

ПОСЛОВНИК О РАДУ ШКОЛСКОГ ОДБОРА

На основу члана 119. став 1. тачка 1. Закона о основама система образовања и васпитања (Сл.гласник РС“, бр.88/2017, 27/2018- др.закон, 10/2019, 27/2018-др.закон, 6/2020, 129/2021 и 92/2023) и члана 70 Статута Основне школе „Десанка Максимовић“ у Катуну, Школски одбор на седници одржаној дан _____ године донео је

I ОСНОВНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Овим пословником ближе се уређује организација и рад Школског одбора Основне школе „Десанка Максимовић“ у Катуну (у даљем тексту: Школски одбор), а нарочито: припремање и сазивање седнице, ток седнице и одлучивање, одржавање реда на седници, одлагање и прекид седнице, као и вођење записника са седнице Школског одбора.

Питања која се односе на начин рада Школског одбора, а која нису уређена овим Пословником, могу се уредити Одлуком Школског одбора.

Члан 2.

Школски одбор на седницама које се одржавају у згради школе, у просторијама које одреди председник Школског одбора(у даљем тексту: председник) и путем Вибера, путем мејла и путем ЗООМ-а.

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

члан 3.

Школски одбор има девет чланова.

Школски одбор чине по три представника запослених, родитеља и јединице локалне самоуправе.

Чланове Школског одбора из реда запослених предлаже Наставничко веће, а из реда родитеља Савет родитеља, тајним изјашњавањем.

Председника и заменика председника бирају чланови већином гласова од укупног броја чланова.

Школски одбор представља и заступа председник Школског одбора (у даљем тексту: председник), а у случају спречености председника, његов заменик.

Члан 4.

Председник, односно његов заменик и секретар Школе (у даљем тексту: секретар) старају се о правилној примени одредаба овог Пословника.

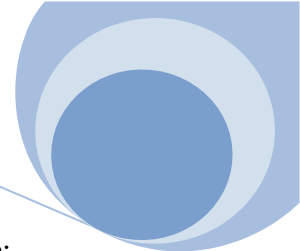
Одредбе овог Пословника примењују се на сва лица која присуствују седници.

Члан 5.

Конститутивну седницу (прва седница новог сазива Школског одбора) сазива и води председник Школског одбора претходног сазива.

На конститутивној седници се верификује мандат нових чланова Школског одбора и врши избор председника и заменика Школског одбора.

Члан 6.



За члана Школског одбора не може да буде предложено ни именовано лице:

- 1) које је правноснажном пресудом осуђено за кривично дело за које је изречена безусловна казна затвора у трајању од најмање три месеца или које је осуђено за: кривично дело насиље у породици, одузимање малолетног лица, запуштање и злостављање малолетног лица или родоскрвњење; за кривично дело примање мита или давање мита; за кривично дело из групе кривичних дела против полне слободе, против правног саобраћаја и против човечности и других добара заштићених међународним правом, без обзира на изречену кривичну санкцију, ни лице за које је, у складу са законом, утврђено дискриминаторно понашање;
- 2) које би могло да заступа интересе више структура, осим чланова синдиката;
- 3) чији су послови, дужност или функција неспојиви са обављањем послова у органу управљања;
- 4) које је већ именовано за члана органа управљања друге установе;
- 5) које је изабрано за директора друге установе;
- 6) у другим случајевима, утврђеним законом.

Скупштина јединице локалне самоуправе одлучује решењем о предлогу овлашћеног предлагача.

Ако овлашћени предлагач не спроведе поступак у складу са Законом о основама система образовања и васпитања или предложи кандидата супротно одредбама овог закона, скупштина јединице локалне самоуправе одређује рок за усклађивање са законом.

Ако овлашћени предлагач ни у датом року не поступи у складу са наведеним Законом, скупштина јединице локалне самоуправе именоване чланове Школског одбора без предлога овлашћеног предлагача.

Решење о именовању, односно разрешењу Школског одбора - коначно је у управном поступку.

Члан 7.

Чланови Школског одбора именују се на четири године.

