

ПОСЛОВНИК О РАДУ САВЕТА РОДИТЕЉА ПТСЦ „БЕСЕДЕШ ЈОЖЕФ“ КАЊИЖА



НА ОСНОВУ ЧЛАНА 120. СТАВ 8. ЗАКОНА О ОСНОВАМА СИСТЕМА ОБРАЗОВАЊА И ВАСПИТАЊА ("Сл. гласник РС", БР.88/2017 и 27/2018 – др. закони - у даљем тексту: ЗАКОН) И ЧЛАНА 81. СТАВ 6. СТАТУТА ПТСЦ „БЕСЕДЕШ ЈОЖЕФ“ КАЊИЖА ДЕЛ. БР. 01-65/2018 ОД ДАНА 23.02.2018. ГОДИНЕ, САВЕТ РОДИТЕЉА ПТСЦ“ БЕСЕДЕШ ЈОЖЕФ“ КАЊИЖА НА СЕДНИЦИ ОДРЖАНОЈ ДАНА 28.05.2018. ГОДИНЕ, ДОНЕО ЈЕ ПОСЛОВНИК О РАДУ САВЕТА РОДИТЕЉА ПТСЦ „БЕСЕДЕШ ЈОЖЕФ“ КАЊИЖА (У ДАЉЕМ ТЕКСТУ - ШКОЛА).

Садржај

I ОПШТЕ ОДРЕДБЕ	3
II САЗИВАЊЕ СЕДНИЦЕ.....	4
III ПРИПРЕМАЊЕ СЕДНИЦЕ.....	5
IV РАД НА СЕДНИЦАМА И ОДРЖАВАЊЕ РЕДА.....	5
V ВОЂЕЊЕ ЗАПИСНИКА.....	8
VI КОМИСИЈЕ САВЕТА РОДИТЕЉА.....	8
VII ОСТАЛИ ЗАДАЦИ САВЕТА РОДИТЕЉА	Greška! Obeleživač nije definisan.
VIII ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ	Greška! Obeleživač nije definisan.

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 ПТЦЦ “Беседеш Јожеф” Кањижа (даље: Школа).

Начин избора чланова Савета родитеља, мандат чланова, председника и заменика председника Савета родитеља, уређен је Статутом школе.

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 Законом.

Савет родитеља:

- 1) предлаже представнике родитеља, односно других законских заступника деце, односно ученика у орган управљања;
- 2) предлаже свог представника у све обавезне тимове установе;
- 3) учествује у предлагању изборних садржаја и у поступку избора учбеника;
- 4) разматра предлог школског програма, развојног плана, годишњег плана рада;
- 5) разматра извештаје о остваривању програма образовања и васпитања, развојног плана и годишњег плана школе, спољашњем вредновању, самовредновању, завршном испиту, резултатима националног и међународног тестирања и спровођење мера за обезбеђивање и унапређивање квалитета образовно-васпитног рада;
- 6) разматра намену коришћења средстава од донација и од проширене делатности установе;
- 7) предлаже органу управљања намену коришћења средстава остварених радом ученичке задруге и прикупљених од родитеља, односно другог законског заступника;
- 8) разматра и прати услове за рад установе, услове за одрастање и учење, безбедност и заштиту деце и ученика;
- 9) учествује у поступку прописивања мера из члана 108. овог закона;
- 10) даје сагласност на програм и организовање екскурзије, односно програме наставе у природи и разматра извештај о њиховом остваривању;
- 11) предлаже представника и његовог заменика за општински савет родитеља;
- 12) разматра и друга питања утврђена статутом.

Савет родитеља своје предлоге, питања и ставове упућује Школском одбору, директору, и стручним органима Школе и ученичком парламенту.

Члан 3

Свој рад Савет родитеља обавља на седницама.

Седнице су јавне и њима присуствују сви чланови овог органа, представници родитеља или законског заступника ученика сваког одељења у школи, а могу присуствовати и остали родитељи или законски заступници ученика школе и наставници.

