

На основу члана 119. став 1. тачка 1) Закона о основама система образовања и васпитања („Службени гласник РС“, број 88/17) и члана 113. став 1 тач.21) Статута ОШ“Емилија Остојић“ у Пожеги, Школски одбор, на седници одржаној 22.03. 2018. Године којој је присуствовало седам чланова, једногласно је донео

ПОСЛОВНИК О РАДУ ШКОЛСКОГ ОДБОРА ОШ“ЕМИЛИЈА ОСТОЈИЋ“ПОЖЕГА

I. ОСНОВНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1

Пословником о раду Школског одбора (у даљем тексту: Пословник) ОШ“Емилија Остојић“ у Пожеги (у даљем тексту: Школа) уређују се начин рада и одлучивања Школског одбора (у даљем тексту: Одбор).

Члан 2

Одбор ради на седницама које се одржавају у згради Школе, у просторији коју одреди председник Одбора (у даљем тексту: председник).

Поред позваних лица, седници Одбора могу да присуствују и друга лица, по одобрењу председника.

Члан 3

Одбор представља и заступа председник.

Председник:

- 1) саставља предлог дневног реда и обавља друге радње припремања седнице Одбора;
- 2) сазива седнице и руководи радом на седницама;
- 3) учествује у дискусијама и на други начин доприноси проналажењу најбоље решења по свакој тачки дневног реда;
- 4) предузима мере за одржавање несметаног тока седнице;
- 5) потписује записнике, одлуке и друге акте Одбора;
- 6) прати и предузима мере за извршење аката Одбора;
- 7) обавља друге послове у складу са Пословником.

Члан 4

Председник и заменик председника бирају се на првој седници Одбора у новом сазиву (у даљем тексту: конститутивна седница).

Конститутивну седницу сазива и руководи радом на тој седници до избора председника члан Одбора који је први на списку чланова Одбора у решењу о именовању Одбора.

На конститутивној седници сваком члану Одбора уручују се Статут и други општи акти Школе.

Рад конститутивне седнице почиње констатовањем да је именован нови сазив Одбора и читањем решења о именовану

Члан 5

Одбор бира заменика председника из реда чланова Одбора. Кандидате за председника и заменика председника има право да предложи сваки члан Одбора.

О кандидатима се гласа оним редом којим су предложени.

Члан 6

Председник и заменик председника врше те функције до краја мандата Одбора.

Председник или заменик председника може бити разрешен пре истека мандата на лични захтев.

Председник или заменик председника може бити разрешен пре истека мандата и на предлог члана Одбора, ако не обавља ваљано послове из своје надлежности.

Одлуку о разрешењу доноси Одбор и на истој седници бира новог председника или заменика председника.

Члан 7

Заменик председника обавља послове из надлежности председника у случају његове спречености.

Ако су и председник и заменик председника спречени да обављају послове из надлежности председника, председник или заменик председника одређују једног члана Одбора да обавља те послове.

Члан 8

Члан Одбора има следеће обавезе:

- 1) да редовно и на време долази на седнице;
- 2) да са седнице изостане само ако је оправдано спречен и да о спречености и разлогу спречености обавести без одлагања председника, директора Школе (у даљем тексту: директор) или секретара Школе (у даљем тексту: секретар);
- 3) да се не удаљава са седнице без одобрења председника;
- 4) да савесно учествује у раду на седници;
- 5) да не омета рад на седници;
- 6) да поступа по налозима председника;

Члан 9

Повреда одредаба Пословника може бити разлог за престанак чланства у Одбору пре истека мандата, у складу са чланом 117. став 3. тачка 2) Закона о основама система образовања и васпитања.

Одлуку о подношењу предлога Скупштини општине Пожега за разрешење доноси Одбор, на предлог председника, заменика председника или члана Одбора.

II. РАД И ОДЛУЧИВАЊЕ ОДБОРА

1. Сазивање седнице

Члан 10

Седницу Одбора припрема и сазива председник.

Седнице се сазивају по потреби.

Седница се обавезно сазива на захтев најмање једне трећине чланова Одбора, као и на захтев директора, Наставничког већа, репрезентативног синдиката, Савета родитеља или Ученичког парламента.

Члан 11

Седници Одбора по правилу присуствују директор или помоћник директора и секретар.

Изузетно, седница се може одржати и у случају спречености директора и/или помоћника директора да присуствују седници, ако Одбор закључи да њихово присуство није неопходно.

Одбор може одлучити да се седница одржи и без присуства секретара, ако закључи да његово присуство није неопходно.

Члан 12

На седницу Одбора обавезно се позива представник синдиката у Школи (у даљем тексту: представник синдиката).

Представнику синдиката уз позив се достављају дневни ред и материјал за рад на седници.

Представник синдиката има право да учествује у раду на седници, без права одлучивања.

