

РЕПУБЛИКА СРБИЈА
ОШ “ДЕСПОТ СТЕФАН ЛАЗАРЕВИЋ”
Број:225/2018-8
Школски одбор
30.3.2018. године
Б а б у ш н и ц а

На основу члана 119. став 1. тачка 1. Закона о основама система образовања и васпитања, (“Службени гласник РС” бр.88/2017), у поступку усклађивања са Законом о основама система образовања и васпитања (“Службени гласник РС” бр.88/2017) и Законом о основном образовању и васпитању (“Службени гласник РС” бр.55/2013 и 101/2017), ШКОЛСКИ ОДБОР ОШ “ДЕСПОТ СТЕФАН ЛАЗАРЕВИЋ” у Бабушници на седници од 30.3.2018. године донео је

ПОСЛОВНИК О РАДУ ШКОЛСКОГ ОДБОРА У ОШ “ДЕСПОТ СТЕФАН ЛАЗАРЕВИЋ” У БАБУШНИЦИ

1. ОПШТЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Овим пословником уређује се: конституисање, начин рада, сазивање и припремање седница, гласање и одлучивање, одржавање реда на седницама и сва друга питања од значаја за рад Школског одбора.

Начин избора чланова Школског одбора, мандат чланова, надлежности, утврђене су законом и Статутом школе.

Одредбе пословника обавезујуће су за чланове Школског одбора и сва друга лица која присуствују седници органа управљања.

2. КОНСТИТУИСАЊЕ ШКОЛСКОГ ОДБОРА

Члан 2.

После именовања чланова Школског одбора и достављања решења о именовању свим члановима, директор школе сазива конститутивну седницу Школског одбора.

На конститутивној седници врши се верификација мандата новим члановима Школског одбора.

Седницом председава најстарији члан Школског одбора, до избора председника и његовог заменика, из реда чланова Школског одбора.

Избор председника и његовог заменика врши се тајним гласањем.

Члан 3.

На конститутивној седници Школског одбора образују се сталне комисије Школског одбора за:

- 1.опште акте школе;**
- 2.годишњи план рада школе;**
- 3.радне односе;**
- 4.ученичка питања;**
- 5.финансијски план и план набавки.**

По потреби, Школски одбор може образовати и друге комисије, стручна тела и слично. Комисију чине три члана.

3. ПРИПРЕМАЊЕ СЕДНИЦЕ

Члан 4.

Председник Школског одбора или његов заменик, у сарадњи са директором школе, секретаром и шефом рачуноводства припрема предлог дневног реда за сваку седницу.

При састављању дневног реда нарочито се води рачуна о томе да: -се на седници разматрају питања за која је по закону и Статуту школе надлежан Школски одбор; -да се разматрају најактуелнија и најхитнија питања о којима треба одлучивати у року; -да дневни ред не буде сувише обиман како би све тачке могле да се ваљано обраде; - да редослед тачака дневног реда буде сачињен према важности и хитности предмета; - да се одреде извештачи и уводничари по појединим тачкама дневног реда; - да се припреме материјали и информације и друго.

Седнице се одржавају према порграму рада Школског одбора, а могу се сазивати по потреби, на захтев директора или стручних органа школе или најмање трећине чланова Школског одбора.

Председник Школског одбора дужан је да води рачуна о роковима у којима Школски одбор по закону или другом акту има обавезу да поступа по одређеним питањима и та питања благовремено предлаже у дневни ред и заказује седнице.

Члан 5.

Седнице се сазивају писменим путем, са предложеним дневним редом, обавештењем о дану, месту и времену одржавања седнице и материјалу потребном за припрему чланова Школског одбора за рад на седници и достављају члановима Школског одбора најкасније три дана пре дана одређеног за одржавање седнице.

Изузетно, у оправданим случајевима, поједини материјали могу се достављати и касније, односно на сам дан седнице, о чему одлучује председник Школског одбора.

Уколико то захтева природа питања о којем треба да одлучује Школски одбор, седница се може заказати и по хитном поступку, телефонским путем, најкасније један дан пре дана одређеног за одржавање седнице. О хитности седнице одлучује председник Школског одбора.

