РЕПУБЛИКА СРБИЈА
Основна школа „Олга Милутиновић"
Број: 224
Датум: 04.04 2018 год.
ГОДАЧИЦА

На основу члана 119. став 1. тачка 1. Закона о основама система образовања и васпитања („Сл. гласник РС" бр 88/2017) школски одбор, на седници одржаној дана 04.04.2018. године, донео је

ПОСЛОВНИК
РАДУ ШКОЛСКОГ ОДБОРА ОШ « ОЛГА МИЛУТИНОВИЋ « У ГОДАЧИЦИ

I Опште одредбе

Члан 1.

Овим пословником регулише се начин рада на седници, гласање и доношење одлука школског одбора.

Члан 2.

Школски одбор обавља послове из своје надлежности утврђене Законом и Статутом, доноси одлуке на седницама на начин и према поступку који је одређен Статутом и овим пословником.

Члан 3.

Седнице школског одбора су јавне.

Школски одбор може да одлучи да седница, или њен део буде затворен за јавност, када то налаже обавеза чувања пословне или друге тајне или интереси ученика и Школе.

Члан 4.

Школским одбором председава председник школског одбора.

Председник је дужан да се стара о правилном извршавању одредаба овог пословника.

Председник има заменика.

II Конституисање новог школског одбора

Члан 5.

Председник школског одбора, коме је мандат истекао, сазива прву седницу новог школског одбора и руководи седницом до верификације мандата нових чланова када руковођење седницом преузима новоименовани председник.

Председника школског одбора бирају чланови већином гласова од укупног броја чланова одбора.

На овој седници бира се и заменик председника школског одбора на исти начин како се бира председник.

III Припремање седница

Члан 6.

Председнику у припреми седнице помажу директор, секретар школе, као и шеф рачуноводства за питања из свог делокруга рада.

Skenirano pomocu CamScanner-a

Члан 7.

Приликом припремања предлога дневног реда за седницу, води се рачуна о томе да дневни ред садржи актуелне теме из надлежности Школског одбора.

Редослед тачака предлога дневног реда утврђује се према важности и хитности предмета тако да се на седницама одлучује најпре о важнијим, односно хитнијим питањима, а затим о осталим.

Члан 8.

Дневни ред по свом обиму мора бити тако утврђен да се све предложене тачке дневног реда на тој седници могу размотрити и донети одговарајуће одлуке.

Члан 9.

Директор школе је у обавези да обезбеди просторију за одржавање седнице.

Члан 10.

Секретар школе се стара о административно-техничким пословима у вези са одржавањем седница.

IV Сазивање седница

Члан 11.

Седнице сазива председник, односно његов заменик у случају спречености или одсутности председника.

Седнице се сазивају према програму рада школског одбора, а могу се сазивати према потреби и на предлог директора, оснивача, као и на предлог једне трећине чланова школског одбора.

Члан 12.

Седнице се заказују електронским путем (мејл, смс), а хитна седница телефоном.

Позив за редовну седницу мора се доставити члановима најкасније два дана пре одржавања седнице, а за ванредну седницу позив се доставља што је пре могуће према околностима случаја.

Уз позив се доставља предлог дневног реда, као и обавештење о дану, часу, као и месту одржавања седнице.

За поједине важније тачке дневног реда припрема се и доставља материјал и документација или извод из материјала.

V Рад и ред на седницама школског одбора

Поступак рада и одлучивања на седницама

Члан 13.

Седнице се одржавају уколико постоји кворум за рад, а то је присуство већине од укупног броја чланова.

Одлуке и закључци се доносе већином од укупног броја чланова.

Седницама председава председник.

У случају спречености председника седницама председава његов заменик.

Skenirano pomocu CamScanner-a

Члан 14.

Седницама обавезно присуствују директор и секретар школе.

Седницама присуствује и учествује у њиховом раду представник синдиката у установи, без права одлучивања.

