

На основу члана 57. став 1. тачка 1) Закона о основама система образовања и васпитања („Сл. гласник РС“, бр. 72/2009, 52/2011 и 55/2013) и члана 63. став 1. тачка 1. Статута школе, Привремени школски одбор ОШ "Старина Новак" из Београда, на седници одржаној дана 31.01.2014. године донео је

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

1. ОПШТЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Овим Пословником уређује се организација и рад Школског одбора и начин изјашњавања његових чланова.

Члан 2.

Школским одбором председава председник Школског одбора. Председник има заменика.

Члан 3.

У правном промету Школски одбор користи мали печат и штамбиле школе и употребљава га за оверу аката које доноси у оквиру своје надлежности и за позиве на седницу.

2. КОНСТИТУИСАЊЕ ШКОЛСКОГ ОДБОРА

Члан 4.

После именовања чланова Школског одбора од стране скупштине јединице локалне самоуправе, директор школе сазива прву конститутивну седницу Школског одбора, на којој се врши верификација њиховог мандата. На првој седници чланови Школског одбора бирају председника и заменика председника Школског одбора из редова чланова Школског одбора, већином гласова од укупног броја чланова Школског одбора, тајним гласањем.

Члан 5.

Послове председника Школског одбора може да обавља и заменик председника у случају одсутности или спречености председника.

Члан 6.

Ради свог ефикаснијег рада Школски одбор може донети Одлуку о оснивању радних тела – комисија.
Комисије имају најмање по три члана.

Наставничко веће предлаже чланове комисија који нису из реда чланова Школског одбора.

3. РАД ШКОЛСКОГ ОДБОРА

Члан 7.

Седнице Школског одбора су јавне.

Намеру да присуствује седници заинтересовано лице мора писаним путем најавити председнику Школског одбора. Изузетно, седница може да буде затворена за јавност када се разматрају питања која су Статутом или другим актом утврђена да представљају пословну, професионалну и личну тајну.

О остваривању јавности рада Школског одбора стара се председник Школског одбора.

Члан 8.

Послови Школског одбора обављају се на седницама.

Седницу сазива и њоме руководи председник Школског одбора, а на предлог: директора, Министарства просвете или једне трећине чланова Школског одбора.

Седнице се сазивају према Програму рада Школског одбора, а могу се одржавати и према потреби.

Седнице се заказују најмање три дана пре њеног одржавања.

Изузетно, у случајевима хитности, седница се може заказати у року до 24 часа од њеног одржавања. О хитности одржавања седнице одлучује председник Школског одбора.

У изузетним случајевима када је седница заказана, а указала се потреба за доношењем хитне одлуке, председник Школског одбора може контактирати чланове Школског одбора телефоном или путем електронске поште ради доношења одлуке. Службеном белешком констатоваће се да ли је одлука донета или не. На следећој седници ће се тако донета одлука записнички констатовати и верификовати.

Члан 9.

Седнице се заказују писаним путем (дописом или електронском поштом), а хитна седница телефоном, телеграмом или телефаксом, односно на начин који обезбеђује сигурно достављање позива за седницу.

Заказана седница Школског одбора одлаже се када наступе разлози који онемогућавају одржавање седнице у заказани дан и време.

Члан 10.

Писмени позив за седницу са предлогом дневног реда, одређеним временом одржавања седнице, материјалом за седницу доставља се члановима Школског одбора најмање три дана пре одржавања седнице. Изузетно, у оправданим

случајевима, могу се доставити и касније, односно на самој седници, о чему одлучују чланови Школског одбора.
О питањима која нису на Дневном реду одлуке се не могу доносити.

Члан 11.

Право и дужност чланова Школског одбора је да присуствују седници и да учествују у њеном раду. У случају спречености дужни су да обавесте о томе председника Школског одбора.
Оправданост одсуствовања са седнице утврђује председник Школског одбора о чему обавештава Школски одбор пре почетка седнице.

Члан 12.

Председник отвара седницу Школског одбора и обавештава о броју присутних чланова и о разлозима њиховог изостанка.
Уколико председник утврди да није обезбеђен кворум одложиће седницу за 24 сата.
Седницама Школског одбора присуствује и учествује у њиховом раду представник синдиката у школи, без права одлучивања.
Седницама Школског одбора основне школе присуствују и учествују у њиховом раду два представника ученичког парламента, без права одлучивања.

Члан 13.

