

Школски одбор Основне школе „Војвода Радомир Путник“ у Београду, на основу чл. 119. ст. 1. тачка 1. Закона о основама система образовања и васпитања ("Службени гласник РС", бр.88/2017 и 27/2018), и чл. 40. ст. 1. т. 24. Статута школе, на седници од _____ године доноси

ПОСЛОВНИК О РАДУ ШКОЛСКОГ ОДБОРА

I ОСНОВНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Овим пословником (у даљем тексту: Пословник) уређује се начин рада и одлучивања Школског одбора Основне школе „Војвода Радомир Путник“ у Београду (у даљем тексту: Одбор).

Члан 2.

Одбор је орган управљања у Школи, у складу са законом и Статутом школе.

Члан 3.

Одбор има девет чланова, укључујући и председника.

Одбор чине по три представника запослених у школи, родитеља и јединице локалне самоуправе.

Начин избора и именовања чланова Одбора утврђен је законом и Статутом школе.

Члан 4.

Надлежност Одбора утврђена је законом и Статутом школе.

Одбор:

- 1) доноси Статут школе и друге опште акте и даје сагласност директору школе на акт о организацији и систематизацији послова;
- 2) доноси одлуку о статусној промени Школе и промени назива и седишта, уз сагласност оснивача;
- 3) доноси Школски програм, Развојни план, Годишњи план рада и усваја извештаје о њиховом остваривању, вредновању и самовредновању;
- 4) именује чланове Стручног актива за развојно планирање;
- 5) утврђује предлог финансијског плана за припрему буџета Републике, на предлог директора школе и шефа рачуноводства;
- 6) доноси финансијски план Школе, у складу са законом;
- 7) усваја извештај о пословању, годишњи обрачун и извештај о извођењу екскурзија и излета;
- 8) расписује конкурс за избор директора школе;
- 9) даје мишљење и предлаже министру избор директора школе;
- 10) закључује са директором установе уговор о међусобним правима и обавезама;

- 11) разматра поштовање општих принципа, остваривање циљева образовања и васпитања и стандарда постигнућа и предузима мере за побољшање услова рада и остваривање образовно-васпитног рада;
 - 12) доноси план стручног усавршавања запослених и усваја извештај о његовом остваривању, на предлог Педагошког колегијума;
 - 13) одлучује по жалби ,односно приговору на решење директора школе;
 - 14) доноси одлуку о удаљавању запосленог са рада уколико то не уради директор школе;
 - 15) одлучује о давању у закуп школских просторија и намени средстава остварених на тај начин;
 - 16) доноси одлуку о усвајању полугодишњег и годишњег извештаја о раду директора школе;
 - 17) доноси програм мера заштите и унапређења радне и животне средине;
 - 18) прописује мере, начин и поступак заштите и безбедности ученика за време остваривања образовно-васпитног рада и других активности које организује, на предлог Тима за заштиту ученика од насиља, занемаривања и злостављања и Савета родитеља;
 - 19) одобрава средства за доделу награда ученицима и наставницима Школе за постигнуте изузетне резултате, у складу с Статутом, а на предлог Наставничког већа;
 - 20) без одлагања разматра ставове, предлоге и питања упућене од стране Савета родитеља и доноси одговарајуће одлуке у вези са њима;
 - 21) доноси пословник о свом раду;
 - 22) обавља и друге послове у складу са законом, актом о оснивању и Статутом.
- За обављање послова из своје надлежности Школски одбор одговара органу који га именује и оснивачу.

Члан 5.

О правилној примени одредаба овог Пословника стара се председник Одбора (у даљем тексту: председник), као и сваки члан Одбора.

II РАД ОДБОРА

1. Седнице Одбора

Члан 6.

Одбор одлучује о питањима из своје надлежностима на својим седницама, које се одржавају у згради Школе, у просторији коју одреди председник. Седнице Одбора се одржавају по потреби, а најмање једном у два месеца.

Члан 7.

Седницама Одбора, поред чланова, присуствује и учествује у њиховом раду представник синдиката у Школи без права одлучивања, и два представника Ученичког парламента, без права одлучивања.

Седницама Одбора присуствују директор школе и секретар школе, без права одлучивања

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

Члан 8.

