

На основу члана 57. став 1. тачка 1) Закона о основама система образовања и васпитања ("Сл. гласник РС", бр. 72/2009, у даљем тексту: Закон) и члана 31. став 1 тачка 1. Статута, Школски одбор ОШ " Светозар Милетић " из Земуна на седници одржаној дана _____ године, донео је:

П О С Л О В Н И К
о раду школског одбора
ОШ " Светозар Милетић "

1 - ОПШТЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Овим Пословником регулише се рад Школског одбора ОШ " Светозар Милетић " (у даљем тексту: Школа).

Члан 2.

Одредбама овог Пословника регулише се:

1. припремање седница (предлог дневног реда, припремање материјала, одређивање известиоца, просторија и време одржавања седница),
2. сазивање седница,
3. рад на седницама, отварање седнице, утврђивање дневног реда, извештавање, разматрање и гласање,
4. вођење записника.

Члан 3.

Школски одбор је орган управљања у школи.

Школски одбор има девет чланова и чине га по три представника запослених, родитеља и јединице локалне самоуправе. Чланове именује и разрешава скупштина јединице локалне самоуправе.

Мандат органа управљања траје четири године.

Поступак за именовање чланова Школског одбора покреће се најкасније два месеца пре истека мандата претходно именованим члановима.

Школски одбор (у даљем тексту: Одбор) ради колективно и своје одлуке, закључке и препоруке доноси на седницама.

Члан 4.

Седнице Одбора одржавају се према програму рада Школског одбора а могу се одржавати и по потреби.

Седнице су јавне и одржавају се у просторијама школе.

Одржавање седница Одбора објављује се на огласној табли.

Члан 5.

Школски одбор доноси школски програм на основу кога се остварују основно образовање.

Школски програм се доноси по правилу сваке четврте године у складу са наставним планом и програмом.

Основно образовања и васпитање остварује се на основу школског програма.

Школски програм доноси се на основу наставног плана и програма.

Члан 6.

Седницама Одбора председава председник. У случају његове спречености, председава заменик председника Одбора. Уколико је спречен и заменик, седницу отвара најстарији члан Одбора, док се не изабере члан који ће даље председавати.

Председник Одбора дужан је да се брине о правилном извршавању одредаба овог Пословника.

Члан 7.

Председник Одбора, коме је мандат истекао, сазива прву седницу новог Одбора и руководи седницом до верификације мандата нових чланова и председника, изабраних од стране скупштине јединице локалне самоуправе, у складу са чланом 54. став 2. Закона о основама система образовања и васпитања (даље: Закон), када руковођење седницом преузима новоименовани председник .

На овој седници бира се заменик председника школског одбора.

II - ПРИПРЕМАЊЕ СЕДНИЦА

Члан 8.

Председнику одбора у припреми седница помаже секретар и директор школе.

Административне и друге послове у вези са одржавањем седница Одбора обавља секретаријат школе.

Члан 9.

При формирању дневног реда за седницу Одбора, с обзиром на то да је ограничено време, председник мора да води рачуна о броју питања о којима се на седници може одлучивати успешно, да све предложене тачке дневног реда буду размотрене и донете одговарајуће одлуке.

Члан 10.

Припремање дневног реда седница Одбора врши се у договору са директором школе или запосленим кога он овласти.

Члан 11.

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

Члан 12.

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

Члан 13.

За предложене поједине важније тачке дневног реда потребно је припремити одговарајући писани материјал и документацију или извод из материјала.

У писаном материјалу за важније тачке дневног реда треба да стоји и писани предлог одлуке.

Материјал и предлог одлуке треба да буде потписан од запосленог односно стручне службе која је сачинила материјал и предлог одлуке. Потписник материјала и предлога одлуке уједно је и известилац по тачки дневног реда.

Члан 14.

Председник Одбора се стара да рокови за одржавање седнице буду такви да је могуће материјал благовремено припремити.

III - САЗИВАЊЕ СЕДНИЦА

Члан 15.

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

Председник, односно његов заменик (у одсуству председника) обавезан је да сазове Одбор и на захтев директора школе, Наставничког већа, Синдиката школе и ученичког парламента. Уколико председник или његов заменик не поступи по захтеву, предлагач може да сазове Одбор по истеку рока од 8 дана од дана подношења захтева за сазивање седнице.

