

ПРЕДШКОЛСКА УСТАНОВА „ГАЛЕБ“
96
26. 02 23
ПЕТРОВЦУ НА МЛАВИ

На основу члана 119. Став 1. Закона о основама система образовања и васпитања ("бр. 88/2017, 27/2018 - други закон, 27/2018 (II) - други закон, 10/2019, 6/2020, 129/2021 и 92/2023) и на основу члана 33. Статута Предшколске установе „Галеб“ Петровац на Млави, Управни одбор Предшколске установе „Галеб“ у Петровцу на Млави на седници одржаној 26.02.2024. године је донео

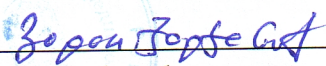
ОДЛУКУ

Доноси се Пословник о раду Савета родитеља Предшколске установе „Галеб“ Петровац на Млави.

Образложење:

На основу горе наведених одредаба Управни одбор Предшколске установе „Галеб“ донео је одлуку како гласи у изреци.

Председник Управног одбора


Зоран Ђорђевић



На основу члана 33. Статута и члана 119. Став 1. Закона о основама система образовања и васпитања ("Сл. гласник РС" бр. ("Службени гласник РС", бр. 88/2017, 27/2018 - други закон, 27/2018 (II) - други закон, 10/2019, 6/2020, 129/2021 и 92/2023) Управни одбор Предшколске установе „Галеб“ у Петровцу на Млави на седници, одржаној 26.02.2024. године, донео је

ПОСЛОВНИК
о раду Савета родитеља
Предшколске установе „Галеб“ Перовац на Млави

I ОПШТЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Овим пословником уређује се начин рада, сазивање и припремање седница, гласање и сва друга питања од значаја за рад Савета родитеља Предшколске установе „Галеб“ из Петровца на Млави (у даљем тексту: Установа).

Одредбе овог пословника обавезне су за све чланове Савета родитеља и сва друга лица која присуствују седницама овог саветодавног органа.

Члан 2.

Надлежности Савета родитеља утврђене су одредбом члана 120. став 6. Закона о основама система образовања и васпитања и чл. 54 Статута Установе.

Начин избора чланова Савета родитеља, мандат чланова, председника и заменика председника Савета родитеља, уређени су Статутом Установе.

Члан 3.

Савет родитеља је саветодавни орган који ради колективно и своје одлуке, закључке и препоруке доноси на седницама.

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

Члан 4.

Седнице су јавне и њима присуствују сви чланови Савета родитеља, а могу присуствовати и остали родитељи, односно други законски заступници, васпитачи и стручни сарадници.

На седнице Савета родитеља могу се позивати представници Управног одбора, стручних органа, директор, стручни сарадници, као и друга лица која имају интерес да присуствују седници или својим знањем и радом могу да допринесу раду Савета родитеља.

Члан 5.

Председник Савета одговоран је за правилну примену одредаба овог пословника и за свој рад одговара Савету родитеља.

Члан 6.

Сваки члан Савета родитеља у обавези је да присуствује седницама овог органа и својим савесним радом доприноси успешном остваривању послова који су му Законом стављени у надлежност.

Уколико члан Савета родитеља несавесно ради или неоправдано одсуствује више од три пута у току једне школске године, председник Савета родитеља покренуће иницијативу за избор другог представника родитеља.

II САЗИВАЊЕ СЕДНИЦЕ САВЕТА РОДИТЕЉА

Члан 7.

Прву конститутивну седницу Савета родитеља сазива директор Установе и њоме руководи до верификације мандата члановима Савета родитеља и избора председника Савета родитеља и његовог заменика.

Након тога седнице сазива и њима руководи председник Савета родитеља, а у његовом одсуству његов заменик. Заменик председника има сва права и обавезе председника у његовом одсуству.

Седнице се сазивају и одржавају по потреби.

Директор је у обавези да обезбеди адекватну просторију за одржавање седнице Савета родитеља.

Члан 8.

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

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

Члан 9.

Седнице се сазивају писменим путем, а секретаријат Установе у обавези је 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.

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

III ПРИПРЕМАЊЕ СЕДНИЦА

Члан 10.

Председник Савета родитеља или његов заменик у сарадњи са директором и стручним органима припрема предлог дневног реда сваке седнице.

Члан 11.

При састављању предлога дневног реда води се рачуна нарочито о томе да:

- на седницама се разматрају питања која по Закону и Статуту спадају у надлежност Савета родитеља, као и друга питања на захтев директора, стручних органа или Управног одбора, за која је потребно мишљење родитеља;
- дневни ред обухвата првенствено она питања која су у време одржавања седнице најактуелнија за рад Савета родитеља и установе у целини и
- дневни ред не буде сувише обиман и да све његове тачке могу да се обраде на тој седници.

IV РАД НА СЕДНИЦАМА И ОДРЖАВАЊЕ РЕДА

Члан 12.

Седницу отвара председник и на самом почетку утврђује присутност и одсутност чланова. Седница може да се одржи уколико постоји кворум, односно уколико је присутна већина од укупног броја чланова Савета родитеља.

Након утврђивања кворума разматра се записник са претходне седнице и разматра и усваја предлог дневног реда.

Члан 13.

Своје предлоге, питања, ставове и одлуке Савет родитеља доноси већином гласова укупног броја чланова.

Члан 14.

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

Изузетно од става 1. овог члана, чланови Савета родитеља могу да одлуче да гласање о неком питању буде тајно.

Члан 15.

Глас се на тај начин што се чланови изјашњавају „за” или „против” предлога или се уздржавају од гласања.

Чланови Савета родитеља имају право да издвоје своје мишљење по неком питању, што се уноси у записник са седнице.