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

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

Члан 9.

Седнице Одбора сазива председник, а у његовом одсуству заменик председника.

Председник обавезан је да сазове седницу Одбора и на захтев:

- 1) директора школе,
- 2) Наставничког већа,
- 3) Савета родитеља,
- 4) Ученичког парламента и
- 5) Синдиката у Школи.

Члан 10.

Председнику Одбора у припреми седница помаже секретар школе.

Припремање дневног реда седнице Одбора врши се у договору са директором школе.

У предлог дневног реда седнице Одбора могу се уврстити она питања која спадају у надлежност Одбора по закону и Статуту и која су тако припремљена да их Одбор може решити.

Члан 11.

Код већег броја питања о којима треба расправљати и одлучивати на Одбору, у предлог дневног реда треба унети она питања која имају одређени приоритет по значају садржине, роковима у којима ће по тим питањима донети одлуке и заузети одговарајући став.

Члан 12.

Након одређивања предлога дневног реда седнице, просторије у којој ће се одржати седница и времена почетка рада седнице, секретар школе израђује позив за седницу, који потписује председник, позив се заводи у деловодној књизи Школе под деловодним бројем задуженим за Одбор на почетку године и доставља свим члановима Одбора и позваним лицима, са припремљеним материјалом.

Члан 13.

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

У позиву се морају назначити дан, час и место одржавања седнице и предлог дневног реда.

Члан 14.

Позив за седницу мора се доставити члановима најкасније три дана пре седнице.

Изузетно, када за то постоје оправдани разлози, седница се може заказати и у краћем року и усменим путем, односно телефонским позивом, или електронском поштом најмање 24 часа пре одржавања седнице.

Члан 15.

За предложене тачке дневног реда потребно је припремити одговарајући писани материјал и/или позвати известиоце за исте.

У изузетним случајевима, када је то оправдано, поједини материјали се могу доставити и на сам дан седнице.

Члан 16.

Датум и време одржавања седница Одбора објављују се на огласној табли Школе, најкасније три дана пре одржавања седнице.

2. Права и обавезе чланова Одбора

Члан 17.

Мандат члана Одбора траје четири године, од именовања Одбора, са могућношћу поновног избора.

Изборни период новоименованог појединог члана Одбора у току мандата Одбора траје до истека мандата Одбора у том сазиву.

Члан 18.

Члан Одбора има следећа права:

- 1) да предложи измене и допуне предложеног дневног реда седнице,
- 2) да активно учествује и предлаже решења по појединим тачкама дневног реда и слободно изражава своја мишљења и ставове,
- 3) да учествује у одлучивању,
- 4) да предложи разрешење Председника, односно његовог заменика, уз образложење,
- 5) да предложи разрешење неког другог члана Одбора, уз образложење,
- 6) да поднесе оставку на чланство у Одбору, на лични захтев, и
- 7) друга права у складу са законом, Статутом и овим Пословником.

Члан 19.

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 разлогу спречености на време, без одлагања обавести председника,
- 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,
- 7) да благовремено спроводи активности које су утврђене на седницама Одбора и да о томе редовно извештава председника,
- 8) да поштује одредбе овог Пословника.

Члан 20.

Члану Школског одбора чланство престаје разрешењем:

- 1) истеком мандата и
- 2) пре истека мандата:
 - на лични захтев;
 - у случају опозива;
 - стицањем услова за престанак радног односа, односно престанком својства које је било основ за именовање, односно избор;
 - ако не обавља дужност члана Школског одбора дуже од три месеца због спречености или одсуства.

Одбор може да упути предлог за разрешење појединог члана Скупштине јединице локалне самоуправе, пре истека мандата, и ако: члан Одбора неоправданим

одсуствовањима или несавесним радом онемогућава рад Школског одбора, у поступку преиспитивања акта о именовану утврди неправилности, овлашћени предлагач покрене иницијативу за разрешење члана Школског одбора због престанка основа по којем је именован у Школски одбор или ако наступи услов из чл. 54. ст. 11. Закона о основама система образовања и васпитања.

3. Руковођење радом Одбора

Члан 21.