Скупштина јединице локалне самоуправе разрешиће, пре истека мандата, поједине чланове, укључујући и председника или орган управљања установе, на лични захтев члана, као и ако:

- 1) Школски одбор доноси незаконите одлуке или не доноси одлуке које је на основу закона и статута дужан да доноси;
- 2) члан Школског одбора неоправданим одсуствовањима или несавесним радом онемогућава рад Школског одбора;
- 3) у поступку преиспитавања акта о именовању утврди неправилности;
- 4) скупштина јединице локалне самоуправе покрене иницијативу за разрешење члана органа управљања именованог на њен предлог
- 5) савет родитеља покрене иницијативу за разрешење члана органа управљања именованог на његов предлог;
- 6) васпитно-образовно, односно наставничко и педагошко вече покрене иницијативу за разрешење члана органа управљања именованог на његов предлог
- 7) наступи услов из члана 116. став 9. Закона.

Изборни период новоименованог појединог члана Школског одбора траје до истека мандата органа управљања.

Када Министарство утврди неправилности у поступку именовања, односно разрешења органа управљања, скупштина јединице локалне самоуправе дужна је да одмах, а најкасније у року од 15 дана од дана достављања акта којим се налаже мера, отклони утврђене неправилности.

Ако скупштина јединице локалне самоуправе не покрене поступак за преиспитивање акта о именовању, односно разрешењу органа управљања и не усагласи га са овим законом, у року из става 6. овог члана, министар разрешава постојећи и именује привремени Школски одбор.



Привремени Школски одбор

Члан 8.

Министар именује привремени Школски одбор ако их не именује јединица локалне самоуправе до истека мандата претходно именованим члановима органа управљања.

Мандат привременог Школског одобра траје до именовања новог.

Члан 9.

- 1) доноси статут, правила понашања у школи и друге опште акте и даје сагласност на правилник о организацији и систематизацији послова и радних задатака;
- 2) доноси школски програм, развојни план, годишњи план рада и усваја извештаје о њиховом остваривању, вредновању и самовредновању;
- 3) одлучује о статусној промени и о промени назива и седишта школе;
- 4) разматра поштовање општих принципа, остваривање циљева образовања и васпитања и стандарда постигнућа и предузима мере за побољшање услова рада и остваривање образовно-васпитног рада;
- 5) учествује у самовредновању квалитета рада школе и усваја извештај о томе;
- 6) утврђује предлог финансијског плана за припрему буџета Републике;
- 7) доноси финансијски план школе, у складу са законом ;
- 8) одлучује о пословању школе и коришћењу њених средстава;
- 9) одлучује о давању на коришћење школског простора;
- 10) одлучује о проширеној делатности школе;
- 11) одлучује о коришћењу средстава прикупљених од родитеља ученика, на предлог Савета родитеља;
- 12) доноси одлуке по предлозима Савета родитеља, даје одговоре на питања и изјашњава се о ставовима које упућује тај орган школе;
- 13) усваја извештај о пословању школе и годишњи обрачун;
- 14) усваја извештај директора школе и извештаје о раду школе;
- 15) расписује конкурс за избор директора и бира председника и чланове комисије за избор директора, као и њихове заменике;
- 16) доноси одлуку о избору директора школе и са истим закључује уговор о раду и анексе тог уговора;
- 17) одлучује о правима, обавезама и одговорностима директора школе;
- 18) образује комисију за вођење дисциплинског поступка против директора и доноси одлуку о одговорности директора за тежу повреду радне обавезе или побреду забране из члана 110-113 Закона
- 19) одлучује о престанку дужности директора школе;
- 20) поставља вршиоца дужности директора школе;
- 21) одлучује по жалби, односно приговору на решење или одлуку директора;
- 22) даје овлашћења ради замењивања одсутног или спреченог директора;
- 23) у Законом предвиђеним случајевима удаљава запосленог са рада уколико то пропусти да учини директор;
- 24) именује чланове Стручног актива за развојно планирање;
- 25) доноси план стручног усавршавања запослених и усваја извештај о његовом остваривању;
- 26) именује чланове и заменике чланова комисије за избор директора школе, која обавља припремне радње у поступку избора;



27) разматра поштовање општих принципа, остваривање циљева образовања и васпитања и стандарда образовних постигнућа и предузима мере за побољшање услова рада и остваривање образовног- васпитног рада;

28) обавља и друге послове у складу са законом и Статутом.

Рад Школског одбора је јаван.

За обављање послова из своје надлежности, Школски одбор одговара органу који га именује и Министарству просвете, науке и технолошког развоја.