Члан 16.

Јавно гласање се врши дизањем руке или појединачним позивањем на изјашњавање.

По завршеном гласању председник утврђује резултат гласања.

Члан 17.

Тајно гласање за утврђивање предлога представника чланова Управног одбора из реда родитеља/односно других законских заступника, спроводи се на гласачким листићима на којима се наводе сви предложени кандидати по азбучном реду, са редним бројем испред сваког имена. Гласачки листићи морају бити једнаке величине, исте боје и облика и оверени печатом установе.

Гласање се врши заокруживањем редног броја испред имена кандидата.

Гласачки листић из ког са сигурношћу не може да се утврди воља гласача сматра се неважећим.

Гласање спроводи и резултат утврђује трочлана комисија из реда чланова Савета родитеља, изабрана на седници на којој се врши гласање пре почетка тајног изјашњавања.

Сматра се да су за члана Управног одбора предложена три представника родитеља/односно других законских заступника која су добила највећи број гласова.

Ако више кандидата добије исти број гласова, гласање се понавља само за њих, док се не утврде три кандидата са највећим бројем гласова.

Члан 18.

Начин тајног гласања у случају прописаном чланом 14. став 2. овог пословника утврђују чланови Савета родитеља већином гласова укупног броја чланова.

Члан 19.

Председник Савета родитеља води седницу, даје реч члановима и усмерава расправу и дискусију по свакој тачки дневног реда.

Сваки члан има право на излагање свог мишљења по свакој тачки дневног реда, конкретно и без опширности, по добијању речи. Председник Савета родитеља има право да прекине излагање или да опомене члана да се удаљава од предмета дискусије и да захтева конкретност.

Сваки члан има обавезу пристојног понашања и изражавања и нема право да својим понашањем на било који начин ремети ред на седницама.

Члан 20.

Због повреде реда члановима могу да се изрекну следеће мере:

1. усмена опомена;
2. писмена опомена унета у записник;
3. одузимање речи и
4. удаљавање са седнице.

Члан 21.

Усмена опомена изриче се члану који својим понашањем на седници нарушава ред и одредбе овог пословника.

Писмена опомена унета у записник изриче се члану који и после изречене усмене опомене настави да нарушава ред и одредбе овог пословника.

Мера одузимања речи изриче се члану који нарушава ред, а већ је два пута био опоменут.

Мера удаљења са седнице изриче се члану који:

- вређа и клевета друге чланове или друга присутна лица;
- не поштује изречену меру одузимања речи;
- својим понашањем онемогућава несметано одржавање седнице Савета родитеља;

V ВОЂЕЊЕ ЗАПИСНИКА

Члан 22.

На конститутивној седници Савета родитеља одређује се лице који ће водити записник на седницама Савета родитеља.

Члан 23.

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

- редни број седнице, рачунајући од почетка мандатног периода;
- место, датум и време одржавања;
- име председавајућег и записничара;
- имена присутних и одсутних чланов;
- имена присутних лица која нису чланови Савета;
- констатацију да седници присуствује потребан број чланова за пуноважно одлучивање;
- усвојен дневни ред;
- формулацију одлука о којима се гласало;
- закључке донете о појединим тачкама дневног реда, с назначењем броја гласова за предлог, броја гласова против предлога, броја уздржаних гласова, као и издвојена мишљења;
- 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, као и друге околности за које Савет родитеља донесе одлуку.

Члан 24.

Ако се записник састоји из више листова, сваку страну парафирају записничар и председавајући.

Записник се може водити и у електронској форми.

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

Члан 25.

Оригинали записника са седнице Савета родитеља, са одговарајућом документацијом, чувају се као акта трајне вредности у архиви установе.

Члан 26.

Записник се доставља сваком члану Савета родитеља уз позив за наредну седницу, а усваја се на почетку прве наредне седнице.

Члан 27.

Извод из записника, са предлозима, питањима, ставовима и одлукама Савета родитеља, објављује се на огласној табли Установе у року од три дана од дана одржавања седнице на којој је усвојен, а обавезно се доставља и директору.

VI КОМИСИЈЕ САВЕТА РОДИТЕЉА

Члан 28.

Ради извршавања појединих задатака из надлежности Савета родитеља, исти може образовати сталне и повремене комисије.

Одлуком о образовању комисије утврђује се њен задатак и рок извршавања.

За извршавање задатака комисија из става 1. овог члана одговора Савету родитеља.

VII ОСТАЛИ ЗАДАЦИ САВЕТА РОДИТЕЉА

Члан 29.

Савет родитеља предлаже свог представника у све обавезне тимове установе.

Одређивање овог представника врши се јавним гласањем, на начин и по поступку који су прописани овим пословником.

Када директор образује тим за остваривање одређеног задатка, пројекта или програма, чији члан треба да буде представник Савета родитеља, избор овог представника врши се у складу са ставом 2. овог члана.

Члан 30.

Поред послова прописаних Законом и Статутом, Савет родитеља на својим седницама може да разматра и начин подстицања ангажовања родитеља:

- у решавању питања друштвеног, забавног и спортског живота деце;
- у реализовању програма културне и јавне делатности установе;
- на прикупљању финансијских и других средстава и у свим другим активностима којима се побољшавају услови живота и рада деце.

VIII ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

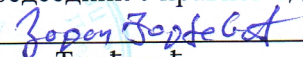
Члан 31.

Измене и допуне овог пословника врше се на исти начин и по поступку као и за његово доношење.

Члан 32.

Овај пословник ступа на снагу осмог дана од дана објављивања на огласној табли Установе.

Председник Управног одбора


Зоран Борђевић