Одбор бира председника и заменика председника из реда чланова Одбора. Председник представља и заступа Одбор.

Члан 22.

Председник:

- 1) саставља предлог дневног реда,
- 2) сазива седнице и руководи радом на седницама,
- 3) даје реч члановима и осталим учесницима на седници Одбора,
- 4) учествује у дискусијама и на други начин доприноси проналажењу најбољег решења по свакој тачки дневног реда,
- 5) предузима мере за одржавање несметаног тока седнице,
- 6) потписује записнике, одлуке и друге акте Одбора,
- 7) прати и предузима мере за извршење аката Одбора,
- 8) одобрава у оправданим случајевима појединим члановима напуштање седнице, под условом да то не ремети рад Одбора, и
- 9) обавља друге послове у складу са законом, Статутом школе и овим Пословником.

Члан 23.

Заменик председника обавља послове из надлежности председника у случају његове спречености, о чему се писаним путем обавештавају сви чланови Одбора.

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, о чему се обавештавају сви чланови Одбора.

Члан 24.

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.

4. Радна тела Одбора

Члан 25.

Одбор може, када за тим постоји оправдана потреба, да образује привремена или стална радна тела – комисије.

Комисија има задатак да обави задатак који јој је додељен, односно да детаљно размотри питање због којег је формирана и да Одбору предложи решење по том питању, уз образложење.

Члан 26.

За извршење одређених задатака Школски одбор може посебном одлуком овластити директора да донесе Решење о формирању комисије из реда запослених у школи, са роком и временом извршења задатака.

5. Ток рада на седници

Члан 27.

Прву, конститутивну седницу Школског одбора сазива председник Одбора или најстарији члан Школског одбора у ранијем сазиву и њом руководи до избора председника Школског одбора.

На првој седници врши се верификација мандата именованих чланова Одбора и врши избор председника Школског одбора.

Уз позив за прву седницу члановима Школског одбора обавезно се доставља Пословник о раду Школског одбора и Статут школе у електронској форми.

Члан 28.

Председник Одбора и његов заменик бирају се из реда чланова Одбора, тајним гласањем, већином гласова укупног броја чланова Школског одбора.

Кандидате из става 1. овог члана може да предложи сваки од чланова Одбора.

О кандидатима се тајно гласа по реду којим су предложени.

У случају да два или више кандидата имају исти број гласова, гласање се понавља.

Након избора председника, спроводи се избор заменика председника по истој процедури.

Члан 29.

Седницама Одбора председава председник.

Пре отварања седнице председник прозива чланове Одбора и на списку чланова евидентира њихово присуство, односно одсуство и утврђује присутност других позваних лица, чије је присуство неопходно

Председник отвара седницу пошто утврди да је присутно више од половине чланова Одбора констатујући да седници присуствује довољан број чланова Одбора потребан за рад и пуноважно одлучивање.

У противном, председник одлаже седницу Одбора и заказује нову седницу.

Члан 30.

После отварања седнице, председник позива чланове Одбора да предложи измене и/или допуне предлога дневног реда, уз кратко образложење, и о њиховим предлозима се јавно гласа.

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

Члан 31.

Пошто се утврди дневни ред седнице Одбора, усваја се записник с претходне седнице Одбора.

Члан Одбора има право да стави примедбе на записник, писмено пре седнице или усмено на седници на којој се усваја записник.
О тим примедбама одлучује Одбор.

Члан 32.

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

Члан 33.

Извештај по одређеним тачкама дневног реда подноси извештач.
Пошто извештач заврши своје излагање, председник позива на дискусију.

Члан 34.

Право да учествују у дискусији имају сви чланови Одбора, директор школе, представници Ученичког парламента, представник синдиката, као и друга позвана лица, по одобрењу председника.

Дискутантима су обавезни да приликом дискусија расправљају само о питањима која су од непосредног значаја за заузимање става или утврђивање предлога по тачки дневног реда о којој се расправља.

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

Члан 35.

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

Члан 36.

Дискусије треба да буду кратке и јасне.

Дискутант има право да у дискусији изрази своје мишљење, став и/или предлог, али је обавезан да то учини уз пуно уважавање и поштовање свих присутних лица.

Члан 37.

