

Приватна предшколска установа
"Mary Poppins"

Бр. 47 - 2020.
05.07. 2020 год.
БЕОГРАД - Б



ПОСЛОВНИК
О РАДУ САВЕТА РОДИТЕЉА
ПУ „MARY POPPINS“



БЕОГРАД,
2020. година

На основу члана 120. став 8. Закона о основама система образовања и васпитања („Службени гласник РС“, број 88/17, 27/18-др.закон, 10/19 и 6/20) Савет родитеља ПУ „MARY POPPINS“, на седници одржаној 06.07. 2020. године, донео је

ПОСЛОВНИК

О РАДУ САВЕТА РОДИТЕЉА

ПУ „MARY POPPINS“

1 ОПШТЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Овим Пословником регулише се начин рада Савета родитеља. Одредбе овог Пословника обавезне су за све чланове Савета родитеља и друга лица која присуствују седницама овог саветодавног органа.

Члан 2.

Савет родитеља обавља свој рад на седницама. Седницама Савета родитеља присуствују сви чланови, представници родитеља деце сваке групе.

Члан 3.

Савет родитеља на седницама обавља послове утврђене Законом и Статутом Установе.

Члан 4.

Радом седнице Савета родитеља руководи председник, који одговара за примену одредаба овог Пословника.

Члан 5.

- Сарадња Установе са родитељима се остварује:
1. У личном контакту васпитача, стручних сарадника (педагога, психолога, лекара, директора и осталих запослених у Установи),
 2. Учешћем представника родитеља у раду Управног одбора,
 3. Путем обавезних родитељских састанака (скупова родитеља),
 4. Преко савета родитеља Установе,
 5. Информацијама и консултацијама, као и преко других заједничких активности.

Члан 6.

Установа је обавезна да остварује сталну сарадњу са родитељима и да их редовно обавештава о унапређивању васпитно-образовног рада, о начину укључивања родитеља у рад са децом, о заједничком педагошком раду и другим питањима од интереса за Установу, децу и њихове родитеље.

Члан 7.

Родитељи помажу Установи на тај начин што се интересују за рад и остварене резултате своје деце у Установи и ван ње.

Члан 8.

Родитеља који не показује интересовање за рад свог детета, васпитачи и сарадници писмено обавештавају о проблемима и упућују му позив на договор о мерама које треба предузети ради побољшања напредовања детета.

Члан 9.

Уколико родитељ, после писменог позива који му упути запослени Установе, не успостави сарадњу, Установа је обавезна да о томе обавести стручне органе и надлежне службе.

Члан 10.

Члан Савета родитеља обавезан је да присуствује седницама Савета родитеља, као и седницама органа управљања, стручних органа у које је делегиран од стране Савета родитеља; да на тим седницама буде активан и да преноси ставове, мишљења и предлоге Савета родитеља; да обавештава Савет родитеља о закључцима и одлукама ових органа; да извршава одлуке органа у које је делегиран, као и одлуке Савета родитеља.

II ПРИПРЕМАЊЕ СЕДНИЦЕ

Члан 11.

Председник Савета родитеља, уз консултацију са директором Установе припрема предлог дневног реда Савета родитеља.

Члан 12.

При састављању предлога дневног реда води се рачуна:
Да се у дневни ред унесу питања која по Закону и Статуту спадају у надлежност Савета родитеља и остала питања на захтев директора и васпитача у складу са Статутом;
Да дневни ред обухвати првенствено она питања која су у моменту одржавања седнице најактуелнија за рад Савета родитеља и Установе у целини, и
Да дневни ред не буде сувише обиман да би се све предвиђене тачке дневног реда могле обрадити на тој седници.

Члан 13.

Седнице Савета родитеља сазива и њима руководи председник, а у његовом одсуству његов заменик.

Члан 14.

Председник Савета родитеља дужан је да седницу сазове на захтев једне трећине укупног броја чланова Савета, Управног одбора и директора Установе.

Члан 15.

На седнице Савета родитеља обавезно се позивају представници Управног одбора и директор Установе, као и друга лица која имају интерес да седници присуствују или могу да допринесу раду Савета родитеља.

Члан 16.

Председник Савета родитеља сазива седницу писменим путем, достављајући позив са предложеним дневним редом и потребним материјалом свим члановима Савета, најкасније три дана пре дана одређеног за одржавање седнице.

