

На основу члана 119. став 1. тачка 1) Закона о основама система образовања и васпитања („Службени гласник РС”, број 88/17, 27/18 – др. закон, 10/19, 6/20 129/21 – у даљем тексту: Закон) и Статута ОШ „Вељко Дугошевић” у Браничеву. Школски одбор на седници одржаној 12.09.2023 године донео је

П О С Л О В Н И К О РАДУ ШКОЛСКОГ ОДБОРА

I. ОСНОВНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Пословником о раду Школског одбора (у даљем тексту: Пословник) Основне школе „Вељко Дугошевић у Браничеву (у даљем тексту: Школа) уређују се начин рада и одлучивање Школског одбора (у даљем тексту: Одбор).

Члан 2.

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

Поред чланова одбора, седници могу да присуствују и друга лица, на позив и по по одобрењу председника.

II. САСТАВ ШКОЛСКОГ ОДБОРА

Члан 3.

Одбор има девет чланова.

Одбор чине по три представника из реда запослених у Школи, родитеља, односно других законских заступника и три представника јединице локалне самоуправе

1. Председник и заменик председника

Члан 4.

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 најбољег решења по свакој тачки дневног реда;

- 4) предузима мере за одржавање несметаног тока седнице;
- 5) потписује записнике, решења, одлуке, опште акте које доноси одбор и друге акте Одбора;
- 6) прати и предузима мере за извршење аката Одбора;
- 7) обавља друге послове у складу са Пословником.

Члан 5.

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, директор Школе.

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 именовању.

Члан 6.

Одбор бира председника, заменика председника из реда чланова Одбора.

Кандидате за председника и заменика председника (записничара) има право да предложи сваки члан Одбора.

О кандидатима се гласа оним редом којим су предложени.

Члан 7.

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 8.

Заменик председника обавља послове из надлежности председника у случају његове одсутности односно 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.

2. Обавезе чланова

Члан 9.

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 седнице;
- 6) да поступа у складу са донетим одлукама и по налозима председника.

Члан 10.

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

III. НАДЛЕЖНОСТ ОДБОРА

Члан 11.

Надлежност Одбора:

- 1) доноси статут, правила понашања у Школи, пословник о свом раду и раду других органа школе и друге опште акте и даје сагласност на акт о организацији и систематизацији послова;
- 2) доноси Школски програм (даље: програм образовања и васпитања), Развојни план Школе и Годишњи план рада Школе 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;

- 6) усваја извештај о самовредновању квалитета рада Школе;
- 7) утврђује предлог финансијског плана за припрему буџета Републике Србије;
- 8) доноси финансијски план Школе у складу са Законом;
- 9) одлучује о давању на коришћење, односно у закуп, 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 му упућује тај орган;
- 13) усваја извештај о пословању Школе и годишњи обрачун;
- 14) именује (на предлог директора) Централну пописну комисију и усваја извештај о извршеном попису имовине, средстава и инвентара;
- 15) усваја извештаје о извођењу екскурзија, односно наставе у природи;
- 16) усваја извештаје о раду директора и извештаје о раду Школе;
- 17) расписује конкурс за избор директора и бира председника и чланове комисије за избор директора, као и њихове заменике;
- 18) саставља образложену листу кандидата који испуњавају услове за директора и дају предлог за избор директора;
- 19) закључује с директором уговор раду на одређено време, односно доноси решење о његовом премештању на радно место директора (уколико је изабрани директор из реда запослених у установи);
- 20) одлучује о правима, обавезама и одговорностима директора;
- 21) образује комисију за вођење дисциплинског поступка против директора и доноси одлуку о одговорности директора за тежу повреду радне обавезе или повреду забране из члана 110–113. овог Закона о основама система образовања и васпитања;
- 22) доноси план стручног усавршавања запослених и усваја извештај о његовом остваривању;
- 23) одлучује по жалби на решење директора;
- 24) у случају привремене одсутности или спречености директора да обавља дужност, овлашћује наставника, васпитача или стручног сарадника у установи да обавља послове директора школе; у законом утврђеним случајевима удаљава запосленог са рада уколико то пропусти да учини директор;

25) именује чланове стручног актива за развојно планирање;

26) на предлог синдиката установе именује комисију за спровођење поступка проглашавања радника за чијим радом је делимично или у потпуности престала потреба (спроводи поступак бодовања)

27) доноси одлуку о обављању проширене делатности уз сагласност Министарства просвете;

28) Доноси одлуку о отварању одељења/групе целодневног односно продуженог боравка, на основу иницијативе Савета родитеља и сагласности Наставничког већа школе;

29) доноси одлуку о употреби сопственог возила у службене сврхе за директора и друге запослене и

30) обавља и друге послове у складу са законом, актом о оснивању и Статутом.

