

На основу члана 119. став 1. Закона о основама система образовања и васпитања („Сл. гласник РС“ , бр. 88/2017, 27/2018-др. закон, 10/2019, 6/2020 и 129/2021 - даље: Закон) и члана 104. Статута школе (02дел. бр. 467 од 17.06.2022.год.) Школски одбор ОШ „ Никола Тесла “ Дубље, на седници одржаној дана 15. септембра 2022. године донео је

ПОСЛОВНИК О РАДУ ШКОЛСКОГ ОДБОРА

I ОСНОВНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Овим пословником уређује се начин рада, сазивање и припремање седница, гласање и одлучивање и сва друга питања од значаја за рад Школског одбора Основне школе „ Никола Тесла“ у Дубљу (у даљем тексту: Школски одбор)

Начин избора чланова Школског одбора, мандат чланова, председника и заменика председника, уређен је Законом и Статутом школе.

Одредбе овог пословника обавезне су за све чланове Школског одбора и сва друга лица која присуствују седницама овог органа управљања Школе.

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

Члан 2.

Надлежности Школског одбора утврђене су Законом и Статутом.

Члан 3.

Седнице Школског одбора су јавне и њима присуствују сви чланови овог органа и директор школе.

Седницама Школског одбора присуствује и учествује у њиховом раду представник синдиката у Школи, без права одлучивања.

Седницама Школског одбора присуствују и учествују у њиховом раду и два представника ученичког парламента, без права одлучивања.

На седнице Школског одбора могу се позивати представници стручних органа, стручни сарадници, други запослени и друга лица која би могла да имају интерес да присуствују седници.

Члан 4.

Школски одбор може одлучити да седница или њен део буде затворена за јавност, када је то неопходно због обавезе чувања пословне или друге тајне, или интереса ученика и Школе.

Члан 5.

Председник Школског одбора одговоран је за правилну примену одредаба овог пословника и за свој рад одговара Школском одбору.

Директор је обавезан да обезбеди просторију за одржавање седнице Школског одбора, као и обављање свих административно-техничких послова у вези са одржавањем седнице.

Члан 6.

Сваки члан Школског одбора у обавези је да присуствује седницама овог органа и својим савесним радом доприноси успешном остваривању послова који су му Законом стављени у надлежност.

Члан Школског одбора, укључујући и председника, или одбор у целини, може бити разрешен пре истека мандата, на лични захтев, уколико престане основ по коме је изабран и ако се стекну услови прописани одредбом члана 117. став 3. Закона, на начин и по поступку прописаним Законом.

Мандат новоизабраног члана Школског одбора траје до истека мандата Школског одбора у целини.

II САЗИВАЊЕ СЕДНИЦЕ, КОНСТИТУТИВНА СЕДНИЦА

Члан 7.

Конститутивну седницу (прва седница новог сазива Школског одбора) сазива и води председник Школског одбора претходног сазива, с у случају немогућности директор школе

На конститутивној седници се верификује мандат нових чланова читањем решења о именовању чланова Школског одбора.

Председника Школског одбора јавним гласањем бирају чланови Школског одбора већином гласова од укупног броја чланова Школског одбора.

Након избора, руковођење седницом преузима новоизабрани председник.

На конститутивној седници бира се и заменик председника Школског одбора као и записничар.

Заменик председника има сва права и обавезе председника у његовом одсуству.

Члан 8.

Седнице сазива председник Школског одбора писменим позивом или телефоном најкасније 24 часа пре одржавања седнице.

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

III ПРИПРЕМАЊЕ СЕДНИЦЕ

Члан 9.

Седнице се одржавају према програму рада Школског одбора, а могу се сазивати по потреби, на захтев директора, стручних органа Школе, једне трећине чланова Школског одбора и ученичког парламента, у ком случају седници обавезно присуствују представници подносиоца захтева за одржавање седнице Школског одбора.

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 10.

Председник Школског одбора, или његов заменик, у сарадњи са директором Школе, секретаром и стручним органима Школе, припрема предлог дневног реда сваке седнице.