Члан 17.

Седнице се сазивају и одржавају по потреби, а најмање два пута у току сваког полугодишта.

Члан 18.

Седнице Савета родитеља су јавне и могу им присуствовати и родитељи који нису чланови Савета, запослени у установи и друга лица.

III ВОЂЕЊЕ ЗАПИСНИКА

Члан 19.

На седницама Савета родитеља води се записник кога оверавају председник и записничар.

Члан 20.

Записник се чува у архиви Установе, као документ трајне вредности.

Члан 21.
Записник се доставља сваком члану Савета родитеља приликом сазивања наредног
седнице, а усваја се на првој наредној седници.

Члан 22.
Извод из записника са закључцима и одлукама Савета родитеља објављује се на
огласној табли Установе најкасније три дана од дана одржавања седнице Савета, а
обавезно се доставља директору Установе.

IV КОМИСИЈЕ САВЕТА РОДИТЕЉА

Члан 23.
Савет родитеља може образовати сталне и повремене комисије ради извршавања
појединих задатака из своје надлежности.

Члан 24.
Састав комисије, њен задатак и рок извршавања утврђује Савет родитеља приликом
њеног образовања.
Чланови комисије одговорни су за извршење задатака Савету родитеља.

V ОСТАЛИ ЗАДАЦИ САВЕТА РОДИТЕЉА

Члан 25.
Савет родитеља поред утврђених послова на својим седницама разматра и
учествује и у извршавању следећих задатака:

1. Предлаже представнике родитеља деце у Управни одбор;
2. Предлаже мере за осигурање квалитета и унапређивање образовно-васпитног рада;
3. Разматра и предлаже решења уколико наступе проблеми код измиривања редовних
средстава на име боравка детета у Установи;
4. Разматра предлог програма, развојног плана и годишњег плана рада Установе,
извештаја о њиховом остваривању, вредновању и самовредновању;
5. Предлаже свог представника у стручни актив за развојно планирање и у друге
тимове;
6. Учествује у поступку предлагања ваннаставних активности деце;
7. Разматра намену коришћења средстава остварених продајом дечијих радова или
одржаних приредби, од донација и средстава родитеља;
8. Разматра услове за рад Установе; учествује у поступку прописивања мера
безбедности деце и правила понашања у Установи;
9. Даје сагласност на програм и организовање излета, летовања, зимовања или
наставе у природи и разматра извештај о њиховом остваривању;
10. Разматра постигнуте резултате деце, организује друштвени и забавни живот деце,
спортске и друге манифестације у Установи;

11. Заједно са директором и стручним органима организује и спроводи сарадњу са надлежним органима шире друштвене заједнице;
12. Брине о здравственој и социјалној заштити деце;
13. Обавља и друге послове од интереса за Установу, односно одлучује о питањима о којима органи Установе не могу доносити одлуке без претходно добијеног мишљења родитеља;
14. Разматра и друга питања утврђена Законом.

Члан 26.

Кад се у Установи доноси одлука о усвајању извештаја о постигнутим успесима у реализацији планова и програма рада са децом, условима рада, здравственом и физичком стању деце, - надлежни органи Установе (Управни одбор, директор и васпитно-образовно веће) дужни су да и о тим питањима претходно прибаве мишљење Савета родитеља Установе.

Члан 27.

У случају угрожене безбедности и здравља чланова савета родитеља може се одржати седница на даљину путем електронских и телефонских средстава комуникације, на начин који ће обезбедити да чланови добију дневни ред, материјал за припрему седнице и предлоге одлука о којима гласају.

Доношење одлука се врши гласањем за сваку тачку дневног реда, појединачно.

Чланови гласају слањем е-мејла, смс и вибер порука.

Записничар сачињава записник и шаље га свим члановима оним путем и на онај начин на који је седница одржана

VI. ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 28.

Даном ступања на снагу Пословника престаје да важи Пословник о раду Савета родитеља донет на седници савета родитеља одржаној _____ године, заведен под бројем _____ од 05.04.2018. године.

Члан 29.

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

Председник Савета родитеља

Верица Тимић



Пословник је заведен под деловодним бројем 47-2020 од 05.07.2020. године, објављен је на огласној табли Установе дана 05.07.2020. године, а ступио је на снагу дана 05.07.2020. године.