

PREDŠKOLSKA USTANOVA "NAŠA RADOST"
SUBOTICA, ANTONA AŠKERCA 3
DEL. BR.: _____ /SR
DANA: __.__.2014.

Na osnovu člana 58. stav 7. *Zakona o osnovama sistema obrazovanja i vaspitanja* ("Službeni glasnik RS" broj 72/2009, 52/2011 i 55/2013)-dalje: Zakon, i člana 40. Statuta Predškolske ustanove "Naša radost" u Subotici, Savet roditelja je na sednici održanoj dana __.__.2014. godine doneo

POSLOVNIK O RADU SAVETA RODITELJA PREDŠKOLSKE USTANOVE "NAŠA RADOST" SUBOTICA

I OPŠTE ODREDBE

Član 1.

Ovim poslovnikom uređuje se način rada, sazivanje i pripremanje sednica, glasanje i sva druga pitanja od značaja za rad Saveta roditelja Predškolske ustanove "Naša radost" u Subotici (dalje: Ustanova).

Odredbe ovog poslovnika obavezne su za sve članove Saveta roditelja i sva druga lica koja prisustvuju sednicama ovog savetodavnog organa.

Član 2.

Nadležnosti Saveta roditelja utvrđene su odredbom člana 58. stav 5. Zakona.

Savet roditelja svoje predloge, pitanja i stavove upućuje Upravnom odboru, direktoru i stručnim organima.

Član 3.

Svoj rad Savet roditelja obavlja na sednicama.

Sednice su javne i njima prisustvuju svi članovi ovog organa, a mogu prisustvovati i ostali roditelji, vaspitači i stručni saradnici.

Na sednice Saveta roditelja mogu se pozivati predstavnici Upravnog odbora, stručnih organa, direktor, stručni saradnici, kao i druga lica koja imaju interes da prisustvuju sednici, ili mogu svojim znanjem i radom da doprinesu radu Saveta roditelja.

Član 4.

Predsednik Saveta roditelja odgovoran je za pravilnu primenu odredaba ovog poslovnika i za svoj rad odgovara Savetu roditelja.

Član 5.

Svaki član Saveta roditelja u obavezi je da prisustvuje sednicama ovog organa i svojim savesnim radom doprinosi uspešnom ostvarivanju poslova koji su mu Zakonom stavljeni u nadležnost.

Ukoliko član Saveta roditelja nesavesno radi ili neopravdano odsustvuje više od tri puta u toku jedne školske godine, predsednik Saveta roditelja će pokrenuti inicijativu za izbor drugog predstavnika roditelja.

II SAZIVANJE SEDNICE

Član 6.

Prvu konstitutivnu sednicu Saveta roditelja saziva direktor ustanove i njome rukovodi, do verifikacije mandata članovima Saveta roditelja i izbora predsednika Saveta roditelja i njegovog zamenika.

Nakon toga, sednice saziva i njima rukovodi predsednik Saveta roditelja, a u njegovom odsustvu njegov zamenik. Zamenik predsednika ima sva prava i obaveze predsednika u njegovom odsustvu.

Sednice se sazivaju i održavaju po potrebi, a najmanje četiri puta u toku radne godine.

Direktor je u obavezi da obezbedi adekvatnu prostoriju za održavanje sednice Saveta roditelja.

Član 7.

Predsednik Saveta roditelja u obavezi je da sednicu sazove na pismeni zahtev jedne trećine ukupnog broja članova Saveta, na pismeni zahtev Upravnog odbora i stručnih organa.

U tom slučaju, sednici Saveta roditelja obavezno prisustvuju predstavnici podnosioca zahteva za održavanje sednice Saveta roditelja.

Član 8.

Sednice se sazivaju pismenim putem, a sekretarijat ustanove je u obavezi da poziv za sednicu, sa predloženim dnevnim redom, obaveštenjem o danu, času i mestu održavanja sednice i materijalom potrebnim za pripremu članova za predstojeću sednicu, dostavi svim članovima ovog organa najkasnije **tri** dana pre dana određenog za održavanje sednice.