О благовременом достављању обавештења и материјала за седницу стара се административна служба школе, која материјале члановима Школског одбора, поред уобичајеног писаног, може да доставља и електронском поштом, за чланове који се изјасне да им је таква комуникација прихватљива.

4. СЕДНИЦЕ ШКОЛСКОГ ОДБОРА

Члан 6.

Послови Школског одбора обављају се на седницама, које су јавне, уколико Школски одбор, за поједину тачку дневног реда не одлучи другачије.

Седницу Школског одбора сазива и њоме руководи председник Школског одбора.

Седницама Школског одбора председава председник, односно његов заменик, који утврђују присутност чланова, најављена и оправдана одсуства чланова и констатују кворум за рад Школског одбора.

Седница се може одржати уколико је присутна већина од укупног броја чланова Школског одбора, најмање пет чланова.

Уколико председавајући утврди да Школски одбор нема кворум за рад и одлучивање, одложиће почетак седнице до попуњавања кворума у истом дану. Уколико није могуће обезбедити кворум у истом дану одређује се нови термин за одржавање седнице.

На седнице Школског одбора се позивају представник Синдикалне организације и представници Ученичког парламента; а поред њих, седницама присуствују и директор школе, секретар, шеф рачуноводства или други извештач или подносилац захтева.

Члан 7.

Пре преласка на усвајање и разматрање дневног реда Школски одбор одлучује о записнику са претходне седнице.

Примедбе на записник уносе се без претреса и на начин и у форми у којој су дате.

Члан 8.

Председавајући предлаже дневни ред седнице, пита чланове да ли предлажу измене и допуне дневног реда и позива их да се изјасне о дневном реду.

Сваки члан Школског одбора има право да предложи измене и допуне дневног реда, уз одговарајуће образложење.

Школски одбор одлучује посебно о сваком предлогу за измену или допуну дневног реда.

После усвајања дневног реда прелази се на разматрање питања на дневном реду, редоследом како су формулисана.

Члан 9.

Уводну информацију о свакој тачки дневног реда подноси извештач - члан Школског одбора, директор школе или други запослени.

Након излагања извештача председник отвара дискусију и позива чланове Школског одбора да учествују у њој.

Председник Школског одбора, као председавајући, води ток седнице, даје реч учесницима дискусије, води рачуна о времену, редоследу излагања и стара се о томе да се на седници размотре све тачке дневног реда.

Сваки учесник у дискусији у обавези је да од председавајућег тражи реч и говори само када је добије, конкретно, о питању које се разматра, избегавајући опширност.

Усмена расправа се води по редоследу пријављивања чланова.

Председник Школског одбора има право да прекине члана у дискусији, опомене га да се не удаљава од тачке дневног реда и затражи од дискусанта да у излагању буде краћи и конкретнији.

На предлог председника или члана, Школски одбор може донети одлуку, у оправданим случајевима и без расправе, да одреди време за сваку појединачну дискусију, да се ограничи време говора појединог учесника у

расправи или да му се ускрати реч, уколико је већ говорио по истом питању и уколико се понавља у свом излагању.

Члан 10.

На предлог председника или члана, Школски одбор може донети одлуку да се распорава о питању прекине да би се предмет поново проучио, допунио материјал, односно прибавили неопходни подаци и мишљења за одлучивање.

Члан 11.

Председавајући закључује распораву по тачки дневног реда када се утврди да нема више пријављених дискутаната.

Изузетно, на предлог председника или члана Школског одбора, расправа се може закључити и раније уколико се утврди да је питање о коме се распоравља довољно разјашњено и да се може донети одлука.

Када се заврши расправа о једној тачки дневног реда Школски одбор одлучује о предлогу. Уколико за решење истог питања има више предлога одлуке, гласа се за све предлоге. Председавајући предлоге ставља на гласање оним редом којим су предлагани, док се Школски одбор већином гласова свих чланова школског одбора не изјасни за прихватање једног од предлога, када се одлука о предлогу сматра донетом.

Члан 12.

Гласање је, по правилу, јавно.

