

ОСНОВНА ШКОЛА

"Вук Караџић"

В Р А Њ Е

Број: 105/IV

Датум: 27. 02.2018.

На основу члана 119. став 1. тачка 1) Закона о основама система образовања и васпитања ("Службени гласник РС", број 88/2017.), Школски одбор Основне школе "Вук Караџић" из Врања, на седници одржаној 27.02.2018.године, једногласно доноси

**ПОСЛОВНИК
О РАДУ ШКОЛСКОГ ОДБОРА ОШ „ВУК КАРАЏИЋ“
В Р А Њ Е**

I. ОСНОВНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Пословником о раду Школског одбора (у даљем тексту: Пословник), ОШ „Вук Краџић“ у Врању (у даљем тексту: Школа), уређују се начин рада и одлучивања Школског одбора ове Школе (у даљем тексту: Одбор).

Члан 2.

Одбор ради на седницама које се одржавају у згради Школе, у просторији коју у договору са директором Школе одреди председник Одбора (у даљем тексту: председник).

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

Члан 3.

Одбор представља и заступа председник.

Председник:

- 1) у договору са директором Школе 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, одлуке и друге акте Одбора;
- 6) прати и предузима мере за извршење аката Одбора;
- 7) обавља друге послове у складу са Пословником.

Члан 4.

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 председник школског одбора коме је мандат истекао до верификације мандата нових чланова читањем решења о именовању донетим од стране скупштине Града Врања, и доноси закључак да је Школски одбор Школе конституисан.

Сматра се да је Школски одбор конституисан уколико је на седници верификовано најмање 2/3 од укупног укупног броја мандата односно најмање 6 мандата.

Члан 5.

Одбор бира заменика председника из реда чланова Одбора.

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

О кандидатима се гласа оним редом којим су предложени.

Члан 6.

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 7.

Заменик председника обавља послове из надлежности председника у случају његове 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.

Члан 8.

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 на седници;
- 6) да поступа по налозима председника;

Члан 9.

Неоправдано изостајање са седница Школског одбора најмање три пута узастопно као и несавестан рад члана Школског одбора је разлог за престанак мандата члана Школског одбора

Одлуку о подношењу предлога Скупштини града Врања за разрешење члана Школског одбора и пре истека мандата, доноси Одбор, на предлог председника, заменика председника или члана Одбора.

II. РАД И ОДЛУЧИВАЊЕ ОДБОРА

1. Сазивање седнице

Члан 10.

Седницу Одбора припрема и сазива председник.

Седнице се сазивају у складу са планом рада Школског одбора утврђеним Годишњим планом рада Школе као и по потреби.

Седница се обавезно сазива на захтев најмање једне трећине чланова Одбора, као и на захтев директора Школе (у даљем тексту: директор), Наставничког већа, одбра синдиката, Савета родитеља или Ученичког парламента.

Ако због хитности одлучивања не постоје услови да се седница одржи, косултовање и изјашњавање чланова Школског одбора обавиће се путем телефона.

Телефонска седница односиће се само на одлуке за које иначе постоји законска обавеза усвајања од стране Школског одбора (тзв. декларативне одлуке). На телефонској седници обавезно се води записник.

Члан 11.

Седници Одбора обавезно присуствују директор или помоћник директора и секретар. Изузетно, Одбор може одлучити да се седница одржи и у случају одсуства секретара, ако процени да његово присуство није неопходно.

Члан 12.

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

Представнику синдиката уз позив се 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 13.

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

Представницима ученичког парламента уз позив се 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 14.

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

Члан 15.

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

Позив се доставља лично или путем поште, препорученом пошиљком.

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

У прилогу позива за седницу доставља се потребан писмени материјал.

У нарочито хитним случајевима седница се може заказати и телефоном.

Члан 16.

Предложени дневни ред објављују се на огласној табли Школе.

2. Ток седнице

Члан 17.

Председник отвара седницу пошто утврди да је присутно више од половине чланова Одбора, директор, секретар и остала лица чије је присуство неопходно.

Члан 18.

После отварања седнице, председник ће позвати чланове Одбора, представника синдиката у Школи и представнике ученичког парламента Школе да предложе измене и 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 19.

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

Члан 20.

Право да учествују у дискусији имају сви чланови Одбора, представник синдиката у Школи и представници ученичког парламента Школе.

Право да учествују у дискусији, по одобрењу председника, имају и директор, помоћник директора, секретар и друга позвана лица.