Седница се може одржати и без присуства представника синдиката уколико је уредно позван па се позиву није одазвао.

Члан 13

На седницу Одбора обавезно се позивају два представника Ученичког парламента Школе (у даљем тексту: Ученички парламент).

Представницима Ученичког парламента уз позив се достављају дневни ред и материјал за рад на седници.

Представници Ученичког парламента имају право да учествују у раду на седници, без права одлучивања.

Седница се може одржати и без присуства представника Ученичког парламента уколико су уредно позвани па се позиву нису одазвали.

Члан 14

У пословима око припремања и сазивања седнице и у пословима око извршавања одлука Одбора председнику помажу директор и/или помоћник директора и секретар, а, по потреби и други запослени у Школи.

Члан 15

Седница Одбора се сазива достављањем писаног позива члановима Одбора и другим лицима чије је присуство потребно.

Позив се доставља лично или путем поште, препорученом пошиљком.

Достављање из става 1.овог члана се може вршити путем електронске поште, уколико се члан школског одбора сагласи са тиме.

Позив за седницу обавезно садржи време и место одржавања седнице и предлог дневног реда.

У прилогу позива за седницу доставља се потребан писани материјал.

Позив се доставља најкасније три дана пре дана одређеног за одржавање седнице, осим у хитним случајевима, када се тај рок не мора поштовати.

У нарочито хитним случајевима седница се може заказати и телефоном, при чему се такође не мора поштовати рок из става б. овог члана.

Члан 16

У предлог дневног реда Школског одбора могу се уврстити само питања из надлежности Школског одбора прописаних Законом и Статутом Школе.

Члан 17

Одлука о сазивању седнице и предложени дневни ред објављују се на огласној табли Школе.

У случају потребе хитног заказивања седнице Одбора, одлука о сазивању седнице и предложени дневни ред могу се објавити и на сам дан одржавања седнице.

2. Ток седнице

Члан 18

Председник отвара седницу пошто утврди да је присутно више од половине чланова Одбора, директор, секретар и остала лица чије је присуство неопходно.

Члан 19

После отварања седнице, председник ће позвати чланове Одбора, представника синдиката и представнике Ученичког парламента да предложе измене и/или допуне предлога дневног реда и о њиховим предлозима ће се посебно гласати.

После утврђивања коначног предлога дневног реда, доноси се одлука о усвајању дневног реда.

Члан 20

После усвајања дневног реда, председник отвара дискусију по свакој тачки дневног реда појединачно.

Члан 21

Право да учествују у дискусији имају сви чланови Одбора, представник синдиката и представници Ученичког парламента.

Право да учествују у дискусији, по одобрењу председника, имају и директор, помоћник директора, секретар и друга позвана лица.

Дискутант су обавезни да приликом дискусија расправљају, по правилу, само о питањима која су од непосредног значаја за доношење одлуке по тачки дневног реда о којој се расправља.

Члан 22

Поред питања у вези с тачкама дневног реда, дискутант може да говори и о повреди Пословника.

Члан 23

Дискусије треба да буду што краће и јасније.

Дискутант има право да у дискусији изрази своје мишљење, став и/или уверење, али је обавезан да то учини у пристојном облику.

Члан 24

Одбор може одлучити да се ограничи број дискусија једног дискусанта по једној тачки дневног реда и/или да се ограничи трајање дискусија.

Члан 25

Сваки дискусант има право на реплику, ако је у нечијој дискусији поменуто а сматра да тврдње у тој дискусији треба исправити или допунити.

Члан 26

Председник даје и одузима реч дискусантима, водећи рачуна о редоследу пријављивања, а после дискусија предлаже доношење одлуке по тој тачки.

3. Одржавање реда на седници

Члан 27

О одржавању реда на седници стара се председник.

Члан 28

Председник ће опоменути члана Одбора или друго присутно лице које и после одузимања речи наставља да говори, као и лице које се непристојно понаша и/или на други начин омета рад на седници.

Члан 29

Ако опоменуто лице и даље наставља да омета рад на седници, на предлог председника или члана Одбора Одбор ће донети одлуку о његовом удаљењу са седнице.

Лице на које се одлука о удаљењу односи обавезно је да одмах по изрицању мере удаљења напусти просторију у којој се седница одржава.

Мера удаљења односи се само на седницу Одбора на којој је изречена.

4. Одлучивање

Члан 30

Одбор доноси две врсте одлука:

- 1) одлуке по тачкама дневног реда;
- 2) закључке;
- 3) решења

Члан 31

Одлука по тачки дневног реда треба да садржи:

- 1) јасан и потпун одговор на питање које садржи тачка дневног реда по којој је донета;
- 2) име и презиме, односно функцију лица одговорног за извршење одлуке;
- 3) начин извршења одлуке;
- 4) рок за извршење одлуке;
- 5) начин праћења извршења одлуке.