Pozivanje iz stava 1. ovog člana se može vršiti putem elektronske pošte (e-mail) ili sms-om, uz obavezu da se potvrdi prijem poziva.

Izuzetno, ukoliko to zahteva priroda pitanja koje se stavlja na dnevni red, sednica se može zakazati po hitnom postupku, telefonskim putem, najkasnije jedan dan pre dana određenog za održavanje sednice.

III PRIPREMANJE SEDNICE

Član 9.

Predsednik Saveta roditelja, ili njegov zamenik, u saradnji sa direktorom i stručnim organima, priprema predlog dnevnog reda svake sednice.

Član 10.

Pri sastavljanju predloga dnevnog reda vodi se računa naročito o tome da:

- se na sednicama razmatraju pitanja koja po Zakonu i statutu spadaju u nadležnost Saveta roditelja, kao i druga pitanja, na zahtev direktora, stručnih organa ili Upravnog odbora, za koja je potrebno mišljenje roditelja;
- dnevni red obuhvata prvenstveno ona pitanja koja su u vreme održavanja sednice najaktuelnija za rad Saveta roditelja i ustanove u celini i
- dnevni red ne bude suviše obiman i da sve njegove tačke mogu da se obrade na toj sednici.

IV RAD NA SEDNICAMA I ODRŽAVANJE REDA

Član 11.

Sednicu otvara predsednik i na samom početku utvrđuje prisutnost i odsutnost članova.

Sednica se može održati ukoliko postoji kvorum, odnosno ukoliko je prisutna **većina od ukupnog broja članova** Saveta roditelja.

Nakon utvrđivanja kvoruma, razmatra se zapisnik sa prethodne sednice i razmatra i usvaja predlog dnevnog reda.

Član 12.

Svoje predloge, pitanja, stavove i odluke Savet roditelja donosi **većinom glasova ukupnog broja članova**.

Član 13.

Glasanje je po pravilu javno, osim u slučaju kada se predlažu predstavnici za članove Upravnog odbora, kada je glasanje tajno.

Izuzetno od stava 1. ovog člana, članovi Saveta roditelja mogu odlučiti da glasanje o nekom pitanju bude tajno.

Član 14.

Glasa se na taj način što se članovi izjašnjavaju "za" ili "protiv" predloga ili se uzdržavaju od glasanja.

Članovi Saveta roditelja imaju pravo da izdvoje svoje mišljenje po nekom pitanju, što se unosi u zapisnik sa sednice.

Član 15.

Javno glasanje se vrši dizanjem ruke ili pojedinačnim pozivanjem na izjašnjavanje.

Po završenom glasanju, predsednik utvrđuje rezultat glasanja.

Član 16.

Tajno glasanje za utvrđivanje predloga predstavnika članova Upravnog odbora iz reda roditelja sprovodi se na glasačkim listićima, na kojima se navode svi predloženi kandidati, po azbučnom redu, sa rednim brojem ispred svakog imena.

Glasanje se vrši zaokruživanjem rednog broja ispred imena kandidata.

Glasanje sprovodi i rezultat utvrđuje tročlana komisija, iz reda članova Saveta roditelja, izabrana na sednici koja prethodi sednici na kojoj se vrši glasanje.

Smatra se da su za člana Upravnog odbora predložena tri predstavnika roditelja koja su dobila najveći broj glasova.

Ako više kandidata dobije isti broj glasova, glasanje se ponavlja samo za njih, dok se ne utvrde tri kandidata sa najvećim brojem glasova.

Član 17.

Način tajnog glasanja u slučaju propisanom članom 13. stav 2. ovog poslovnika, utvrđuju članovi Saveta roditelja, većinom glasova ukupnog broja članova.

Član 18.

Predsednik Saveta roditelja vodi sednicu, daje reč članovima i usmerava raspravu i diskusiju po svakoj tački dnevnog reda.

Svaki član ima pravo na izlaganje svog mišljenja po svakoj tački dnevnog reda, konkretno i bez opširnosti, po dobijanju reči. Predsednik Saveta roditelja ima pravo da prekine izlaganje ili da opomene člana da se udaljuje od predmeta diskusije i da zahteva konkretnost.