IV. РАД И ОДЛУЧИВАЊЕ ОДБОРА

1. Сазивање седнице

Члан 12.

Седницу Одбора припрема и сазива председник.

Седнице се одржавају по потреби, у складу са динамиком утврђеном Планом рада Одбора, који је саставни део Годишњег плана рада Школе.

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

Члан 13.

Седници Одбора обавезно присуствују директор и секретар као записничар

Изузетно, Одбор може одлучити да се седница одржи и у случају одсуства директора или секретара, ако процени да њихово присуство није неопходно.

Члан 14.

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

Представнику синдиката се уз позив доставља 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 15.

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

Представницима Ученичког парламента се уз позив доставља 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 16.

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

Члан 17.

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

Позив се доставља лично или путем поште, као и путем електронске поште.

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

У прилогу позива на седницу доставља се потребан писмени материјал.

Позив се доставља најкасније два 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 не мора поштовати рок из става 5. овог члана, а најкасније један дана од дана одређеног за одржавање седнице.

Хитне седница се може одржати електронским путем, под условом да се позив и материјал за седницу, достави члановима одбора путем електронске поште и да имају времена за упознавање са истим, с тим што се и за такву седницу саставља записник, у коме се наглашава да се ради о хитној седници одржаној електронским путем, који се чита и усваја на наредној седници Школског одбора .

Седница на овакав начин може се одржати, када се ради о питањима о којима овај орган одлучује, а ограничене су роком (на пример: жалба на решење, приговори

сл., хитно усвајањенек одлуке, или усвајање неког акта), а за које због празника или других обавеза чланова одбора, или пак услед уведене ванредне ситуације (због епидемије или пандемије, и у другим ванредним ситуацијама), није могуће одржати редовну седницу.

Електронске седнице, као изузетак, се могу одржати, и на њима се могу доносити само одлуке о питањима, о којима се гласа јавно.

Члан 18.

Председник отвара седницу пошто утврди да је присутно више од половине чланова Одбора, директора, секретара и осталих 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 ди-ректор, секретар и друга позвана лица.

Дискутантанти су обавезни да приликом дискусија расправљају, по пра-вилу, 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 са 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 диспутанта по једној тачки дневног реда и/или да се ограничи трајање дискусија.

Члан 25.

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

Реплика може трајати најдуже 5 минута.

Члан 26.

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

2. 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.

3. Одлучивање

Члан 30.

Одбор доноси:

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

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

Члан 34.

Поред доношења одлука и закључака, Одбор закључује уговор о раду на одређено време са изабраним директором, односно доноси Решење о премештању запосленог (који је изабран за директора) на радно место директора по сили закона..

Члан 35.

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

Члан 36.

Одлуке се доносе на предлог председника.

Чланови Одбора, по правилу, гласају јавно подизањем руку са „ЗА” и „ПРОТИВ”, на позив председника.

Члан 37.

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.

Члан 38.

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.

4. Посебне одредбе о доношењу одлуке о предлогу за избор директора

Члан 39.

Одлука о образложеном предлогу за избор директора доноси се тајним гласањем.

Члан 40.

За тајно изјашњавање користе се гласачки листићи који су оверени малим печатом Школе.

Члан 41.

Гласачки листић за предлог за избор директора има следећи облик:

Школски одбор ОШ „ Вељко Дугошевић“ Браничево

Број: _____

Датум: _____

Место: _____

Гласачки листић за предлог 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. _____,

4. _____...

(Треба заокружити само један редни број испред имена кандидата.)

одбора:

М.П. Оверава председник Школског

Члан 42.

