

**ОСНОВНА ШКОЛА
"КАРАЂОРЂЕ"**
Дел. бр. 124/2022
Датум 28.2.2022 год
Београд, Ул. Јове Илића 2

На основу члана 119.став 1.тачка 1. Закона о основама система образовања и васпитања („Службени гласник РС“ бр.88/2017, 27/18, 10/19, 6/20 и 129/21) и чл.121.став 1.тачка 1. Статута Основне школе "Карађорђе", у Београду, Школски одбор на седници од 22.02.2022. године донео је

**ПОСЛОВНИК
О РАДУ ШКОЛСКОГ ОДБОРА**

ОШ „КАРАЂОРЂЕ“

ОПШТЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Овим пословником уређује се организација и рад Школског одбора ОШ“Карађорђе“, Београд, Јове Илића бр.2, (у даљем тексту Школски одбор) и начин изјашњавања његових чланова.

Члан 2.

Школски одбор је орган управљања у школи.

Школски одбор има девет чланова:три представника јединице локалне самоуправе,три представника запослених школе и три представника Савета родитеља.

За обављање послова из своје надлежности Школски одбор одговара органу који га именује и оснивачу.

Члан 3.

У правном промету школски одбор користи печат и штамбиль школе и употребљава га за оверу аката које доноси у оквиру своје надлежности и за позиве за седнице.

КОНСТИТУИСАЊЕ ШКОЛСКОГ ОДБОРА

Члан 4.

После именовања чланова Школског одбора од стране Скупштине општине, односно Скупштине града, директор школе сазива прву конститутивну седницу Школског одбора, на којој се врши верификација њиховог мандата.

На првој седници бира се председник , заменик председника Школског одбора и записничар из реда чланова Школског одбора, јавним гласањем.

Члан 5.

Школским одбором председава председник Школског одбора.
Председник има заменика.

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

Чланови Школског одбора, гласањем одлучују, да ли ће седници присуствовати и друга лица која нису његови чланови (представници родитеља ученика, штампе, запослени или друга заинтересована лица).

Седници Школског одбора присуствују и учествују у његовом раду два представника Ученичког парламента и председник синдиката школе без права одлучивања.

Члан 6.

На првој седници Школског одбора образују се комисије Школског одбора за:

1. општа акта школе / статут, правила понашања, пословник о раду школског одбора, правилник о раду и друго/.

2. годишњи план рада школе
3. спровођење поступка за избор директора школе
4. ученичка питања

Према потреби школски одбор може именовати и друге комисије, стручна и радна тела.

Комисија има три члана (председника и два члана) и три заменика.

РАД ШКОЛСКОГ ОДБОРА

Члан 7.

Послови Школског одбора обављају се на седницама.

Седницу сазива и њоме руководи председник Школског одбора.

Седнице се сазивају према програму рада Школског одбора, а могу се одржавати и према потреби и на предлог директора школе, оснивача и 1/3 члanova Школског одбора.

Седнице се сазивају најмање 3 дана пре њеног одржавања. Изузетно у случајевима хитности, седница се може заказати у року од 24 часа од њеног одржавања. О хитности седнице одлучује председник Школског одбора.
Школски одбор може, у изузетно хитним случајевима, одлучивати и без одржавања седнице (писменим путем, телефоном или коришћењем других техничких средстава), ако се томе не противи ниједан члан Школског одбора ни директор Школе (у даљем тексту: директор).

Члан 8.

Седнице се заказују писаним путем, а хитна седница телефоном, путем електронске поште, односно на начин који обезбеђује сигурно достављање позива за седницу.

О благовременом достављању позива и материјала за седницу стара се секретар установе.

Члан 9.

Писани позив за седницу са предлогом дневног реда, изводом из записника са претходне седнице и материјалом за седницу доставља се његовим члановима најмање 3 дана пре одржавања седнице.

Позив за седницу, извод из записника и материјал за седницу може се доставити и путем електронске поште.

Члан 10.

Право и дужност чланова Школског одбора је да присуствује седници. У случају спречености дужни су да обавесте председника Школског одбора преко секретаријата школе најкасније један дан пре одржавања седнице.

Оправданост отсуствовања са седнице утврђује председник Школског одбора о чему обавештава Школски одбор пре почетка седнице.

Члан 11.

Председник отвара седницу Школског одбора и обавештава о броју присутних чланова и о разлогима њиховог изостанка.

Уколико председник утврди да није обезбеђен кворум одложиће седницу за 24 часа.

Седници Школског одбора присуствују директор и секретар школе.

На почетку седнице усваја се записник са предходне седнице.

Примедбе које се ставе на записник уносе се без претреса на начин и у форми у којој су дате.

Члан 12.

Председавајући упознаје присутне са дневним редом.

Дневни ред се може мењати на самој седници о чему се изјашњавају чланови Школског одбора.

О материјалу који се разматра води се расправа и предлаже доношење одлуке ,решења или закључка.

Члан 13.

Примедбе и предлози могу се давати усмено и писмено.

Усмена расправа води се по редоследу пријављених кандидата.

На предлог председника и чланова Школског одбора говор се може временски ограничити.

Члан 14.

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 својих комисија, благовременом извршавању одлука школског одбора и друго.

Члан 15.

Због ометања рада на седници, 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 16.

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 члану који и после опомене на ред нарушава ред и одредбе Пословника.

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

Мере: опомена на ред, опомена која се уноси у записник и одузимање речи изриче председнику.

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 и 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.

Меру удаљења доноси Школски одбор на предлог председника.