Дискутантима су обавезни да приликом дискусија расправљају, по правилу, само о питањима која су од непосредног значаја за доношење одлуке по тачки дневног реда о којој се расправља.

Члан 21.

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

Члан 22.

Дискусије треба да буду што краће и јасније.

Дискутант има право да у дискусији изрази своје мишљење, став или уверење, али је обавезан да то учини у пристojном облику.

Члан 23.

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

Члан 24.

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

Реплика може трајати најдуже 2 минута.

Члан 25.

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

3. Одржавање реда на седници

Члан 26.

О одржавању реда на седници стара се председник.

Члан 27.

Председник ће опоменути члана Одбора или друго присутно лице које и после одузимања речи наставља да говори, као и лице које се непристојно понаша или на други начин омета рад на седници.

Члан 28.

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.

4. Одлучивање

Члан 29.

Одбор доноси три врсте одлука:

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

Члан 30.

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 31.

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 32.

Поред доношења одлука, закључака и решења, Одбор закључује уговор о раду са директором.

Члан 33.

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

Члан 34.

Одлуке се доносе на предлог председника.

Чланови Одбора, по правилу, гласају јавно, подизањем руку, на позив председника.

Члан 35.

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 36.

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.

5. Посебне одредбе о доношењу одлуке о утврђивању предлога за избор директора

Члан 37.

Одлука којом се утврђује предлог за избор директора доноси се тајним гласањем. Предлог се, заједно са образложеном листом свих кандидата који испињавају услове конкурса за избор директора и извештајем Комисије за избор директора (у даље, тексту: Комисија), доставља министру надлежном за послове образовања у року од осам дана од дана достављања извештаја Комисије.

Члан 38.

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

Члан 39.

Гласачки листић за утврђивање предлога за избор директора има следећи облик:
Школски одбор ОШ „Вук Караџић“

Број: _____

Датум: _____

В р а њ е

**Гласачки листић за утврђивање предлога 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. _____.

(Треба заокружити само један редни број)

Председник Школског одбора,

Када се на конкурс за директора пријавио само један кандидат чланови школског одбора гласају заокруживањем хемијском оловком синтагме „позитиван предлог за избор“ или синтагме „негативан предлог за избор“

Члан 40.

Кандидати се у гласачки листић уписују оним редоследом којим су дати у извештају Комисије.

Члан 41.

Гласање спроводи председник, који јавно пребројава гласачке листиће и дели их осталим члановима Одбора.

Чланови Одбора гласају иза паравана, заокруживањем хемијском оловком редног броја испред имена и презимена кандидата за директора за којег су се одлучили, и листиће убацују у гласачку кутију која се налази испред председника.

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

Члан 42.

За директора је предложен 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.

6. Прекид и одлагање седнице

Члан 43.

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.

Исту одлуку председник ће донети и ако у току седнице престане да постоји неки други услов за њено одржавање.

Члан 44.

Ако седници не присуствује потребан број чланова Одбора 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.

Исту одлуку председник ће донети и ако није испуњен неки други услов за одржавање седнице.

7. Записник са седнице

Члан 45.

О раду на седници Одбора води се записник.

Записник води секретар Школе а у случају његовог одсуства, друго лице које одреди председник или заменик председника Одбора.

Члан 46.

На свакој седници Школског одбора води се записник који садржи: редни број седнице, место, датум и време одржавања, имена присутних и одсутних чланова, имена присутних лица који нису чланов, констатацију да седници присуствује потребан број чланова за пуноважно одлучивање, усвојен дневни ред, формулацију одлуке о којима се гласало, са назначеним бројем гласова „за“, „против“ и „уздржаних гласова“, закључке, одлуке или решења донета по појединим тачкама дневног реда, време када је седница завршена или прекинута, потпис преседавајућег или записничара.

Члан 47.

Прва тачка дневног реда сваке седнице Одбора је усвајање записника са претходне седнице.

Закључак којим се усваја записник са претходне седнице може садржати и исправке и допуне које треба унети у тај записник.

Члан 48.

На захтев члана Одбора, представника синдиката у Школи, 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 49.

Записник потписују председник и записничар.

Члан 50.

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

III. ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 51.

Даном ступања на снагу Пословника престаје да важи Пословник о раду школског одбора заведен под бројем 1368 од 08.12.2017. године.

Члан 52.

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

Председник школског одбора,
Бранислав Поповић,

Пословник је заведен под деловодним бројем _____, од _____ године, објављен је на огласној табли Школе дана _____ 2018. године, а ступио је на снагу дана _____, 2018.године.

Секретар Школе,
