



ПОСЛОВНИК О РАДУ САВЕТА РОДИТЕЉА

У Београду, мај 2025. године

На основу члана 120 Закона о основама система образовања и васпитања („Сл.гласник РС” бр. 88/2017, 27/2018-др.закон, 10/2019, 27/2018 - др. закон, 6/2020,129/2021, 92/2023 и 19/2025), те члана 26 став 1 тачка 3 Статута Савремене гимназије у Београду, општина Земун, Ул. Цара Душана бр. 34 , Оснивачки одбор Савремене гимназије, на седници одржаној 26.05.2025. године доноси:

ПОСЛОВНИК О РАДУ САВЕТА РОДИТЕЉА САВРЕМЕНЕ ГИМНАЗИЈЕ

I. ОСНОВНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1

Пословником о раду Савета родитеља (у даљем тексту: Пословник) Савремене гимназије (у даљем тексту: Школа) уређују се начин рада и одлучивања Савета родитеља Школе (у даљем тексту: Савет).

Члан 2

Савет родитеља чини по један представник родитеља ученика сваког одељења, као и један представник родитеља, односно законских заступника, ученика са сметњама у развоју и/или инвалидитетом као обавезни члан, у складу са чланом 120 став 4 Закона о основама система образовања и васпитања.

Кандидати за чланове Савета родитеља предлажу се на почетку сваке школске године, на првом родитељском састанку, најкасније до 10. септембра.

Кандидат за члана Савета родитеља може бити сваки родитељ, односно други законски заступник ученика, који је показао интересовање за чланство у истом на првом родитељском састанку који сазивају одељењске старешине на почетку школске године, о чему одељењске старешине састављају извештај.

Напред наведени извештај одељењског старешине достављају директору Школе, о чему он обавештава Оснивачки одбор.

Кандидата за члана Савета родитеља пре и након првог родитељског састанка може предложити и директор Школе, најкасније до 10. септембра.

Предлог кандидата за члана Савета родитеља који Оснивачком одбору подноси директор Школе заједно са извештајима одељењских старешина, чине листу кандидата за чланове Савета родитеља.

Коначан избор и именовање чланова Савета родитеља, на основу напред наведене листе кандидата врши Оснивачки одбор.

Конститутивну седницу сазива и руководи радом на тој седници до избора председника, председник Савета родитеља из претходног сазива.

Кандидате за председника и заменика председника има право да предложи сваки члан Савета.

Савет предлаже кандидате за председника и заменика председника из реда чланова Савета.

Савет бира и предлаже два кандидата за председника и два кандидата за заменика председника Савета родитеља из реда чланова Савета, о чему извештава Оснивачки одбор.

О кандидатима се гласа јавно, оним редом којим су предложени.

На основу напред наведеног извештаја Оснивачки одбор именује председника и заменика председника Савета родитеља.

Мандат изабраних представника у Савету родитеља може да траје колико и школовање детета. Члан може поднети оставку и уместо њега се бира нови члан из редова родитеља истог или другог одељења, а који је показао интересовање за чланство у истом.

Мандат Савета родитеља траје до завршетка школске године у којој је изабран.

Савет родитеља предлаже представника родитеља у Школском одбору.

Оснивачки одбор именује члана Школског одбора са преложене листе.

На седници Савета родитеља води се записник који потписују записничар и председник Савета родитеља.

Члан 3

Савет представља и заступа председник.

Председник:

- 1) У сарадњи са директором и секретаром школе, ана осниву планираних активности из Годишњег плана рада школе, саставља предлог дневног реда
- 2) руководи радом на седницама;
- 3) учествује у дискусијама и на други начин доприноси проналажењу најбољег решења по свакој тачки дневног реда;
- 4) предузима мере за одржавање несметаног тока седнице;
- 5) потписује записнике Савета;
- 6) обавља друге послове у складу са Пословником.

Члан 4

Кандидате за председника и заменика председника има право да предложи сваки члан Савета.

Савет бира кандидате председника и заменика председника из реда чланова Савета.

О кандидатима се гласа јавно, оним редом којим су предложени.

Савет предлаже односно бира два кандидата за председника и два кандидата за заменика председника Савета родитеља из реда чланова Савета, о чему извештава Оснивачки одбор. На основу напред наведеног извештаја Оснивачки одбор именује председника и заменика председника Савета родитеља. Оснивачки одбор доноси одлуку гласањем. За председника и заменика председника Савета родитеља именују се кандидати за које се изјасни обична већина од укупног броја чланова Оснивачког одбора.

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

Административне послове у вези са одржавањем седнице Савета обавља секретаријат Школе.

Члан 5

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 пре истека мандата и на предлог члана Савета ако не обавља савесно послове из своје надлежности.

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

Члан 6

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

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

Члан 7

Члан Савета има следеће обавезе:

- 1) да редовно и на време долази на седнице;
- 2) да са седнице изостане само ако је оправдано спречен и да о спречености и разлогу спречености обавести без одлагања председника, директора Школе (у даљем тексту: Директор) или секретара Школе (у даљем тексту: Секретар);
- 3) да се не удаљава са седнице без одобрења председника;
- 4) да савесно учествује у раду на седници;
- 5) да не омета рад на седници;
- 6) да поступа по налозима председника.