Члан 32

Ако из било ког разлога нису испуњене све претпоставке за доношење одлуке по некој тачки дневног реда, председник ће предложити да се доношење одлуке по тој тачки дневног реда одложи за неку од следећих седница.

Члан 33

Када одлучује о процедуралним питањима а не по тачки дневног реда, Одбор доноси закључке.

Закључак и решење има исте саставне делове као и одлука по тачки дневног реда.

Члан 34

Одлука Одбора је донета ако је за њено доношење гласала већина од укупног броја његових чланова.

Члан 35

Одлуке се доносе на предлог председника.

Чланови Одбора, по правилу, гласају јавно, подизањем руке, на позив председника, осим ако за поједине случајеве није Законом другачије уређено или ако се одлучи да се о појединим питањима гласа тајно.

Члан 36

Члан Одбора може гласати „за“ или „против“ доношења одлуке, а може остати и уздржан.

После гласања, председник пребројавањем гласова утврђује да ли је одлука донета.

Одлуке се, по правилу, доносе гласањем о једном предлогу председника.

Ако се током дискусије по некој тачки дневног реда уобличи више предлога, председник ће све предлоге ставити на гласање, редом којим су изложени.

У случају да је број гласова "за" или "против" исти гласање се понавља.

Уколико и после поновљеног гласања није донета одлука, заказаће се нова седница на којој ће се одлучивати о том питању.

Јавно гласање врши се дизањем руке или поименично. Поименично гласање врши се прозивањем чланова.

По завршеном гласању, председник, односно лице које руководи седницом Школског одбора утврђује резултат гласања и јавно констатује какву је одлуку донео Школски одбор.

Члан 37

Гласање по појединим тачкама дневног реда Школски одбор може обавити и тајним гласањем, на захтев већине од укупног броја чланова Школског одбора.

Тајним гласањем руководи, гласачке листиће и гласачку кутију припрема и врши друге потребне радње, посебна Комисија одређена од стране Школског одбора из реда својих чланова.

5. Посебне одредбе о доношењу одлуке о утврђивању предлога за избор директора

Члан 38

У складу са својим законским овлашћењима Закона о основама система образовања и васпитања, Школски одбор предлаже Министру надлежном за послове образовања и васпитања (у даљем тексту: Министар) избор директора Школе.

Ради формирања предлога из става 1. овог члана, Школски одбор образује Комисију за избор директора (у даљем тексту: Комисија за избор), чији се број чланова, састав и начин образовања уређује општим актом Школе.

На основу извештаја Комисије за избор о спроведеном поступку за избор директора Школе, Школски одбор:

- сачињава образложену листу свих кандидата који испуњавају услове, и

- утврђује кандидата кога предлаже Министру за избор директора Школе.

Целу документацију из става 3. овог члана, заједно са извештајем Комисије за избор и својим мишљењем, Одбор доставља Министру у року од осам дана од дана достављања извештаја Комисије за избор.

Члан 39

Школски одбор из свог састава бира трочлану Комисију за спровођење поступка тајног гласања, коју чине председник и два члана које предлаже председник Школског одбора. Трочлана Комисија припрема гласачке листиће и гласачку кутију и врши друге потребне радње. Тајно гласање се врши попуњавањем једнообразних гласачких листића и спуштањем гласачких листића у кутију која се налази испред председника.

Резултат тајног гласања утврђује Комисија из претходног става овог члана, а објављује их председник Комисије.

Члан 40

Гласачки листић за утврђивање предлога за избор директора има следећи облик:

Пример бр. 1

Школски одбор Основне школе „ Емилија Остојић“Пожега

Број : _____

Датум : _____

Место : Пожега

Гласачки листић за утврђивање предлога за избор директора Школе, по конкурсурасписаном у _____, од _____ 20__ . године

Мој предлог је да за директора Школе буде изабран кандидат чији је редни број заокружен:

1. _____,

2. _____,

(Треба заокружити само један редни број.)

М.П.

Оверава председник Школског одбора

Пример бр. 2

Школски одбор Основне школе „ Емилија Остојић“Пожега

Број : _____

Датум : _____

Место : Пожега

Гласачки листић за утврђивање предлога за избор директора Школе, по конкурсурасписаном у _____, од _____ 20__ . године

На конкурс за директора школе пријавио се један кандидат који испуњава услове, и то:

1. _____ (име и презиме)- _____ (образовање)

Мишљење:

ЗА

ПРОТИВ

М.П.

Оверава председник Школског одбора

Члан 41

Кандидат кога Одбор предлаже Министру за директора Школе је кандидат који је добио већину гласова од укупног броја чланова Одбора.

У случају да два или више кандидата имају једнак највећи број гласова, гласање се понавља све док један кандидат не стекне предност.