У припремању седнице учествује и шеф рачуноводства, за послове из делокруга свог рада, ако су предмет разматрања Школског одбора.

Члан 11.

При састављању предлога дневног реда води се рачуна нарочито о томе да:

- се на седницама разматрају питања која по Закону и Статуту школе спадају у надлежност Школског одбора;
- дневни ред обухвата првенствено она питања која су у време одржавања седнице најактуелнија и најхитнија за рад Школе;
- дневни ред не буде сувише обиман и да све његове тачке могу да се обраде на тој седници;
- се редослед тачака предлога дневног реда утврђује према важности и хитности предмета.

IV РАД НА СЕДНИЦАМА И ОДРЖАВАЊЕ РЕДА

Члан 12.

Седницу отвара председник и на самом почетку утврђује присутност и одсутност чланова.

Седница се може одржати уколико постоји кворум, односно уколико је присутна већина од укупног броја чланова Школског одбора.

Седницама Школског одбора присуствује директор Школе, представник синдиката и два представника ученичког парламента.

Седницама Школског одбора могу, по потреби, присуствовати и други запослени - секретар школе, шеф рачуноводства, стручни сарадници и други.

Након утврђивања кворума, разматра се и усваја предлог дневног реда.

Члан 13.

Сваки члан Школског одбора у обавези је да присуствује седницама овог органа и својим савесним радом доприноси успешном остваривању послова који су му Законом стављени у надлежност.

У случају спречености да присуствују седници, чланови су дужни да о разлозима спречености благовремено обавесте председника Школског одбора, његовог заменика, директора школе или секретара школе.

Уколико члан Школског одбора несавесно ради или неоправдано одсуствује више од три пута узастопно или пет пута у току једне школске године, председник је у обавези да о томе обавести овлашћеног предлагача тог члана Школског одбора.

Члан 14.

Након преласка на дневни ред, прва тачка дневног реда јесте разматрање записника са претходне седнице и доноси одлука о његовом усвајању.

Након усвајања записника са претходне седнице прелази на разматрање сваке тачке дневног реда појединачно.

Сваки члан има право да затражи измене или допуне предложеног дневног реда, уз одговарајуће образложење.

Измене и допуне предложеног дневног реда може да тражи директор школе.

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

Члан 15.

По свакој тачки дневног реда председник отвара дискусију и позива све чланове Школског одбора да учествују у њој.

Члан 16.

Председник Школског одбора 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 претходно од председника тражи реч и говори само када је добије, конкретно о питању које се разматра, избегавајући опширност.

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

Члан 17.

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 18.

На предлог председника или члана, Школски одбор може донети одлуку да се расправа о појединим питањима прекине да би се предмет поново проучио, допунио потребан материјал, односно прибавили неопходни подаци до наредне седнице.

Члан 19.

Расправа о појединој тачки дневног реда траје док сви пријављени учесници дискусије не заврше своје излагање. Председник закључује расправу 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 расправља довољно разјашњено и да се може донети одлука.

Члан 20.

Када се заврши расправа о једној тачки дневног реда, доноси се одлука - закључак и тек након тога се прелази на следећу тачку дневног реда. Изузетно, ако су поједине тачке повезане по својој природи, може се донети одлука да се заједнички расправља о две или више тачака дневног реда.

V Одлучивање

Члан 21.

Школски одбор одлуке доноси већином гласова од укупног броја чланова.

Члан 22.

Приликом доношења одлуке може се донети и закључак којим се утврђује ко треба да изврши одлуку, на који начин и у ком року, што се уноси у записник.

Одлука се израђује најкасније у року од три дана од дана доношења.

Члан 23.

Директор школе стара се о извршавању донетих одлука.

Члан 24.

Ако за решење истог питања има више предлога, глас се за све предлоге.

Председник предлоге ставља на гласање оним редом којим су изнети и о сваком предлогу се гласа посебно.

Члан 25.

Гласање је, по правилу јавно.

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

Члан 26.

Глас се на тај начин што се чланови 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 27.

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

По завршеном гласању, председник утврђује резултат гласања.

Члан 28.

Тајно гласање се спроводи на гласачким листићима, на начин који се утврђује одлуком о тајном гласању.