Члан 8

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

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

II. РАД И ОДЛУЧИВАЊЕ САВЕТА

1. Сазивање седнице

Члан 9

У предлог дневног реда Савета родитеља могу се уврстити она питања која спадају у надлежност Савета родитеља према закону и Статуту Школе.

За предложене тачке дневног реда потребно је припремити одговарајући материјал.

Савет ради на седницама које се одржавају у просторијама Школе.

Члан 10

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

1. Директора;
2. Наставничког већа;

3. Школског одбора;
4. Ученичког парламента.

Члан 11

Седници Савета обавезно присуствује Директор.

Члан 12

У пословима око припремања и сазивања седнице и у пословима око извршавања одлука Савета председнику помажу Директор, педагог и Секретар и координатор из редова запослених, а по потреби и други запослени у Школи.

Члан 13

Седница Савета се сазива достављањем позива путем електронске поште члановима Савета и другим лицима чије је присуство потребно.

Позив се доставља најкасније три (3) дана пре дана одређеног за одржавање седнице, осим у хитним случајевима, када се тај рок не мора поштовати.

Позив за седницу обавезно садржи време и место одржавања седнице и предлог дневног реда.

За поједине важније тачке дневног реда, уз позив се доставља и материјал, односно извод из материјала за седницу или се члановима Савета родитеља на други одговарајући начин омогућава увид у материјал.

2. Ток седнице

Члан 14

Пре отварања седнице записничар прозива чланове Савета и на списку чланова евидентира њихово присуство, односно одсуство.

После отварања седнице, председник позива чланове Савета да предложе измене и/или допуне предлога дневног реда и о њиховим предлозима се посебно гласа.

После утврђивања коначног предлога дневног реда, доноси се одлука о усвајању дневног реда.

Члан 15

После усвајања дневног реда, председник отвара дискусију по свакој тачки дневног реда појединачно.

Члан 16

Право да учествују у дискусији имају сви чланови Савета.

Право да учествују у дискусији, по одобрењу председника, имају и Директор и друга позвана лица.

Дискутантанти 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 17

Поред питања у вези с тачкама дневног реда, дискутант може да говори и о повреди Пословника.

Члан 18

Дискусије треба да буду што краће и јасније.

Дискутант има право да у дискусији изрази своје мишљење, став и/или уверење, али је обавезан да то учини у пристојном облику.

Члан 19

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

Члан 20

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

3. Одржавање реда на седници

Члан 21

О одржавању реда на седници стара се председник.

Члан 22

Председник ће опоменути члана Савета или друго присутно лице које и после одузимања речи наставља да говори, као и лице које се непристојно понаша и/или на други начин омета рад на седници.

Члан 23

Ако опоменуто лице и даље наставља да омета рад на седници, на предлог председника, заменика председника или члана Савета, Савет ће донети одлуку о његовом удаљењу са седнице.

Лице на које се одлука о удаљењу односи обавезно је да одмах по изрицању мере удаљења напусти просторију у којој се седница одржава.

Мера удаљења односи се само на седницу Савета на којој је изречена.

4. Прекид и одлагање седнице

Члан 24

Ако се мерама из Пословника не може одржати ред на седници Савета, председник ће донети одлуку да се седница прекине и утврдиће време њеног наставка.

Исту одлуку председник ће донети и ако у току седнице престане да постоји неки други услов за њено одржавање.

5. Записник са седнице

Члан 25

О раду на седници Савета води се записник.

Записничар на седници је секретар Школе, а у његовом одсуству, записничара одређује директор школе.

Члан 26

Записник се води у електронском и штампаном облику. Штампана верзија записника се заводи и чува као документ трајне вредности у архиви Школе.

Члан 27

Прва тачка дневног реда сваке седнице Савета је усвајање записника са претходне седнице.

Одлука којом се усваја записник са претходне седнице може садржати и исправке и допуне које треба унети у тај записник.

Члан 28

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

- 1) место, дан и час почетка седнице;
- 2) број присутних чланова Савета и имена, односно функције других присутних лица;
- 3) имена чланова Савета који су оправдали изостанак;
- 4) дневни ред седнице;
- 5) кратак приказ дискусија по свакој тачки дневног реда и имена дискутаната;
- 6) изјаве које су унете на инсистирање појединих дискутаната;
- 7) податке о мерама изреченим са циљем да се одржи ред на седници и о лицима којима су мере изречене;
- 8) издвојена мишљења чланова Савета поводом дискусија по појединим тачкама дневног реда;
- 9) податак о прекиду седнице;
- 10) податак о часу завршетка седнице;
- 11) друге податке о седници, које председник сматра значајним.

Члан 29

Записник потписују председник и записничар.

ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 31

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

Ступањем на снагу Пословника престаје да важи Пословник о раду Савета родитеља дел.бр. 110-4/2023 од 16.03.2023. Године.

Овај Пословник је заведен под деловодним бројем 1-11-37/2025, од 26.05.2025. године, објављен је на огласној табли Школе дана 26.05.2025. године, а ступа на снагу дана 03.06.2025. године.

Председник Оснивачког одбора:

Зорана Бодирога