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

Члан 15.

Седницама су дужни да присуствују сви чланови.

У случају спречености чланови су дужни да о разлозима спречености благовремено обавесте председника, или његовог заменика.

Ако је члан Школског одбора био одсутан са две узастопне седнице или четири пута у току школске године, у оба случаја без оправданог разлога, Школски одбор покреће поступак за разрешење тог члана.

Члан 16.

Сматраће се да члан Школског одбора присуствује седници уколико се обезбеди непрекидна отворена телефонска комуникација са њим ("телефонска седница" путем спикерфона), односно непрекидна електронска видео и аудио комуникација ("електронска седница" путем веб-камере, рачунарског "скајп" сервиса, видео-конференсинга и сл.).

Члан 17.

Председник отвара седницу и утврђује присутност и одсутност чланова.

Пошто утврди да седници присуствује већина укупног броја чланова, констатује да се може почети са радом, у противном, седница се одлаже.

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

Члан 18.

У току дискусије о појединим питањима, у вези са усвајањем предложеног дневног реда, чланови могу тражити потребна објашњења.

Ако је за давање одговора потребно прикупити одређене податке или посебну документацију, може се одобрити да се одговор дâ на наредној седници.

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

Потом се усваја дневни ред у целости и прелази на расправљање о појединим тачкама истог.

Члан 19.

Прва тачка дневног реда је усвајање записника са претходне седнице.

Члан 20.

Извештај о одређеним тачкама дневног реда подноси известилац.

Члан 21.

Пошто известилац заврши своје излагање, председник отвара расправу по тој тачки дневног реда и позива чланове да учествују у дискусији.

Skenirano pomocu CamScanner-a

Члан 22.

Сваки члан који жели да учествује у дискусији мора претходно да се пријави и да добије дозволу председника.

Пријављени учесник треба да излаже само о питању које се тиче дневног реда, избегавајући опширност.

Председник школског одбора може опоменути говорника да се у расправи не удаљује од теме дневног реда и да у свом излагању буде краћи и конкретнији.

Ако се говорник ни после друге опомене не држи теме дневног реда, председник ће му одузети реч.

Члановима, који желе да укажу на повреду одредаба пословника или траже право на реплику када су поменути поименично у дискусији, председник ће дати реч чим претходни учесник у дискусији заврши са излагањем.

На дозвољену реплику могућ је одговор, а на овај поновљена реплика.

О повреди Пословника гласа се.

Члан 23.

На предлог председника, или другог члана, школски одбор може донети одлуку да се излагање на седници временски ограничи, као и да се расправа о појединим питањима прекине да би се предмет поново проучио или допунио материјал, односно прибавили потребни подаци до идуће седнице.

Члан 24.

Расправа о појединој тачки дневног реда траје све док сви пријављени говорници не заврше своје излагање.

Председник закључује расправу о појединој тачки дневног реда када се утврди да више нема пријављених говорника.

Изузетно, на предлог председника или било којег члана, може се одлучити да се расправа о појединој тачки дневног реда закључи иако нису сви пријављени говорници излагали, ако је питање о коме се расправља већ довољно разјашњено да се може донети одлука.

Члан 25.

Када се расправа о једној тачки дневног реда заврши, доноси се закључак или одлука, а потом прелази на следећу тачку.

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

У закључку и одлуци утврђује се: ко треба да изврши одлуку, на који начин и у ком року.

Прихваћена формулација одлуке уноси се у записник.

Писана израда одлуке врши се најкасније у року од три дана од дана одржавања седнице.

Члан 26.

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

О сваком предлогу гласа се посебно.

Члан 27.

Гласање је, по правилу, јавно.

Тајно се гласа када се о томе донесе посебна одлука Школског одбора.

Skenirano pomocu CamScanner-a

Члан 28.