Члан Школског одбора према коме је изречена мера удаљења, дужан је да одмах напусти седницу.

Остале присутне лица која нису чланови школског одбора, због нарушувања реда, по овом Пословнику могу се удаљити са седнице после само једне опомене.

Члан 17.

Ако се у току седнице утврди да не постоји кворум, седница се може прекинути и одредити време за њен наставак.

О наставку прекинуте седнице обавештавају се само одсутни чланови.

Члан 18.

После закључене расправе гласа се о материјалу.

Гласање је јавно и оглашава се дизањем руку.

Изјашњавање је "ЗА" или "ПРОТИВ" предлога.

Изјашњавање је, по правилу, скупно, а може у одређеним случајевима и појединачно.

Члан 19.

На седници се може одлучити да се поједине одлуке донесу тајним изјашњавањем.

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

Тајно гласање спроводи председник са још два члана који се на предлог председника бирају.

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

Председник објављује резултат гласања.

Члан 20.

Одлука се сматра донетом када се за њу изјасни већина од 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.

Председник потписује донете одлуке, решења и закључке.

Члан 21.

Школски одбор у оквиру своје надлежности врши следеће послове:

- 1) доноси статут, правила понашања у школи и друге опште акте и даје сагласност на акт организацији и систематизацији послова;
- 2) доноси одлуку о статусној промени Школе и промени назива и седишта, уз сагласносност оснивача,

- 3) доноси школски програм (у даљем тексту: програм образовања и васпитања), развојни план, годишњи план рада, 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 Србије;
- 6) доноси финансијски план школе, у складу са законом;
- 7) усваја извештај о пословању, годишњи обрачун и извештај о извођењу екскурзија, односно наставе у природи;
- 8) расписује конкурс за избор директора школе;
- 9) образује комисију за избор директора школе;

10) образује комисију за вођење дисциплинског поступка против директора и доноси одлуку о одговорности директора за тежу повреду радне обавезе или повреду забране из члана 110 – 113. ЗОСОВ-а

- 11) даје мишљење и предлаже министру избор директора школе;
- 12) закључује са директором школе уговор о међусобним правима и обавезама;
- 13) одлучује о правима и обавезама директора школе;
- 14) доноси одлуку о удаљавању запосленог са рада уколико то не уради директор;
- 15) одлучује о давању у закуп школских просторија;
- 16) брине се о потпуном, благовременом и тачном информисању запослених о питањима значајним за живот и рад школе;
- 17) усваја извештај о раду директора школе;
- 18) доноси програм мера заштите и унапређења радне и животне средине;
- 19) прописује мере, начин и поступак заштите и безбедности ученика, за време остваривања образовно-васпитног рада и других активности које организује школе у сарадњи са надлежним органима јединице локалне самоуправе;
- 20) доноси Пословник о свом раду;
- 21) доноси одлуку о проширењу делатности школе;
- 22) разматра поштовање општих принципа, остваривање циљева образовања и васпитања и стандарда постигнућа и предузима мере за побољшање услова рада и остваривање образовно-васпитног рада;
- 23) доноси план стручног усавршавања запослених и усваја извештај о његовом остваривању;
- 24) одлучује по жалби на решење директора;
- 25) обавља и друге послове у складу са законом, актом о оснивању и статутом;

Члан 22.

О раду на седници води се записник.

Записник садржи основне податке о раду седнице, а нарочито о предлозима изнетим на седницама и донетим одлукама, решењима и закључцима.

Члан школског одбора може да захтева да се његово изврorno мишљење унесе у записник.

Записник води записничар, члан Школског одбора, кога именује Школски одбор на првој конститутивној седници.

Записник потписује председник и записничар.

КОМИСИЈЕ ШКОЛСКОГ ОДБОРА

Члан 23.

Комисија за општа акта школе припрема предлог Статута, Пословника о раду школског одбора, Правилник о заштити и безбедности ученика, Правила понашања ученика, родитеља и запослених, Правилник о раду и друга општа акта.

Члан 24.

Комисија за Годишњи план рада школе припрема предлог Годишњег плана рада школе.

Члан 25.

Комисија за спровођење поступка за избор директора школе: спроводи обраду конкурсне документације, утврђује испуњеност законом прописаних услова за избор директора, обавља интервјује са кандидатима и прибавља мишљење наставничког већа о пријављеним кандидатима.

Члан 26.

Комисија за ученичка питања припрема извештај о појединим питањима везаним за успех и владање ученика и припрема предлог за његово побољшање, разматра стање и припрема предлоге за побољшање стандарда ученика, разматра и друга питања везана за остваривање права и обавеза ученика.

Члан 27.

Председник, заменик председника школског одбора и записничар, могу се разрешити дужности и пре истека рока на који су изабрани по поступку и на начин на који су били и бирани.

Члан 28.

Рад школског одбора је доступан јавности.

Када се решава по приговору ученика јавност се искључује.

Са седнице се могу искључити сви присутни који нису чланови Школског одбора, што подразумева и директора и секретара школе у моменту одлучивања о њиховим правима и обавезама, односно у моменту доношења одлуке по жалби.

Одлуку о искључењу јавности доноси председник Школског одбора.

Члан 29.

Председник закључује седницу када се иссрпе све тачке дневног реда.

Члан 30.

Овај пословник ступа на снагу осмог дана од дана објављивања на огласној табли школе.

Члан 31.

Ступањем на снагу овог Пословника престаје да важи Пословник бр.201/2018 од 20.03.2018. год.



Овај Пословник објављен је на огласној табли Школе 01.01..2022.год.