Сваки дискутант има право на реплику, ако је у нечијој дискусији поменут, а сматра да изјаве у тој дискусији треба исправити или допунити.

Реплика може трајати најдуже 5 минута.

Члан 38.

Председник даје и одузима реч дискутантима, водећи рачуна о редоследу пријављивања.

Расправа о појединим тачкама дневног реда траје све док сви пријављени говорници не заврше излагање.

Председник има право да опомене учесника да се у расправи не удаљава од предмета дневног реда и да у свом излагању буде кратак и јасан.

Председник закључује расправу о појединој тачки дневног реда када се утврди да више нема дискусија по истој.

Изузетно, може се на предлог председника или било ког члана Одбора одлучити да се расправа о појединој тачки дневног реда закључи и пре него што су дискутовали сви пријављени говорници, ако је питање о коме се расправљало већ довољно разјашњено

да се може заузети став или утврдити предлог, уколико су пријављени одустали од дискусије.

Члан 39.

Одбор може, на предлог председника или неког од присутних чланова Одбора, заузети став да се расправа о појединим питањима прекине да би се предмет поново размотрио или да се допуни материјал, односно прибаве потребни подаци до следеће седнице.

Члан 40.

Када се заврши расправа о једној тачки дневног реда, не може се прећи на следећу, док се не заузме став.

Изузетно, може се одлучити да се, с обзиром на повезаност појединих питања, заједнички расправља о двама или више тачака дневног реда.

Члан 41.

Када је дневни ред исцрпљен, председник закључује седницу.

6. Кворум и одлучивање

Члан 42.

Одбор може доносити одлуке ако седници присуствује више од половине чланова Одбора.

Одбор доноси одлуке већином гласова укупног броја чланова Школског одбора.

Члан 43.

За сваки предлог о коме се расправља на седници, мора се донети одлука, састављена тако да јасно изражава шта се утврђује, ко треба одлуку да изврши, на који начин и у ком року. Прихваћена формулација одлуке уноси се у записник.

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 44.

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 45.

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

Члан 46.

Гласање је, по правилу, јавно.

Чланови гласају на тај начин што се изјашњавају "за" или "против" предлога или се уздржавају од гласања.

У случају да је број гласова "за" и "против" исти одлука се не може донети.

По завршеном гласању, председник утврђује резултат гласања.

Члан 47.

Тајно се гласа када Одбор то посебно одлучи, или ако је тако утврђено Статутом школе, односно законом.

Тајно се гласа гласачким листићима, на начин који саопшти председник, спуштањем гласачких листића у кутију која се налази испред председника.

Тајно гласање спроводи председник са два члана која се, на предлог председника, бирају.

Када су сви чланови гласали, изабрани чланови са председником броје гласове и утврђују резултат гласања.

Председник проглашава резултат гласања.

Члан 48.

Директор школе који је одговоран за законитост рада установе, је дужан да се пријави за учешће у расправи ако из материјала или расправе оцени да је нацрт или предлог акта Одбора у супротности са позитивним прописима или Статутом школе.

7. Прекид рада и одлагање седнице

Члан 49.

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 Одбора.

Члан 50.

Седница Одбора се прекида и када:

- 1) у току седнице број присутних чланова Одбора, услед напуштања седнице буде недовољан за пуноважно одлучивање;
- 2) због дужег трајања седнице, она не може да се заврши у планирано време;
- 3) дође до тежег нарушавања реда на седници, а председник није у стању да одређеним мерама успостави ред неопходан за рад седнице.

Члан 51.

Седницу Одбора прекида председник.

Прекинута седница се наставља најкасније у року од пет дана по прекиду седнице.

Наставак седнице заказује председник.

Наставак седнице не представља нову седницу Одбора, у формалном смислу.

8. Одржавање реда на седници

Члан 52.

О одржавању реда на седници стара се председник.

Члан 53.

Због ометања реда на седницама могу се према члановима Одбора и другим позваним лицима изрећи следеће мере:

- 1) опомена на ред,
- 2) одузимање речи,
- 3) удаљење са седнице.

Члан 54.

Опомена на ред изриче се члану Одбора који својим понашањем на седници нарушава ред и одредбе овог Пословника.