Предлог Дневног реда седнице Школског одбора саставља председник Школског одбора, а у његовој одсутности заменик председника Школског одбора, по претходном договору са директором школе.
Председавајући упознаје присутне са дневним редом.
Дневни ред се може мењати на самој седници о чему одлучују чланови Школског одбора без расправе.
О материјалу који се разматра води се расправа и предлаже се доношење одлуке.
Ако се установи да поједина питања из предлога Дневног реда нису довољно обрађена или да нису обезбеђени потребни подаци, па се због тога о њима не може дискутовати, председник Школског одбора може одлучити да се разматрање о тим питањима одложи до достављања комплетне документације.

Члан 14.

Примедбе и предлози могу се давати усмено и писмено.
Усмена расправа води се по редоследу пријављених кандидата.
На предлог председника и члана Школског одбора дискусија се може временски ограничити.
Ако се учесник у дискусији удаљи од Дневног реда председник му изриче опомену, а у крајњем случају одузима му реч.

Члан 15.

Председник обезбеђује правилно спровођење дневног реда и стара се о одржавању реда на седници, о примени Статута школе и Пословника о раду Школског одбора, о законитости рада и благовременом извршавању обавеза Комисија, спровођењу и извршавању одлука Школског одбора и друго.

Члан 16.

Ако се у току седнице утврди да не постоји кворум, седница се може прекинути на одређено време до обезбеђивања кворума и одредити време за њен наставак, о чему одлучује председник Школског одбора.
О времену наставак прекинуте седнице обавештавају се чланови Школског одбора.

Члан 17.

После закључене расправе гласа се о материјалу.
Гласање на седници Школског одбора је јавно, осим ако за поједине случајеве није Законом или другим прописима другачије одређено.
Чланови Школског одбора могу донети одлуку на самој седници о начину гласања код појединих питања.
Јавно гласање врши се дизањем руку.
Изјашњавање је «за», «против» или уздржани од предлога .
Одлука је донета ако је за њу гласала већина од укупног броја чланова Школског одбора.
Резултате јавног гласања утврђује и објављује председник.
Гласање за избор директора школе врши се након добијања мишљења Наставничког већа школе. Мишљење Наставничког већа школе доставља се Школском одбору у писаном облику.
О избору директора школе чланови Школског одбора ће гласати тајно.

Члан 18.

Одлука се сматра донетом када се за њу изјасни већина укупног броја чланова Школског одбора.
Уколико једнак број чланова гласа «за» и «против» гласање ће се поновити. Ако се и након поновљеног гласања не добије потребна већина, одложиће се доношење одлуке, а председник Школског одбора одређује нови дан за гласање, до коначног доношења одлуке.
Председник потписује донете одлуке, у случају његовог одсуства одлуке потписује заменик председника.

Члан 19.

О раду седнице води се Записник.

Записник води члан Школског одбора изабран од стране осталих чланова Школског одбора или Секретар школе.
Записник садржи основне податке о раду седнице, а нарочито о предлозима изнетим на седници и донетим одлукама.
Члан Школског одбора може захтевати да се његово изворно мишљење унесе у Записник.
Записник потписују председник и записничар и оверава се печатом школе.
Записник са седнице Школског одбора мора бити израђен, потписан и заведен у деловоднику школе у року од 3 дана од одржавања седнице.
Сва документа настала у раду Школског одбора морају се налазити у прилогу Записника.
Одлуке Школског одбора донете у складу са Законом, обавезују све запослене и директора од тренутка када их потпише председник Школског одбора.
Записник се пре усвајања доставља свим члановима Школског одбора, председнику Синдиката и директору школе.
Измене и допуне записника врше се на предлог члана Школског одбора, на наредној седници приликом његовог усвајања.

4. ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 20.

Предсеник и заменик председника Школског одбора могу се разрешити дужности и пре истека рока на који су изабрани по поступку и на начин на који су били бирани на образложени предлог члана Школског одбора.

Члан 21.

Када се решава по приговору ученика јавност се искључује одлуком председник Школског одбора.

Члан 22.

Овај Пословник ступа на снагу осмог дана од дана објављивања на огласној табли школе.
Даном ступања на снагу овог Пословника престаје да важи Пословник о раду Школског одбора број 285-1 од 27.04.2010. године.

Заменик председника привременог школског одбора

Стефан Димитријевић

Пословник је објављен на огласној табли Школе дана _____. 20__ . године.