Члан 42

Када је дневни ред исцрпљен, председник закључује седницу.

6. Прекид и одлагање седнице

Члан 43

Ако се мерама из Пословника не може одржати ред на седници Одбора, председник ће донети одлуку да се седница прекине и утврдиће време њеног наставка.

Исту одлуку председник ће донети и ако у току седнице престане да постоји неки други услов за њено одржавање.

Члан 44

Ако седници не присуствује потребан број чланова Одбора и/или остала лица чије је присуство неопходно, председник доноси одлуку да се седница одложи и истовремено утврђује дан и час када ће се одржати седница, водећи рачуна о року за доношење одлука по тачкама из предложеног дневног реда.

Исту одлуку председник ће донети и ако није испуњен неки други услов за одржавање седнице.

7. Записник са седнице

Члан 45

О раду на седници Одбора води се записник.

Записник води административни радник Школе (у даљем тексту: записничар)-референт за правне, кадровске и административне послове

У случају спречености административног радника да води записник, председник Одбора одређује друго лице за вођење записника.

Члан 46

Записник се води у свесци записника, за чије је чување одговоран записничар.

Када се свеска записника потроши, односно испуни, трајно се чува у архиви Школе.

Члан 47

Прва тачка дневног реда сваке седнице Одбора је усвајање записника са претходне седнице.

Одлука којом се усваја записник са претходне седнице може садржати и исправке и допуне које треба унети у тај записник.

Члан 48

Записник садржи основне податке о седници и раду на њој, и то:

1. редни број седнице;
2. место, дан и час почетка седнице;
3. имена присутних и чланова Одбора и других присутних лица;
4. имена одсутних чланова Одбора и других лица која се обавезно позивају на седницу и разлоге за њихов изостанак;
5. констатацију да постоје услови за одржавање седнице и да је седница отворена, односно констатацију да за одржавање седнице не постоје услови па се седница одлаже;
6. усвојен дневни ред седнице;
7. кратак приказ дискусија по свакој тачки дневног реда и имена дискутаната;
8. изјаве које су унете на инсистирање појединих дискутаната;
9. податке о мерама изреченим са циљем да се одржи ред на седници и о лицима којима су мере изречене;
10. податке о одлучивању Одбора по свакој тачки дневног реда и о другим актима Одбора;
11. издвојена мишљења чланова Одбора поводом одлука по појединим тачкама дневног реда;
12. податак о прекиду седнице и време прекида;
13. податак о часу завршетка седнице;
14. Потпис председавајућег и записничара
- 13) друге податке о седници, које председник сматра значајним.

Члан 49

Председник одлучује о томе шта ће се унети у записник и записничару диктира текст који треба унети.

На захтев члана Одбора, представника синдиката, представника ученичког парламента, директора или секретара, у записник се уноси и садржај који се иначе не би унео у записник, под условом да је то у вези са неком од тачака дневног реда.

Члан 50

Записник потписују председник и записничар.

Члан 51

Школски одбор на свакој наредној седници врши усвајање (верификацију) записника са претходне седнице, а директор подноси извештај о извршавању одлука.

Изузетно када се ради о правима из радног односа директора школе, Школски одбор може овластити председника Школског одбора да потпише решење о остваривању тих права у случају да због хитности доношења истог, директор школе не би могао остварити права као други запослени, која му по закону и другим општим актима припадају.

Члан 52

Измене и допуне записника врше се на предлог члана Школског одбора или другог лица које је присуствовало седници, на наредној седници приликом његовог усвајања.

Члан 53

На конститутивној седници Школског одбора одређује се лице које ће водити записник са седница.

О правилном вођењу записника и реализацији одлука ,закључака и решења стара се секретар школе.

Члан 54

За извршавање одлука, закључака и других аката Школског одбора одговоран је директор.

Члан 55

Оригинал записника са евентуалним прилозима чува се у секретаријату школе, као документ трајне вредности.

8. Комисије

Члан 56

Школски одбор може образовати комисије за обављање задатака одређених одлуком о њиховом образовању. На рад комисије сходно се примењују одредбе овог Пословника.

III ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 57.

На сва питања која нису уређена одредбама овог Пословника примењиваће се одредбе Закона и Статута школе.

Члан 58.

Тумачење одредаба овог Пословника даје Школски одбор.

Члан 59.

Даном ступања на снагу овог Пословника престаје да важи Пословник о раду Школског одбора, који је донет 14.12.2010. године, заведен под дел.бр. 532-3/2010.

Члан 60.

Овај Пословник ступа на снагу осмог дана по објављивању на огласној табли Школе.

Председник Школског одбора

Пословник је заведен под деловодним бројем 190-3/18, објављен је на огласној табли Школе дана 26.03 2018. године, а ступио је на снагу дана 03.04.2018. године.

Секретар Школе
