

Na osnovu člana 58. stav 7. Zakona o osnovama sistema obrazovanja i vaspitanja (Sl.glasnik RS br.72/2009,52/2011 i 55/2013, dalje: Zakon) i člana 61. Statuta Osnovne škole "Miroslav Antić" Palić, Savet roditelja je na sednici održanoj dana 30.01.2014.godine doneo

POSLOVNIK O RADU SAVETA RODITELJA OSNOVNE ŠKOLE MIROSLAV ANTIĆ PALIĆ

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 Osnovne škole "Miroslav Antić" Palić (dalje: Škola).

Način izbora članova Saveta roditelja, mandat članova, predsednika i zamenika predsednika Saveta roditelja, uređen je Statutom škole.

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 Školskom odboru, direktoru i stručnim organima Škole.

Član 3

Svoj rad Savet roditelja obavlja na sednicama.

Sednice su javne i njima prisustvuju svi članovi ovog organa, predstavnici roditelja učenika svakog odeljenja u školi, a mogu prisustvovati i ostali roditelji učenika škole i nastavnici.

Na sednice Saveta roditelja mogu se pozivati predstavnici Školskog odbora, stručnih organa, direktor škole, stručni saradnici, predstavnici učeničkog parlamenta, 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 tog odeljenja.

II SAZIVANJE SEDNICE

Član 6

Prvu konstitutivnu sednicu Saveta roditelja saziva direktor Škole 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 dva puta u toku svakog polugodišta.

Direktor Škole 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 Školskog odbora, stručnih organa Škole i učeničkog parlamenta.

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

Član 8

Sednice se sazivaju pismenim putem, a sekretar škole 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.

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 Škole i stručnim organima Škole, 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 Škole spadaju u nadležnost Saveta roditelja, kao i druga pitanja, na zahtev direktora Škole, stručnih organa ili Školskog odbora, za koja je potrebno mišljenje roditelja;
- da dnevni red obuhvata prvenstveno ona pitanja koja su u vreme održavanja sednice najaktuelnija za rad Saveta roditelja i Škole u celini i
- da 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 Školskog 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 Školskog 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 Školskog odbora predložena tri predstavnika roditelja učenika Škole 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.

Član 22

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

Član 23

Zapisnik se dostavlja svakom članu Saveta roditelja, uz poziv za narednu sednicu, a usvaja se na početku prve naredne sednice.

Član 24

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

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 Nastavničkom veću Škole svog predstavnika u stručni aktiv za razvojno planiranje.

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

Kada direktor škole 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 Škole, Savet roditelja može na svojim sednicama da razmatra i način podsticanja angažovanja roditelja Škole u:

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

VIII ZAVRŠNE ODREDBE

Član 29

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

Član 30

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

Predsednik Roditeljskog saveta

Ariella Zvekanov

Poslovnik je objavljen na oglasnoj tabli Škole 31.01.2014. Sekretar škole