II КОНСТИТУИСАЊЕ НОВОГ ШКОЛСКОГ ОДБОРА

Члан 10.

Председник Школског одбора коме је мандат истекао, сазива прву седницу новог Школског одбора и руководи седницом до верификације мандата нових чланова и до избора новог председника. У случају немогућности то ће обавити директор школе.

На овој седници бира се председник и заменик председника Школског одбора и то јавним гласањем – већином гласова од укупног броја чланова Школског одбора.

Члан 11.

Члан Школског одбора има право и дужност да присуствује седницама Школског одбора и да учествује у његовом раду и одлучивању.

Члан Школског одбора који је из оправданих разлога спречен да присуствује седници Школског одбора, дужан је да о томе обавести председника Школског одбора, директора или секретара школе. Ако члан Школског одбора више од три пута узастопно изостане са седнице, а изостанак не оправда подноси се предлог за његово разрешење и покретање поступка за именовање другог члана школског одбора, у складу са законом.

Члан Школског одбора има право да:

1. износи предлоге и мишљења о питањима из делокруга рада Школског одбора;
2. подноси предлоге за доношење општих и других аката из делокруга рада Школског одбора;
3. предлаже разматрање питања која се односе на спровођење укупне делатности школе;
4. покреће и друга питања из делокруга рада Школског одбора.

III НАЧИН РАДА ШКОЛСКОГ ОДБОРА

Члан 12.

Председник припрема седницу Школског одбора и сазива је: по сопственој иницијативи, на захтев директора школе, најмање пет чланова Школског одбора или на предлог Наставничког већа. О иницијативи за сазивање седнице одлучује председник, а о својој одлуци обавештава директора школе или предлагача одмах.

Члан 13.

Председнику у припреми седнице помаже директор и секретар школе. У припремању седнице могу да учествују и друга лица школе за послове из делокруга свог рада ако су предмет разматрања Школског одбора.

Члан 14.

Приликом припремања предлога дневног реда за седницу, води се рачуна да се тај предлог првенствено односи на решавање оних питања која су најважнија и најхитнија с обзиром на извршење плана и програма школе и на успешно обављање послова школе.



Дневни ред по свом обиму мора бити тако утврђен да се све предложене тачке дневног реда, на тој седници могу да размотре и донесу одговарајуће одлуке.

Члан 15.

Седнице Школског одбора сазива председник ШО или секретар школе телефоном, најмање три дана пре одржавања седнице, а ванредна седница заказује се телефоном 24 часа пре одржавања седнице, с тим што се дневни ред утврђује на самој седници.

У позиву ШО се обавештава о дану и часу одржавања седнице и предлогу дневног реда.

За поједине важније тачке дневног реда припрема се материјал и документација или извод из материјала који се може прегледати и преузети у просторијама секретаријата школе.

Члан 16.

Позив за седницу Школског одбора могу се упутити и другим органима или установама у зависности од питања која се разматрају на седници, о чему одлучују председник и директор школе.

Члан 17.

Рад Школског одбора је јаван.

У случајевима када то налажу интереси школе или правила о чувању пословне тајне, Школски одбор може одлучити да седница или један њен део, не буде јавна. У том случају седници присуствују само лица чије је присуство обавезно.

Седници присуствују директор и секретар школе без права одлучивања.

Седници Школског одбора присуствују и учествују у његовом раду представници ученичког парламента и представник синдиката у школи, без права одлучивања.

Члан 18.

Седницом Школског одбора председава председник, а услучају његове спречености седницом председава заменик председника. Ако су обојица спречени да присуствују седници, седницом председава један од присутних чланова Школског одбора.

Председник Школског одбора, односно његов заменик стара се да се рад на седници правилно одвија и одржава ред на седници.

Председник има следећа права и дужности:

- стара се да се рад на седници одвија према утврђеном дневном реду;
- даје реч члановима Школског одбора и другим учесницима на седници;
- одобрава у оправданим случајевима појединим члановима напуштање седнице;
- потписује донете одлуке и закључке;

врши и друге послове у складу са одговарајућим прописима. Председник утврђује присутност и одсутност чланова.

Школски одбор ради и одлучује на седници којој присуствује већина чланова Школског одбора (најмање пет чланова).

Члан 19.