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

Члан 4

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

Члан 5

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 ће покренути иницијативу за избор другог представника родитеља тог одељења.

II САЗИВАЊЕ СЕДНИЦЕ

Члан 6

Представници Савета родитеља бирају се на почетку сваке школске године, на првом родитељском састанку.

Прву конститутивну седницу Савета родитеља сазива директор Школе. Њоме руководи члан који је први на списку чланова Савета, 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.

На конститутивној седници сваком члану Савета уручује се Пословник.

Седнице се сазивају и одржавају по потреби, а најмање два пута у току школске године, у складу са динамиком утврђеном Програмом рада Савета који је саставни део Годишњег плана рада Школе.

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

У раду Савета родитеља учествује секретар, психолог а по потреби и други запослени.

Седницама Савета родитеља присуствује директор, а по потреби чланови Школског одбора и Наставничког већа.

Члан 7

Председник Савета родитеља у обавези је да седницу сазове на писмени захтев једне трећине укупног броја чланова Савета, на писмени захтев Школског одбора, Наставничког већа, стручних органа Школе, ученичког парламента, синдиката и директора.

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

Члан 8

Седнице се сазивају електронским и писменим путем, а секретаријат школе је у обавези 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.

Позив за седницу се доставља писмено, у затвореној коверти преко ученика, путем поште или електронском поштом, ако се члан са тим сагласи.

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

III ПРИПРЕМАЊЕ СЕДНИЦЕ

Члан 9

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

Члан 10

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

- да се на седницама разматрају питања која по Закону и статуту Школе спадају у надлежност Савета родитеља, као и друга питања, на захтев директора Школе, стручних органа или Школског одбора, за која је потребно мишљење родитеља;
- да дневни ред обухвата првенствено она питања која су у време одржавања седнице најактуелнија за рад Савета родитеља и Школе у целини и
- да 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 11

Седницу отвара председник и на самом почетку утврђује присутност и одсутност чланова.

Седница се може одржати уколико постоји кворум, односно уколико је присутна већина од укупног броја чланова Савета родитеља. У случају да нема кворума, седница се одлаже и поново сазива. На поново сазваној седници постоји кворум ако је присутна 1/3 чланова Савета родитеља. Након утврђивања кворума, разматра се записник са претходне седнице и разматра и усваја предлог дневног реда.

Члан 12

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

Члан 13

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

Изузетно од става 1. овог члана, чланови Савета родитеља могу одлучити да гласање о неком питању буде тајно, у ком случају је потребно да се већина укупног броја чланова изјасни за тајно гласање.

Члан 14

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 15

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

По завршеном гласању, председник утврђује резултат гласања.

Члан 16

Тајно гласање за утврђивање предлога представника чланова Школског одбора из реда родитеља или других законских заступника ученика спроводи се на гласачким листићима, на којима се наводе сви предложени кандидати, по азбучном реду, са редним бројем испред сваког имена. Савет родитеља доноси одлуку о предлогу чланова Школског одбора из реда родитеља, односно других законских заступника ученика тајним гласањем.

Гласање о предложеним кандидатима се врши заокруживањем редног броја испред имена кандидата.

Гласачке листиће потписује председник Савета и оверени су малим печатом Школе. На њима су имена кандидата уписана оним редом којим су предлагани на седници Савета.

Гласање спроводи и резултат утврђује трочлана комисија, из реда чланова Савета родитеља, изабрана на седници која претходи седници на којој се врши гласање.

Сматра се да су за члана Школског одбора предложена три представника родитеља ученика Школе 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.

Одлука Савета са именима предложених чланова Школског одбора из реда родитеља, односно других законских заступника, доставља се Скупштини општине Кањижа, ради именовања Школског одбора.

Члан 17

Начин тајног гласања у случају прописаном чланом 13. став 2. овог пословника, утврђују чланови Савета родитеља, већином гласова укупног броја чланова.