Тајно гласање спроводи и резултат утврђује трочлана комисија, из реда чланова Школског одбора, изабрана на седници на којој се врши гласање.

VI КОМИСИЈЕ ШКОЛСКОГ ОДБОРА

Члан 29.

Школски одбор може образовати сталне или повремене комисије ради извршавања појединих послова из своје надлежности.

Члан 30.

Састав комисије, њен задатак и рок за извршење посла утврђује Школски одбор приликом њеног образовања.

Чланови комисије за свој рад одговарају Школском одбору.

Комисија за избор директора Школе

Члан 31.

Школски одбор даје мишљење и предлаже министру избор директора.

Ради формирања Предлога из става 1. овог члана, Школски одбор образује Комисију за избор директора чији се број чланова, састав и начин образовања уређује Статутом.

Комисија за избор директора Школе спроводи поступак за избор директора, и то:

- 1) Обрађује конкурсну документацију, тј. прикупља и разматра конкурсни материјал и најпре утврђује благовременост и потпуност пријаве кандидата;
- 2) утврђује испуњеност законом прописаних услова за избор директора, ценећи и доказ о резултату стручно-педагошког надзора у раду кандидата (извештај просветног саветника) и резултате стручно-педагошког надзора Школе и оцену спољашњег вредновања (уколико се на конкурс пријавило лице које је претходно обављало дужност директора школе);
- 3) обавља интервју са кандидатима;
- 4) прибавља мишљење наставничког већа о пријављеним кандидатима;
- 5) сачињава извештај о спроведеном поступку за избор директора, који садржи достављену документацију кандидата и потребна мишљења и доставља их школском одбору у року од осам дана од дана завршетка поступка.

Члан 32.

Предлог кандидата за избор директора Школе из претходног члана Пословника, Школски одбор утврђује на основу Извештаја Комисије за избор, тајним гласањем.

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

Гласање се врши заокруживањем редног броја испред имена кандидата за кога се гласа.

Школски одбор из свог састава бира трочлану Комисију коју чине председник и два члана.

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 је за то намењена.

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

Члан 33.

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.

Комисија за вођење дисциплинског поступка против директора

Члан 34.

Школски одбор именује Комисију за вођење дисциплинског поступка против директора школе.

Комисија има 3 члана.

Један члан се бира из реда чланова школског одбора, а два члана из реда запослених наставника и стручних сарадника школе.

Школски одбор из реда изабраних чланова бира председника комисије.

Члан 35.

Дисциплински поступак против директора школе покреће се и води за учињену тежу повреду радне обавезе из члана 164. и повреду забране из чл. 110–113. Закона о основама система образовања и васпитања.

Дисциплински поступак се покреће писменим закључком, а који садржи податке о директору, опис повреде забране, односно радне обавезе, време, место и начин извршења и доказе који указују на извршење повреде.

Комисија директору школе доставља закључак за покретање дисциплинског поступка поднет и потписан од лица/органа утврђеног општим актом школе.

Директору против кога је покренут дисциплински поступак, мора бити омогућено да се писмено изјасни о наводима из закључка.

Директор мора бити усмено саслушан пред комисијом за вођење дисциплинског поступка.

Директор може имати правног заступника.

Члан 36.

По спроведеном поступку комисија записнички констатује да је директор школе учинио повреду радне обавезе или повреду забране која му се ставља на терет/да директор школе није учинио повреду радне обавезе или повреду забране која му се ставља на терет.

Комисија наводи све доказе и радње које је спровела и на основу којих је утврдила да је директор школе учинио повреду радне обавезе или повреду забране/да директор школе није учинио повреду радне обавезе или повреду забране

Извештај о утврђеном чињеничном стању, са записником и другом комплетном документацијом, комисија доставља Школском одбору на даље одлучивање.

Члан 37.

Ток дисциплинског поступка, дисциплинске мере, правна заштита директора школе, застарелост покретања и вођења дисциплинског поступка утврђује се општим актом школе.

VII Одржавање реда на седници

Члан 38.