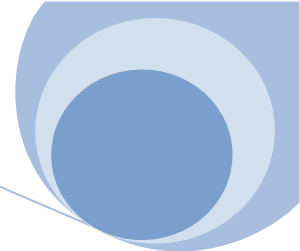
Председник отвара седницу и утврђује присутност и одсутност чланова. Пошто утврди да седници присуствује већина чланова, констатује да се може почети са радом.

У противном, одлаже седницу за 24 сата.

Уколико се ни на одложеној седници не постигне кворум заказује се нова седница на начин предвиђен овим пословником.

Члан 20.

Члан Школског одбора има права и дужности;



- да присуствује седницама Одбора и да активно учествује у његовом раду;
- да подноси предлоге за доношење одлука, закључака и препорука;
- да предложи измене и допуне дневног реда;
- врши и друга права и дужности које проистичу из одредаба закона, статута и општих аката школе.

У случају спречености да присуствује седници, члан је дужан да обавести директора или секретара један дан пре одржавања седнице, а најкасније пре почетка саме седнице.

Оправданост одсуствовања са седнице утврђује председник, о чему се обавештава Школски одбор пре почетка седнице.

Председник ће покренути поступак за разрешење дужности члана Школског одбора када утврди да нередовно (најмање три пута узастопно) неоправдано не присуствује седницама.

Члан 21.

Отварајући седницу и констатујући постојање кворума за рад, председник даје потребна обавештења, чита се записник са претходне седнице, председник пита чланове имају ли примедбе на исти.

Пре преласка на дневни ред доноси се одлука о усвајању записника са претходне седнице.

Члан 22.

Сваки члан Школског одбора има право да затражи измене и допуне предложеног дневног реда, о чему се одлучује гласањем.

У току дискусије о појединим питањима у вези са усвајањем предложеног дневног реда чланови могу тражити потребна објашњења.

Ако је за давање одговора потребно прикупити одређене податке или посебну документацију, стручни одговор или мишљење може се дати на наредној седници.

Члан 23.

Након усвајања дневног реда, прелази се на расправљање о појединим тачкама дневног реда, осим ако Школски одбор одлучи да се о појединим питањима гласа без претходне расправе.

Члан 24.

Сваки члан који жели да учествује у дискусији мора претходно да се пријави и добије дозволу председника. Пријављени учесник треба да излаже само о питању из дневног реда, избегавајући опширност.

Само председник има право да прекине говорника, или да га опомене да се у расправи не удаљује од предмета дневног реда и да у свом излагању буде краћи и конкретнији.

Ако се говорник ни после друге опомене не држи предмета дневног реда, председник ће му одузети реч.

Члановима, који желе да укажу на повреду одредаба пословника, председник ће дати реч чим претходни учесник у дискусији заврши са излагањем.

Члан 25.

У нарочито оправданим случајевима може се ограничити време говора појединих учесника у расправи.

Одлуку о томе доноси Школски одбор на предлог председника или члана.

На предлог председника или члана, може се донети одлука да се расправа о појединим питањима прекине, да би се предмет поново проучио или да би се допунио материјал, односно да би се прибавили потребни подаци до идуће седнице.

Члан 26.



Расправа о појединој тачки дневног реда траје све док сви пријављени говорници не заврше своје излагање.

Изузетно, може се на предлог председника или било којег члана, одлучити да се расправа о појединој тачки дневног реда закључи, ако је питање о коме се расправља већ довољно разјашњено да се може донети одлука.

Члан 27.

Када се заврши расправа о једној тачки дневног реда, не може се прећи на следећу, док се не донесе одлука или закључак. Изузетно, може се одлучити да се с обзиром на повезаност појединих питања, заједнички расправља о две или више тачака дневног реда.

IV ОДЛУЧИВАЊЕ

Члан 28.

Након закључења расправе или констатације да расправе није било, прелази се на одлучивање путем гласања.

Ако за решење истог питања има више предлога, председник ставља на гласање поједине предлоге оним редом како су изложени.

О сваком предлогу гласа се посебно.

Члан 29.

Гласање је по правилу јавно.

Чланови Школског одбора гласају на тај начин што се изјашњавају «за» или «против» предлога, уздржавају од гласања или издвајају мишљење.

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

Уколико и после поновљеног гласања није донета одлука, заказане се нова седница на којој ће се одлучивати о том питању у року од 24 часа.