При сазивању Одбора обавезно се објављује и предлог дневног реда.

Члан 16.

Позив за редовну седницу мора се доставити члановима најкасније пет дана пре седнице, а за ванредну седницу 24 часа пре одржавања седнице. У позиву се морају назначити предлог дневног реда, дан и час, као и место одржавања седнице.

Позив за седницу Одбора истовремено се доставља директору школе, представнику синдиката у школи и представнику ученичког парламента.

Члан 17.

Након одређивања предлога дневног реда седнице, просторије у којој ће се одржати седница и времена почетка рада седнице, секретаријат школе израђује позиве за седницу и исте доставља свим члановима и другим одређеним лицима, са припремљеним материјалом.

Хитне седнице се заказују телефоном, телеграмом или телефаксом или на други погодан начин који обезбеђује сигурно достављање позива за седницу.

Члан 18.

И поред достављања позива за седницу Одбора, у складу с чланом 14. овог Пословника, предлог дневног реда седнице објављује се и на огласној табли најкасније пет дана пре одржавања седнице.

IV - РАД НА СЕДНИЦИ ОДБОРА

Члан 19.

Председник Одбора, односно други члан који руководи радом Одбора, 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 Одбора одвија према утврђеном раду,
- даје реч члановима и осталим учесницима на седници Одбора,
- одобрава у оправданим случајевима појединим члановима напуштање седнице под условом да то не ремети рад Одбора,
- потписује донете одлуке, препоруке и нормативне акте које доноси Одбор,
- врши и друге послове у складу са одговарајућим важећим прописима, одредбама Статута и другим општим актима.

Члан 20.

Председник може одлучити да седници присуствују и друга лица која нису чланови Одбора (представници штампе, запослени, као и друга заинтересована лица).

Седници обавезно присуствују директор, у случају спречености његов помоћник и секретар школе.

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

Члан 21.

Председник отвара седницу и утврђује присутност и одсутност чланова Одбора.

Након што утврди да седници присуствује већина чланова, констатује да Одбор може отпочети с радом. У супротном, седница ће се одложити.

Члан 22.

Члан одбора има права и дужности:

- да присуствује седници Одбора и активно учествује у његовом раду,
- да у случају спречености да присуствује седници Одбора о томе обавести председника или накнадно оправда свој изостанак,
- да на седници Одбора подноси предлоге за доношење одлука, закључака, препорука,

- врши и друга права и дужности који проистичу из одредаба Статута и других општих аката.

Члан 23.

Сваки члан има право да затражи измене и допуне предложеног дневног реда.

Члан 24.

Пре преласка на дневни ред доноси се одлука о усвајању записника са прошле седнице и дају обавештења о извршеним одлукама са претходне седнице.

Члан 25.

Председник проглашава коначно утврђени дневни ред седнице, након чега се прелази на расправљање о појединим тачкама дневног реда.

Извештај о одређеним тачкама дневног реда подноси известилац.

Пошто известилац заврши своје излагање, председник позива на дискусију.

Члан 26.

У току дискусије по појединим питањима, из дневног реда чланови могу преко председника тражити објашњења.

Ако је за давање одговора потребно да се прикупе одређени подаци или посебна документација, може се одобрити да се одговор да на наредној седници.

Члан 27.

Свако ко жели да учествује у расправи може претходно добити дозволу од председника. Пријављени учесник треба да говори само о питању из дневног реда.

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

Члан 28.

Председник има право да опомене учесника да се у расправи не удаљава од предмета дневног реда. Ако се говорник ни после друге опомене не држи предмета дневног реда, председник ће му одузети реч.

Учесницима који желе да укажу на повреду одредби пословника, председник ће дати реч чим претходни дискутант заврши излагање.

Члан 29.

Ако учесник у расправи жели да исправи изјаву која је изазвала полемику, председник ће му дати реч с напоменом да може говорити дуже од пет минута.

Члан 30.

На предлог председника или другог члана може се одлучити, без расправе, да се ускрати реч учеснику који је већ говорио о истом предмету, уколико нема нових чињеница.