Уколико је пријаву на конкурс за избор директора школе, поднео само један кандидат, гласачки листић има следећи текст:

Школски одбор „_____“ _____

Број: ____ / ____

Датум: _____

Место: _____

Предлог за избор директора школе, по расписаном конкурс

1. _____

ЗА

ПРОТИВ

Гласање се врши заокруживањем „ЗА” или „ПОТИВ”.

М.П.

Оверава председни Школског одбора

Члан 43.

Кандидати се у гласачки листић уписују азбучним редоследом којим су дати у извештају комисије за избор директора.

Члан 44.

Гласање спроводи Комисија за гласање, који јавно пребројава гласачке листиће и дели их осталим члановима Одбора.

Чланови Одбора гласају иза паравана, заокруживањем хемијском олов-ком редни број испред имена и презимена кандидата за директора кога пред-лажу и листиће убацују у гласачку кутију која се налази испред председника.

Одмах после гласања, Комсија јавно пребројава гласове и објављује резултат гласања.

Члан 45.

За директора се предлаже Министру 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 поновног гласања садржи имена свих кандидата за директора.

5. Посебне одредбе о доношењу одлуке о предлогу

за разрешење директора

Члан 46.

Доношење одлуке о предлогу за разрешење дужности директора пре истека мандата спроводи се по поступку прописаном одредбама чл. 39-43. Пословника.

Гласачки листић за предлог разрешења директора има следећи облик:

Школски одбор “ _____ ” _____

Број: _____

Датум: _____

Место: _____

Гласачки листић о доношењу предлога Одлуке о разрешењу директора Основне школе
_____ (назив школе, место), због

"ЗА "

"ПРОТИВ"

(Треба заокружиоти само једну од понуђених опција)

М.П. Оверава председник

Школског одбора:

6. Прекид и одлагање седнице

Члан 47.

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.

Одлуку из става 1. овог члана председник ће донети и ако у току седнице престане да постоји неки други услов за њено одржавање.

Члан 48.

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.

Одлуку из става 1. овог члана председник ће донети и ако није испуњен неки други услов за одржавање седнице.

V. ВОЂЕЊЕ ЗАПИСНИКА

Члан 49.

О раду на седници Одбора води се записник.

Записник води секретар

Члан 50.

Записник се води у свесци записника чије су стране нумерисане, и на крају је потписана од стране записничара/секретара и председника Школског одбора и оверена печатом Школе.

Када се свеска записника потроши, односно испуни, закључује се забелешком, који потписује и оверава секретар, и трајно се чува у архиви Школе.

Члан 51

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 52.

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 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) дневни ред седнице;
- 7) одлука о усвајању дневног реда;
- 8) кратак приказ дискусија по свакој тачки дневног реда и имена дискутаната;
- 9) усвојени предлози, одлуке и решења;
- 10) изјаве које су унете на инсистирање појединих дискутаната;
- 11) податке о мерама изреченим са циљем да се одржи ред на седници и о лицима којима су мере изречене;
- 12) податке о одлучивању Одбора по свакој тачки дневног реда и о другим актима Одбора;
- 13) издвојена мишљења чланова Одбора поводом одлука по појединим тачкама дневног реда;
- 14) податак о прекиду седнице;
- 15) податак о часу завршетка седнице;
- 16) друге податке о седници, које председник сматра значајним.

Члан 53.

Председник одлучује о томе шта ће се унети у записник и записничару-секретару 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 54.

Записник потписују председник и секретар/записничар.

Члан 55.

Извод из записника објављује се на огласној табли Школе у року од 3 дана од дана одржавања седнице.

VI. КОМИСИЈЕ ОДБОРА

Члан 56.

Одбор образује следеће комисије:

- 1) Комисију за избор директора;
- 2) Комисија за утврђивање запосленог за чијим радом је престала по-треба (на предлог синдикалне организације);
- 3) Комисија за спровођење редовног годишњег пописа имовине, сред-става и ситног инвентара (на предлог директора школе).

VII. ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 57.

Тумачење одредби Пословника даје Одбор.

Члан 58.

Ступањем на снагу овог пословника престаје да важи Пословник о раду школског одбора број 65/18 од 27.2.2018.године.

Члан 59.

Пословник о раду Одбора ступа на снагу осмог дана од дана објављивања на огласној табли Школе.

Број: 400-3/23

Датум: 12.09.2023.

Место: Браничево

Председник Школског одбора

Сандра Николић