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

По завршеном гласању, председник утврђује резултат гласања и јавно констатује какву је одлуку донео Школски одбор.

Члан 30.

Тајно се гласа када Школски одбор то посебно одлучи, или ако је то утврђено Статутом школе.

Комисија од три члана, коју сачињавају председник и два члана која изабере Школски одбор из својих редова, спроводи тајно гласање.

Неважећим гласачким листићем сматра се онај из кога се не може прецизно утврдити како је члан Школског одбора гласао.

Тајно гласање се врши попуњавањем једнообразних гласачких листића и спуштањем гласачких листића у кутију која се налази испред председника.

Комисија утврђује, а председник проглашава резултат тајног гласања.

Доношењем одлуке било јавним или тајним гласањем завршава се разматрање и одлучивање о одређеној тачки дневног реда.

Члан 31.

Предлог, одлука или општи акт сматра се усвојеним, ако је за њега гласала већина укупног броја чланова Школског одбора.

Када је дневни ред исцрпљен председник закључује седницу. Председник објављује резултат гласања.



Посебне одредбе за доношење одлуке о утврђивању предлога за избор директора

Члан 32.

Одлуком којом се утврђује предлог за избор директора доноси се тајним гласањем. Предлог се, заједно са образложеном листом свих кандидата који испуњавају услове конкурса за избор директора и извештајем Комисије за избор директора (у даљем тексту: Комисија), доставља министру надлежном за послове образовања у року од осам дана од дана достављања извештаја Комисије

Члан 33.

За тајно гласање користи се гласачки листићи које потписује преседник и који су оверени малим печатом Школе.

Члан 33

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

Школски одбор Основне школе “Десанка Максимовић” Катун

Број:

Датум:

Место:

Гласачки листић за утврђивање предлога за избор директора Школе, по конкурс
расписаном у _____, од _____ 20 ____ .године

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

1. _____;
2. _____;
3. _____;

Оверава председник Школског Одбора

Члан 34

Кандидати се у гласачки листић уписују оним редоследом којим су дати у извештају Комисије.

Члан 35

Гласање спроводи председник, који јавно пребојава гласачке листиће и дели их осталим члановима Одбора.

Члан 36

Чланови Одбора гласају иза паравана, заокруживањем хемијском оловком редног броја испред имена и презимена кандидата за директора за којег су се одлучили, и листиће убацују у гласачку кутију која се налази испред председника.

Одмах после гласања, преседник јавно пребројава гласове и објављује резултат гласања

Члан 37

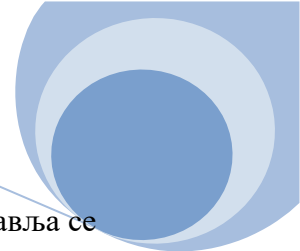
За директора је предложен кандидат који је добио већину гласова од укупног броја чланова одбора.

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

Гласачки листић и у случају поновљеног гласања садржи имена свих кандидата за директора.

Члан 38

За директора школе изабран је онај кандидат који је добио већину укупног броја чланова Школског одбора. Ако ни после поновљеног гласања није изабран ни један кандидат, понавља се поступак избора.



Члан 39.

Одлука са документацијом о изабраном кандидату за директора школе доставља се Министарству просвете и науке.

V ОДРАЖАВАЊЕ РЕДА НА СЕДНИЦАМА

Члан 40.

Право одржавања реда на седницама искључиво припада председнику.

Због повреде реда на седницама могу се према члановима изрећи следеће мере:

1. усмена опомена
2. писмена опомена унета у записник
3. одузимање речи
4. удаљење са седнице

Мере утврђене у тачки 1, 2 и 3 овог члана изриче председник, а меру из тачке 4 изриче школски одбор, на предлог председника.

Члан 41.

Усмена опомена изриче се члану који својим понашањем на седници нарушава ред и одредбе овог пословника: који говори пре него што је затржио и добио реч, који и поред упозорења председника, говори о питању које није на дневном реду; ако прекида говорника у излагању или добацује, односно омета говорника, или на други начин угрожава слободу говора, ако износи чињенице и оцене које се односе на приватни живот других лица, ако употребљава псовке и увредљиве изразе, ако другим поступцима нарушава ред на седници, или поступа противно одредбама овог пословника

Писмена опомена унета у записник изриче се члану који и после усмене опомене настави да нарушава ред и одредбе пословника.