Svaki član ima obavezu pristojnog ponašanja i izražavanja i nema pravo da svojim ponašanjem na bilo koji način remeti red na sednicama.

Član 19.

Zbog povrede reda članovima se mogu izreći sledeće mere:

- usmena opomena;
- pismena opomena uneta u zapisnik;
- oduzimanje reči i
- udaljavanje sa sednice.

Član 20.

Usmena opomena izriče se članu koji svojim ponašanjem na sednici narušava red i odredbe ovog poslovnika.

Pismena opomena uneta u zapisnik izriče se članu koji i posle izrečene usmene opomene nastavi da narušava red i odredbe ovog poslovnika.

Mera oduzimanja reči izriče se članu koji narušava red, a već je dva puta bio opomenut.

Mera udaljenja sa sednice izriče se članu koji:

- vređa i kleveta druge članove ili druga prisutna lica;
- ne poštuje izrečenu meru oduzimanja reči;
- svojim ponašanjem onemogućava nesmetano održavanje sednice Saveta roditelja.

V VOĐENJE ZAPISNIKA

Član 21.

Na početku svake sednice predsednik Saveta roditelja određuje jednog člana koji će voditi zapisnik.

(ili: Na konstitutivnoj sednici Saveta roditelja određuje se član koji će voditi zapisnik na sednicama Saveta roditelja).

Član 22.

Zapisnik se čuva u arhivi Ustanove, sa zapisnicima ostalih organa, kao dokument od trajne vrednosti.

Član 23.

Zapisnik sa održane sednice postavlja na sajtu Ustanove, a usvaja se na početku prve naredne sednice.

Član 24.

Izvod iz zapisnika, sa predlozima, pitanjima, stavovima i odlukama Saveta roditelja, objavljuje se na sajtu Ustanove, u roku od tri dana od dana održavanja sednice na kojoj je usvojen, a obavezno se dostavlja i direktoru.

VI KOMISIJE SAVETA RODITELJA

Član 25.

Savet roditelja može obrazovati stalne ili povremene komisije radi izvršavanja pojedinih poslova iz svoje nadležnosti.

Član 26.

Sastav komisije iz člana 25. ovog poslovnika, njen zadatak i rok za izvršenje posla utvrđuje Savet roditelja prilikom njenog obrazovanja.

Članovi komisije za svoj rad odgovaraju Savetu roditelja.

VII OSTALI ZADACI SAVETA RODITELJA

Član 27.

Savet roditelja predlaže vaspitno-obrazovnom veću svog predstavnika u stručni aktiv za razvojno planiranje.

Određivanje ovog predstavnika vrši se javnim glasanjem, na način i po postupku propisanim ovim poslovníkom.

Kada direktor obrazuje tim za ostvarivanje određenog zadatka, projekta ili programa, čiji član treba da bude predstavnik Saveta roditelja, izbor ovog predstavnika vrši se u skladu sa stavom 2. ovog člana.

Član 28.

Pored poslova propisanih Zakonom i statutom, Savet roditelja može na svojim sednicama da razmatra i način podsticanja angažovanja roditelja u:

- rešavanju pitanja društvenog, zabavnog i sportskog života dece;
- učešću roditelja u realizovanju programa kulturne i javne delatnosti ustanove;
- angažovanju na prikupljanju finansijskih i drugih sredstava i svim drugim aktivnostima, kojima se poboljšavaju uslovi života i rada dece.

VIII ZAVRŠNE ODREDBE

Član 29.

Izmene i dopune ovog poslovnika vrše se na isti način i po postupku kao i njegovo donošenje.

Tumačenje odredaba ovog poslovnika daje Savet roditelja.

Član 30.

Ovaj poslovnik stupa na snagu osmog dana od dana objavljivanja na oglasnoj tabli Ustanove.

U _____

Predsednik Saveta Roditelja, s.r

Poslovnik je objavljen na oglasnoj tabli Ustanove_____.