Изузетно, чланови Школског одбора могу одлучити да гласање о неком питању буде тајно.

Гласа се на тај начин што се чланови Школског одбора изјашњавају “за” или “против” предлога или се уздржавају од гласања.

Чланови Школског одбора имају право да издвоје своје мишљење по неком питању, што се уноси у записник са седнице.

Члан 13.

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

По завршеном гласању, председник утврђује и објављује резултат гласања.

Уколико једнак број чланова гласа “за” и “против” предлога, гласање ће се поновити. Ако и након поновљеног гласања предлог не добије потребну већину гласова, гласање о предлогу се одлаже за наредну седницу.

Тајно гласање спроводи се на гласачким листићима, на начин који Школски одбор утврди одлуком о тајном гласању, а спороводи га трочлана комисија, која припрема, руководи гласањем и утврђује и проглашава резултате гласања.

Председник Школског одбора потписује донете одлуке и закључке. Писмени примерци одлука Школског одбора оверавају се великим печатом школе.

Члан 14.

Ако се у току седнице утврди да је неко од чланова напустио рад у току седнице и да Школски одбор нема кворум за даљи рад на седници, седница ће се прекинути и одредити време за њен наставак.

О наставку прекинуте седнице обавештавају се само одсутни чланови.

5. ЗАПИСНИК

Члан 15.

О раду на седници води се записник.

Записник обавезно садржи: редни и деловодни број седнице, рачунајући од почетка мандатног периода; место, датум и време одржавања, имена присутних чланова Школског одбора и других лица која присуствују седници; ко седницом председава и ко води записник; утврђивање кворума за рад; формулације предлога, мишљења и одлука о којима се гласало и које су одлуке донете; издвојена мишљења; време окончања рада на седници и потписе записничара и председника.

6. ОДРЖАВАЊЕ РЕДА НА СЕДНИЦИ

Члан 16.

О реду на седници Школског одбора стара се председавајући, односно председник или његов заменик.

Због ометања рада на седници Школски одбор може да изрекне опомену на записник или одузимање речи или удаљавање са седнице.

У ситуацији када неко омета рад Школског одбора и разматрање дневног реда председавајући застаје са радом и позива Школски одбор да одлучи о условима за наставак рада на седници, а то је дужан да учини одмах када је лице које омета рад у алкохолисаном стању или под дејством других психоактивних супстанци, уколико неко од присутних насрне физички на друго лице, а са недопуштеним понашањем не престаје ни после паузе коју је одредио председавајући.

Пушење на седници Школског одбора није дозвољено.

7. КОМИСИЈЕ ШКОЛСКОГ ОДБОРА

Члан 17.

Комисија за опште акте школе припрема и предлаже Школском одбору на разматрање и доношење опште акте за чије је доношење надлежан Школски одбор. Комисија припрема и предлоге за тумачење општих аката и начин примене одредби општих аката у случају различите примене.

Члан 18.

Комисија за годишњи план рада школе припрема предлог годишњег плана рада Школе и припрема закључке Школског одбора након усвајања извештаја о остваривању годишњег плана рада школе.

Члан 19.

Комисија за радне односе припрема предлоге одлука по захтевима запослених, координира рад Школског одбора са синдикалном организацијом школе по питању технолошких вишкова и слично.

Члан 20.

Комисија за ученичка питања припрема предлоге одлука по захтевима ученика школе; анализира успех ученика и оцене за владање ученика; иницијативе Ученичког парламента и друго.

Члан 21.

Комисија за финансијски план и план набавки учествује у припреми финансијског плана пословања школе у календарској –буџетској години и прати остваривање планираног.

8. ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 22.

Овај пословник биће објављен на огласној табли школе 03.4.2018. године, након техничке обраде за коју се задужује секретар школе, а ступа на снагу осмог дана од дана објављивања на огласној табли школе.

Ступањем на снагу овог пословника престаће да се примењује Пословник о раду школског одбора број 312/2014-3 од 12.5.2014. године.

Школски одбор Основне школе “Деспот Стефан Лазаревић” у Бабушници

**Председник,
Саша Филиповић**