Чланови јавно гласају дизањем руке или тако што председник прозива чланове по азбучном реду презимена, изјашњавајући се: "за" или "против" предлога или се уздржавају од гласања, односно издвајају мишљење.

По завршеном гласању председник утврђује резултат гласања.

Члан 29.

Тајно се гласа гласачким листићима на начин који се утврђује одлуком о тајном гласању, спуштањем гласачких листића у кутију која се налази испред председника.

Члан 30.

Тајно гласање спроводи трочлана комисија Школског одбора коју бирају чланови.

По завршетку гласања комисија броји гласове и утврђују резултат гласања.

Председник објављује резултат гласања.

Одржавање реда на седницама

Члан 31.

О одржавању реда на седницама стара се председник школског одбора.

Члан 32.

Због повреде реда на седници члановима се могу изрећи следеће мере:

1. усмена опомена,
2. писана опомена унета у записник,
3. одузимање речи,
4. удаљење са седнице.

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

Члан 33.

Усмена опомена изриче се члану који својим понашањем на седници нарушава ред и одредбе овог пословника (који говори пре него што је затражио и добио реч; који и поред упозорења председника, говори о питању које није на дневном реду; ако прекида говорника у излагању или добацује, односно омета говорника или на други начин угрожава слободу говора; ако износи чињенице и оцене које се односе на приватни живот других лица; ако употребљава псовке и увредљиве изразе; ако другим поступцима нарушава ред на седници, или поступа противно одредбама овог пословника).

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

Одузимање речи изриче се члану који у свом излагању нарушава ред, а већ је два пута био опоменут.

Удаљење са седнице изриче се члану који и после изречене мере одузимања речи омета или спречава рад на седници, не поштује одлуку председника о изрицању мере одузимања речи или наставља да нарушава ред и одредбе овог пословника, вређа или клевета поједине чланове или друга присутна лица.

Skenirano pomocu CamScanner-a

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 учесника седнице.

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

Одлука о удаљењу доноси се јавним гласањем.

Члан који је удаљен са седнице дужан је да одмах напусти седницу.

Присутна лица на седници, која нису чланови школског одбора, због нарушавања реда по овом пословнику могу се после само једне опомене удаљити са седнице.

Члан 34.

Када је дневни ред исцрпљен, председник закључује седницу.

VI Записници

Члан 35.

На свакој седници школског одбора води се записник који обавезно садржи:

- редни број седнице (рачунајући од почетка мандатног периода),
- место, датум и време одржавања,
- име председавајућег и записничара,
- имена присутних и одсутних чланова (одсутни чланови оправдано и меоправдано),
- имена присутних лица који нису чланови школског одбора,
- констатацију да седници присуствује потребан број чланова за пуноважно одлучивање,
- усвојен дневни ред,
- формулацију одлука и закључака о којима се гласало, са назначењем броја гласова за, против, бројем уздржаних гласова, као и издвојених мишљења,
- време када је седница завршена, или прекинута,
- потписе председавајућег и записничара.

У записник се уносе и изјаве, као и изворна мишљења за које поједини чланови изричито траже да се унесу издвојена мишљења, као и друге околности за које се донесе одлука.

Записник се води сажето, без опширности.

О записнику се стара секретар школе.

Члан 36.

О евентуалним примедбама на записник гласа се приликом његовог усвајања.

Члан 37.

Записник се саставља, потписује и објављује на огласној табли школе најкасније три дана по одржаној седници.

Члан 38.

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

Члан 39.

Директор школе стара се о извршавању донетих одлука.

Skenirano pomocu CamScanner-a

VII Завршне одредбе

Члан 40

Овај пословник ступа на снагу осмог дана од дана објављивања на огласној табли школе, а ступањем на снагу истог престаје да важи пословник о раду школског одбора број 01-167/1 од 01.04.2010. године.

У Годачици , дана 04.04.2018 .год.

Председник школског одбора
Марија Станковић

Skenirano pomocu CamScanner-a