Одузимање речи изриче се члану Одбора који у свом излагању нарушавају ред, а већ су били опоменути.

Меру удаљења са седнице изриче председник.

Удаљење са седнице може се изрећи само за седницу на којој је донета мера удаљења.

Особа која је удаљена са седнице, дужна је да одмах напусти седницу.

9. Записник са седнице

Члан 55.

О раду Одбора на свакој седници води се записник.

Записник води лице кога на својој седници одреде чланови Школског одбора.

Секретар школе је одговоран за чување Записника.

Члан 56.

Записник обавезно садржи:

- 1) редни број седнице (рачунајући од почетка мандатног периода),
- 2) место, датум и време одржавања седнице,
- 3) имена присутних и одсутних чланова (наводе се имена само оправдано одсутних чланова Одбора),
- 4) имена присутних лица која нису чланови Одбора,
- 5) констатацију да седници присуствује довољан број чланова Одбора за пуноважно одлучивање,
- 6) усвојен дневни ред,
- 7) кратак приказ дискусија по свакој тачки,
- 8) формулацију одлука о којима се гласало са назначењем броја гласова за, против и броја уздржаних гласова,
- 9) закључке донете о појединим тачкама дневног реда са назначењем броја гласова за, против и броја уздржаних гласова,
- 10) време када је седница завршена или прекинута и
- 11) потписе председавајућег и записничара.

У записник се уносе и изјаве за које поједина присутна лица изричито траже да се унесу, као и друге околности за које Одбор тако одлучи.

Члан 57.

Записник потписују председавајући и записничар.

Члан 58.

Записник се мора саставити, потписати, завести и објавити на огласној табли Школе најкасније пет дана по одржаној седници.

Члан 59.

Измене и допуне записника уносе се у Записник пре његовог усвајања. Оригинал усвојеног записника са евентуалним прилозима чува се у Служби за правне, кадровске и опште послове, као документ трајне вредности.

III ПОСТУПАК ИЗБОРА ДИРЕКТОРА ШКОЛЕ

Члан 60.

Школски одбор расписује конкурс за избор директора школе.

Члан 61.

Одбор на својој седници доноси Одлуку о именовању Комисије за избор директора која броји три члана од којих је обавезно по један представник из реда наставника разредне наставе, наставника предметне наставе и ненаставног особља.

Члан 62.

Именована Комисија обавља цео поступак избора директора: обраду конкурсне документације, интервју са кандидатима, прибавља мишљење Наставничког већа о кандидатима, са посебне седнице проширеног састава и спроводи поступак тајног гласања.

Члан 63.

За тајно гласање користе се гласачки листићи које потписује председник Комисије и који су оверени малим печатом Школе.

Члан 64.

Гласање се врши тако што сваки присутан запослени треба да заокружи иза имена и презимена сваког кандидата синтагму „позитивно мишљење за избор“ или негативно мишљење за избор“.

Члан 65.

Комисија сачињава Извештај о спроведеном поступку за избор директора и са документацијом кандидата и потребним мишљењем доставља Школском одбору у року од осам дана од дана достављања Извештаја Комисије.

Члан 66.

Школски одбор, на основу извештаја, сачињава образложену листу свих кандидата који испуњавају услове и предлог за избор директора, које заједно са извештајем Комисије, доставља министру у року од осам дана од дана достављања извештаја Комисије.

Члан 67.

Министар у року од 30 дана од дана пријема документације из става 5. овог члана, врши избор директора школе и доноси решење о његовом именовању, о чему школа обавештава лица која су се пријавила на конкурс

IV ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 68.

За све оно што није регулисано одредбама овог Пословника примењиваће се одредбе закона и Статута школе.

Члан 69.

Тумачење одредаба овог Пословника даје Одбор.

Члан 70.

Даном ступања на снагу Пословника престаје да важи Пословник о раду Школског одбора заведен под бројем 02/1 од 30.12.2013. године и Измене Пословника о раду Школског одбора заведене под бројем 02/7-1 од 25.02.2014. год., 02/7-2 од 02.06.2014.год. и 02/7-3 од 25.12.2014. године.

Члан 71.

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

Председник Школског одбора
