) За тајно гласање користе се гласачки листићи који су овјерени печатом Школе.

Члан 33.

Кандидати се у гласачки листић уписују оним редослиједом којим су предлагани на сједници Савјета.

Члан 34.

- (1) Гласање спроводи Комисија која се састоји од три члана, укључујући и предсједника, а коју именује Савјет на сједници на којој се утврђује приједлог чланова Школског одбора.
- (2) Предсједник комисије за избор чланова Школског одбора из реда родитеља је онај члан који добије највише гласова.
- (3) Право да предложи члана Комисије има сваки члан Савјета.
- (4) За предсједника, и члана Комисије не може бити изабрано лице које је кандидат за члана Школског одбора из реда родитеља.
- (5) Комисија прије гласања пребројава гласачке листиће и дијели их члановима Савјета.
- (6) Чланови Савјета гласају заокруживањем хемијском оловком редног броја испред имена и презимена кандидата који се предлажу за чланство у Школском одбору, и листиће стављају пред Комисију.
- (7) Одмах послје гласања, Комисија јавно пребројава гласове и објављује резултат гласања.

Члан 35.

(1) За пуноправно одлучивање Савјета, приликом избора чланова Школског одбора из реда родитеља, потребно је присуство најмање двије трећине чланова Савјета а одлука о избору је донесена ако је за њу гласало најмање двије трећине присутних чланова Савјета.

(2) Предлагање и гласање ће се поновити за оне кандидате који не добију потребан број гласова предвиђен ставом 1. овог члана а у поновљеном гласању ће бити изабран онај кандидат за којег је гласала натполовична већина присутних чланова Савјета.

(3) У случају једнаког броја гласова који онемогућава утврђивање приједлога, гласање ће се понављати све док на основу резултата гласања не буде било могуће утврдити приједлог чланова Школског одбора.

Члан 36.

Одлука Савјета којом је утврђен приједлог чланова Школског одбора из реда родитеља ученика без одлагања се путем Школе доставља Министарству просвјете и културе, ради благовременог именовања Школског одбора.

5. Прекид и одлагање сједнице

Члан 37.

- (1) Ако се мјерама из Пословника не може одржати ред на сједници Савјета, председник ће донијети одлуку да се сједница прекине и утврдиће вријеме њеног наставка.
- (2) Исту одлуку председник ће донијети и ако у току сједнице престане да постоји неки други услов за њено одржавање.

Члан 38.

- (1) Ако сједници не присуствује потребан број чланова Савјета или остала лица чије је присуство неопходно, председник доноси одлуку да се сједница одложи и истовремено утврђује дан и час када ће се одржати сједница, водећи рачуна о року за доношење одлука по тачкама из предложеног дневног реда.
- (2) Исту одлуку председник ће донијети и ако није испуњен неки други услов за одржавање сједнице.

6. Записник са сједнице

Члан 39.

- (1) О раду на сједници Савјета води се записник.
- (2) Записник води лице које одреди Савјет.

Члан 40.

- (1) Записник се води у свесци записника, за чије је чување одговоран записничар.
- (2) Када се свеска записника потроши, односно испуни, чува се у архиви Школе.

Члан 41.

- (1) Прва тачка дневног реда сваке сједнице Савјета је усвајање записника са претходне седнице.
- (2) Одлука којом се усваја записник са претходне сједнице може садржати и исправке и допуне које треба унијети у тај записник.

Члан 42.

Записник садржи основне податке о сједници и раду на њој, и то:

- 1) дан и час почетка сједнице;
- 2) број присутних чланова Савјета и имена, односно функције других присутних лица;
- 3) имена одсутних чланова Савјета;
- 4) констатацију да постоје услови за одржавање сједнице и да је сједница отворена, односно констатацију да услови за одржавање сједнице не постоје, па се сједница одлаже;
- 5) дневни ред сједнице;
- 6) кратак приказ дискусија по свакој тачки дневног реда и имена дискутаната;
- 7) изјаве које су унесене на инсистирање појединих дискутаната;
- 8) податке о мјерама изреченим са циљем да се одржи ред на сједници и о лицима којима су мјере изречене;
- 9) податке о одлучивању Савјета по свакој тачки дневног реда;
- 10) издвојена мишљења чланова Савјета поводом одлука по појединим тачкама дневног реда;
- 11) податак о прекиду сједнице;
- 12) податак о часу завршетка сједнице;
- 13) друге податке о сједници, које председник сматра значајним.

Члан 43.

- (1) Записник потписују председник и записничар.
- (2) На захтјев члана Савјета у записник се уноси и садржај који се иначе не би унио у записник, под условом да је то у вези са неком од тачака дневног реда.

Члан 44.

Извод из записника објављује се на огласној табли Школе у року од осам дана од дана одржавања сједнице.

III - ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 45.

Ступањем на снагу овог Пословника престаје да важи Пословник о раду Савјета родитеља број 400/20 од 30.06.2020. године.

Члан 46.

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

Број: 494/21.
Датум: 29.06.2021. године



Председник Школског одбора
Дубравка Вебер, проф

Овај Пословник објављен је на огласној табли Школе дана 30.06. 2021. године, а ступио је на снагу дана 08.07. 2021. године.

Секретар Школе

Branislav