Сваки члан има обавезу пристојног понашања и изражавања и нема право да својим понашањем на било који начин ремети ред на седницама.

Председник Школског одбора има право да одржава ред на седницама и одговоран је за њега.

Члан 39.

Због повреде реда на седницама, могу се изрећи следеће мере:

1. усмена опомена;
2. писмена опомена унета у записник;
3. одузимање речи и
4. удаљавање са седнице.

Мере утврђене тач. 1, 2. и 3. овог члана изриче председник Школског одбора, а меру из тачке 4. Школски одбор, на предлог председника.

Члан 40.

Усмена опомена изриче се члану који својим понашањем на седници нарушава ред и одредбе овог пословника.

Нарушавање реда и одредаба овог пословника може да буде:

- учешће у дискусији пре добијања речи;
- дискусија о питању које није на дневном реду;
- прекидање другог диспутанта у излагању, добацавање и ометање;
- недолечно и непристојно понашање, вређање присутних и сл.

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

Мера одузимања речи изриче се члану који нарушава ред, а већ је два пута био опоменут.

Мера удаљења са седнице изриче се члану који:

- вређа и клевета друге чланове или друга присутна лица;
- не поштује изречену меру одузимања речи;
- својим понашањем онемогућава несметано одржавање седнице савета родитеља.

Члан 41.

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 присутних на седници.

Одлука о изрицању мере удаљења са седнице доноси се јавним гласањем и може се изрећи само за седницу на којој је изречена. Члан који је удаљен са седнице, дужан је да одмах напусти седницу.

Лица која присуствују седници, а нису чланови Школског одбора, могу се због нарушавања реда, после само једне опомене удаљити са седнице.

Члан 42.

Председник Школског одбора закључује седницу исцрпљивањем свих тачака дневног реда.

VII ВОЂЕЊЕ ЗАПИСНИКА

Члан 43.

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.
- записнику се стара записничар Школског одбора .

Члан 44.

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

Члан 45.

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

VIII ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 46.

О примени овог пословника стара се председавајући Школског одбора.

Члан 47.

Измене и допуне овог пословника врше се на исти начин и по поступку као и његово доношење.

Тумачење одредаба овог пословника даје Школски одбор.

Члан 48.

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

Члан 49.

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

Члан 50.

Даном ступања на снагу овог Пословника, престаје да важи Пословник о раду Школског одбора бр.142 од 27.03.2018. год.

У Дубљу,
02 Дел. број: 910
Датум : 15.09.2022.год.



ПРЕДСЕДНИК ШКОЛСКОГ ОДБОРА

С. Прокић

Снежана Прокић

Пословник је објављен на огласној табли Школе дана 16.9.2022. год.

Република Србија
ОШ „ Никола Тесла “
Ђ.Драже Михајловића бр.8
15359 Дубље
02 Дел. број : 910/1
Датум : 15.9.2022.год.



Телефон и факс:
015-440-005 и 440-254

E-mail:
osntddublje@gmail.com
osntdsekretar@gmail.com

На основу члана 119. став 1. тачка 1) Закона о основама система образовања и васпитања („ Службени гласник РС “, број : 88/2017, 27/2018- др.закон , 10/2019, 6/2020 и 129/2021) и члана 104. Статута школе (02 дел.бр.467 од 17.06.2022.год.) Школски одбор ОШ „ Никола Тесла “ у Дубљу на седници одржаној дана 15.9.2022.године, донео је

О Д Л У К У

- I **ДОНОСИ СЕ** Пословник о раду Школског одбора.
- II Одлука ступа на снагу даном доношења.

Образложење

Чланом 119. став 1. тачка 1) Закона о основама система образовања и васпитања прописано је да Школски одбор доноси статут, правила понашања у школи и друге опште акте и даје сагласност на правилник о организацији и систематизацији послова.

Чланом 104. Статута школе прописано је да Школски одбор доноси статут, правила понашања у школи и друге опште акте и даје сагласност на правилник о организацији и систематизацији послова.

У складу са горе наведним Школски одбор одлучио је као у изреци одлуке.

Председник Школског одбора :



Снежана Прокић
Снежана Прокић