Члан 18

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 удаљује 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 19

Председник Савета, односно његов заменик има следећа права и дужности:

- стара се да се ред на седницама одвија према утврђеном дневном реду;
- даје реч члановима Савета и другим учесницима на седници;
- одобрава у оправданим случајевима појединим члановима напуштање седнице;
- потписује донете одлуке, закључке и препоруке и упућује их надлежним органима Школе;
- врши и друге послове у складу са одговарајућим прописима.

Члан 20

Члан Савета има права и дужности:

- да присуствује седницама Савета и да активно учествује у његовом раду, без ометања реда на седници;
- да подноси предлоге за доношење одлука, закључака и препорука;
- да предложи измене и допуне дневног реда;
- да обавести председника Савета у случају спречености да присуствује седници;

- врши друга права и дужности која проистичу из одредаба закона, статута и општих аката Школе.

Члан 21

Седница Савета се може прекинути у следећим случајевима:

1. ако у току дана не могу да се реше сва питања из дневног реда;
2. уколико прекид захтева већина чланова Савета;
3. кад у току седнице број присутних чланова Савета, услед напуштања седнице буде недовољан за пуноважно одлучивање;
4. кад због дужег трајања седнице, она не може да се заврши у планирано време;
5. кад дође до тежег нарушавања реда на седници, а председник није у стању да одређеним мерама успостави ред неопходан за рад седнице.

Седницу Савета прекида председник Савета и заказује нову седницу у што краћем року.

Члан 22

Због повреде реда члановима се могу изрећи следеће мере:

- усмена опомена;
- писмена опомена унета у записник;
- одузимање речи и
- удаљавање са седнице.

Члан 23

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 VOЂEЊE ЗАПИСНИКА

Члан 24

Записник седница Савета родитеља води секретар Школе, а у случају његове спречености лице изабрано од стране чланова Савета родитеља.

Члан 25

Записник обавезно садржи:

1. редни број седнице, рачунајући од почетка мандатног периода,
2. место, време и датум одржавања седнице,
3. имена присутних и одсутних чланова, са навођењем имена оправдано одсутних чланова,
4. имена присутних лица који нису чланови,
5. констатацију да седници присуствује потребан број чланова за пуноважно одлучивање,
6. усвојен дневни ред,
7. формулацију одлука о којима се гласало,
8. закључке донете о појединим тачкама дневног реда са назначењем броја гласова за предлог, против и бројањем уздржаних гласова,
9. време када је седница завршена или прекинута,
10. 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 донесе одлуку.

Члан 26

Записник се чува у архиви Школе, са записницима осталих органа Школе, као документ од трајне вредности.

Члан 27

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

Члан 28

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

VI КОМИСИЈЕ САВЕТА РОДИТЕЉА

Члан 29

Савет родитеља може образовати сталне или повремене комисије ради извршавања појединих послова из своје надлежности.

Члан 30

Састав комисије из члана 25. овог пословника, њен задатак и рок за извршење посла утврђује Савет родитеља приликом њеног образовања.

Чланови комисије за свој рад одговарају Савету родитеља.

VII ОСТАЛИ ЗАДАЦИ САВЕТА РОДИТЕЉА

Члан 31

Савет родитеља предлаже Школском одбору Школе свог представника у стручни актив за развојно планирање или предлаже престанак својства члана у случају губитка основа за именовање. Одређивање овог представника врши се јавним гласањем, на начин и по поступку прописаним овим пословником.

Када директор школе 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 32

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

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

VIII ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 33

Даном ступања на снагу овог Пословника престаје да важи Пословник о раду Савета родитеља дел. бр. 01-107/2014 од 17.06.2014. године.

Члан 34

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

Члан 35

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


Председник Савета родитеља


Ибоља Мајор



Пословник је усвојен на седници Савета родитеља дана 28.05.2018. године, заведен под дел. бр. 01-100/2018 од 28.05.2018. године и објављен је на огласној табли школе дана 29.05.2018. године.

Секретар


Катарина Ткалац