Одузимање речи изриче се члану који у свом излагању нарушава ред и одредбе пословника, а већ је два пута био опоменут – усмено и писмено.

Удаљење са седнице изриче се члану који и после изречене мере одузимања речи, омета или спречава рад на седници, не поштује одлуку председника о изрицању мере одузимања речи или наставља да нарушава ред и одредбе овог пословника, вређа и клевета поједине чланове или друга присутна лица.

Мера удаљења са седнице може се изрећи и без претходно изречених мера, у случају физичког напада, односно другог сличног поступка којим се угрожава физички или морални интегритет учесника седнице. Удаљење са седнице може се изрећи само за седницу на којој је донета мера удаљења. Одлука о удаљењу доноси се јавним гласањем. Члан који је удаљен са седнице, дужан је да одмах напусти седницу. Присутна лица на седници, која нису чланови школског одбора, због нарушавања реда по овом пословнику могу се после само једне опомене удаљити са седнице.

VI ОДЛАГАЊЕ И ПРЕКИД СЕДНИЦЕ

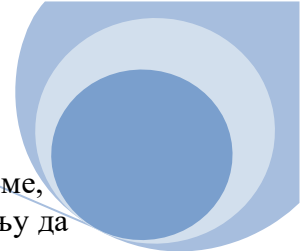
Члан 42

Школски одбор може одлучити да се седница прекине, ако се у току дана не могу решити сва питања из дневног реда и уколико то захтева већина чланова.

Члан 43.

Седница Школског одбора се прекида:

- 1) кад у току седнице број присутних чланова, услед напуштања седнице буде недовољан за пуноважно одлучивање,



- 2) кад због дужег трајања седнице, она не може да се заврши у планирано време,
 - 3) кад дође до тежег нарушавања реда на седници, а председник није у стању да одређеним мерама успостави ред неопходан за рад седнице.
- Седницу Школског одбора прекида председник и заказује нову седницу.
Прекинута седница се наставља најкасније у року од три дана по прекиду седнице.

VII ЗАПИСНИК СА СЕДНИЦЕ ШКОЛСКОГ ОДБОРА

Члан 44.

На свакој седници школског одбора води се записник који обавезно треба да садржи:

- редни број седнице (рачунајући од почетка школске године)
- место, датум и време одржавања,
- име председавајућег и записничара,
- имена присутних и одсутних чланова (навести имена оправдано одсутних),
- имена присутних лица која нису чланови Школског одбора,
- констатацију да седници присуствује већина укупног броја чланова Школског одбора,
- усвојен дневни ред,
- формулацију одлука о којима се гласало, са назначењем броја гласова „за“ предлог одлуке, „против“ предлога одлуке, бројем уздржаних гласова, као и издвојених мишљења
- време када је седница завршена или прекинута,
- потписе председавајућег и записничара.

О записнику се стара секретар школе или неки од чланова Школског одбора ког између себе изаберу.

Члан 45

Измене и допуне записника врше се само приликом његовог усвајања, већином гласова укупног броја чланова Школског одбора.

Члан 46.

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

Члан 47.

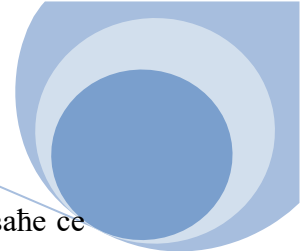
Директор школе стара се о извршавању донетих одлука.

VIII ОБРАЗОВАЊЕ КОМИСИЈА И ДРУГИХ РАДНИХ ТЕЛА

Члан 48.

Школски одбор може образовати комисије и друга стручна и радна тела за обављање задатака одређених одлуком о њиховом образовању.

IX ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ



Члан 49

На све оно што је није регулисано одредбама овог Пословника примењиваће се одредбе Закона и Статута школе.

Члан 50.

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

Члан 51.

Ступањем на снагу овог Пословника престаје да важи Пословник о раду Школског одбора број: _____ од _____ године.

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

Пословник о раду Школског Одбора је заведен под деловодним бројем _____ од _____ 2024. године, објављен је на огласној табли Школе дана _____ 2024. године, а ступио је на снагу дана _____ 2024. године.

Председник Школског одбора

Јована Стојковић