Члан 31.

Одбор може, на предлог председника или неког другог члана, односно учесника на седници, донети одлуку да се расправа о појединим питањима прекине да би се предмет поново проучио или да се допуни материјал, односно прибаве потребни подаци до идуће седнице.

Члан 32.

Расправа о појединим тачкама дневног реда траје све док сви пријављени говорници не заврше излагање. Председник закључује расправу о појединој тачки дневног реда када се утврди да више нема пријављених говорника.

Изузетно, може се на предлог председника или било ког члана и других учесника одлучити да се расправа о појединој тачки дневног реда закључи и пре него што су дискутовали сви пријављени говорници, ако је питање о ком се расправља већ довољно разјашњено да се може донети одлука, уколико су пријављени одустали од дискусије.

Члан 33.

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

Члан 34.

Одбор доноси одлуке већином гласова укупног броја чланова, у складу са Законом.

Члан 35.

За сваки предлог о ком 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.

Члан 36.

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 37.

Гласање је по правилу јавно.

Одбор може посебно одлучити да се гласа тајно, или ако је тако утврђено статутом школе.

Члан 38.

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

Члан 39.

Јавно гласање врши се дизањем руке или поименично. Поименично гласање врши се прозивањем чланова по азбучном реду. По завршеном гласању, председник утврђује резултат гласања.

Члан 40.

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

Члан 41.

Тајно гласање спроводи председник са два члана која се, на предлог председника, бирају из реда чланова Одбора.

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

Председник проглашава резултат гласања.

Члан 42.

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

- опомена на ред,
- опомена која се уноси у записник,
- одузимање речи,
- удаљење са седнице.

Члан 43.

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

Опомена која се уноси у записник изриче се оном члану који и после опомене на ред нарушава ред и одредбе пословника.

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

Мере: опомене на ред, опомене која се уноси у записник и одузимање речи изриче председник.

Удаљење са седнице изриче се према члану који, и после изречене мере одузимања речи омета или спречава рад на седници, вређа или клевета поједине чланове или друга присутна лица, или ако одбије да поштује мере за одржавање реда које су према њему изречене на седници. Удаљење са седнице може се изрећи само за седницу на којој је донета мера удаљења. Одлука о удаљењу доноси се јавним гласањем. Члан Одбора који је удаљен са седнице, дужан је да одмах напусти седницу.

Меру удаљења са седнице изриче Одбор, на предлог председника.

Остала присутна лица на седници, која нису чланови Одбора, због нарушавања реда по овом пословнику могу се удаљити са седнице после само једне опомене.

Члан 44.

Када је дневни ред исцрпен, председник закључује седницу.

V - ВОЂЕЊЕ ЗАПИСНИКА

Члан 45.

На свакој седници Одбора води се записник који обавезно садржи:

- редни број седнице,
- место, датум и време одржавања,
- име председавајућег и записничара,

- имена присутних и одсутних чланова (навести имена оправдано одсутних),
- имена присутних лица која нису чланови Одбора,
- дневни ред,
- формулацију одлука о којима се гласало,
- закључке донете о појединим тачкама дневног реда са назначењем броја гласова за предлог, против, бројањем уздржаних гласова, као и издвојена мишљења,
- време када је седница завршена или прекинута,
- потпис председавајућег и записничара.

У записник се уносе и изјаве за које поједини чланови изричито траже да се унесу, као и друге околности за које Одбор донесе одлуку.

Члан 46.

Измене и допуне записника врше се само одлуком Одбора приликом његовог усвајања.

Члан 47.

Записник се мора саставити, потписати и објавити најкасније пет дана по одржаној седници.

Одлуке и препоруке не могу се реализовати док записник не буде потписан.

Директор школе је дужан да се стара о извршавању донетих одлука.

Члан 48.

Оригинал записника са евентуалним прилозима чува се у служби за опште послове као документ трајне вредности.

VI - ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 49.

За све оно што 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. Ступањем на снагу овог Пословника престаје да важи Пословник о раду Школског одбора школе донет на седници Школског одбора одржаној дана 18.09.2007. године.

