

На основу чл.57.ст.1.тачка 1.Закона о основама система образовања и васпитања (Сл.гласник РС бр. 72/09) и чл. 35.ст.1.тачка 21. Статута школе, школски одбор Основне школе „Бранко Радичевић“ у Батајници на седници одржаној 21.10.2010.год. донео је

## **ПОСЛОВНИК О РАДУ ШКОЛСКОГ ОДБОРА**

### **ОСНОВНЕ ОДРЕДБЕ**

#### Члан 1.

Овим Пословником уређује се начин рада и одлучивања школског одбора Основне школе „Бранко Радичевић“ у Батајници.

#### Члан 2.

Школски одбор расправља и одлучује искључиво о питањима која су му дата у надлежност Законом и Статутом школе.

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

#### Члан 3.

О правилној примени одредаба овог Правилника стара се председник школског одбора.

#### Члан 4.

Школски одбор одлучује на седницама.

Седницама школског одбора присуствују и учествују у његовом раду:

- чланови школског одбора;
- директор школе;
- два представника ученичког парламента, без права одлучивања;
- представник синдиката, без права одлучивања.

Седницама школског одбора присуствује секретар школе, ради вођења записника и давања правних објашњења и тумачења.

Седницама школског одбора могу присуствовати и друга позвана лица.

Седницама школског одбора могу, уз претходно одобрење школског одбора, присуствовати и запослени у школи, без права на дискусију.

Директор школе не присуствује седници школског одбора на којој се доноси одлука о избору директора или се обавља разговор са кандидатима за избор директора школе.

#### Члан 5.

На првој, конститутивној седници школског одбора, бира се председник школског одбора и заменик председника школског одбора.

Заменик председника школског одбора замењује председника у случају његове одсутности и има иста права и обавезе као и председник.

#### Члан 6.

Школски одбор може да образује сталне или повремене комисије, стручна и радна тела за обављање стручних послова на појединим питањима из делокруга рада школског одбора.

Комисије не могу бити овлашћене за одлучивање, нити им школски одбор може пренети своја овлашћења.

#### Члан 7.

За оверу позива за седницу, записника, одлука и општих аката које доноси школски одбор, користи се мали печат и штамбиљ школе.

### **САЗИВАЊЕ СЕДНИЦЕ**

#### Члан 8.

Редовне седнице школског одбора сазивају се у складу са Годишњим планом рада школе најкасније пет дана пре дана одржавања седнице.

Ванредне седнице школског одбора сазивају се по потреби, најкасније 24 часа пре дана одржавања седнице. Ванредне седнице могу се заказати и телефоном, у случају хитности.

#### Члан 9.

Седнице школског одбора сазива председник школског одбора.

Председник школског одбора дужан је да сазове седницу и на захтев директора школе, Наставничког већа, Савета родитеља и Синдиката.

Прву, конститутивну седницу, сазива председник дотадашњег школског одбора.

#### Члан 10.

У позиву за седницу се наводи редни број седнице, предлог дневног реда и време одржавања седнице.

Дневни ред саставља председник школског одбора у договору са директором школе.

#### Члан 11.

Уз позив за седницу доставља се копија записника са претходне седнице школског одбора и писани материјал, односно одговарајућа документација за поједине тачке дневног реда.

Позив за седницу са дневним редом објављује се и на огласној табли школе.

#### Члан 12.

Стручне и правне послове у вези са припремом и сазивањем седница школског одбора обавља секретар школе.

### **РАД НА СЕДНИЦИ**

#### Члан 13.

Седницама школског одбора председава председник, а у случају његове одсутности заменик председника. Уколико је спречен и заменик, седницом председава најстарији члан.

Седницу школског одбора отвара председник и утврђује присутност и одсутност чланова. Пошто утврди да седници присуствује већина чланова, констатује да седница може да почне са радом. У противном, одлаже седницу.

#### Члан 14.

Седница школског одбора се одлаже у случају одсутности директора, ако је природа питања која су на дневном реду таква, да је неопходно присуство директора.

#### Члан 15.

Председник школског одбора затим чита предложени дневни ред.  
Сваки члан школског одбора има право да тражи измене и допуне дневног реда.

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

#### Члан 16.

Прва тачка дневног реда је, по правилу, усвајање записника са претходне седнице.

Примедбе које се ставе на записник уносе се без расправљања у форми у којој су дате.

#### Члан 17.

Извештај о одређеним тачкама дневног реда подноси известилац.

Пошто известилац заврши своје излагање, председник позива чланове школског одбора на дискусију.

#### Члан 18.

Члан школског одбора дужан је да се у дискусији не удаљава од предмета дневног реда.

Председник школског одбора има право да опомене учесника у дискусији да у свом излагању буде краћи или конкретнији и да се не удаљава од предмета дневног реда.

#### Члан 19.

Школски одбор може 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 следеће седнице.

### **КВОРУМ И ОДЛУЧИВАЊЕ**

#### Члан 20.

Школски одбор може доносити пуноважне одлуке ако седници присуствује више од половине чланова одбора.

Школски одбор доноси одлуке већином гласова укупног броја чланова.

#### Члан 21.

Приликом доношења одлука уважавају се само гласови присутних чланова школског одбора.

Одсутни чланови школског одбора не могу гласати телефоном или подношењем писмена.

#### Члан 22.

За свако питање о коме се расправља мора се донети одлука, закључак, препорука или информација, чија садржина мора бити јасна и потпуна, са подацима о томе ко се задужује за извршење одлуке, времену и начину извршења.

Прихваћена формулација одлуке уноси се у записник.

#### Члан 23.

Гласање на седници школског одбора је, по правилу, јавно.

Јавно гласање врши се дизањем руке или поименично. Поименично гласање врши се прозивањем чланова.

Чланови школског одбора гласају на тај начин што се изјашњавају „за“ или „против“ предлога, или се уздржавају од гласања.

#### Члан 24.

Гласање ће се обавити тајно на захтев било ког члана школског одбора.

Гласање за избор директора школе је тајно.

Тајно гласање спроводи Комисија од три члана коју бира школски одбор из редова својих чланова. Стручну и техничку помоћ у спровођењу тајног гласања пружа секретар школе.

#### Члан 25.

Тајно гласање за избор директора школе врши се након достављања мишљења Наставничког већа.

Мишљење Наставничког већа садржи податке о броју гласова које је добио сваки кандидат пријављен на конкурс за избор директора школе, који испуњава законом прописане услове.

Пре спровођења тајног гласања Школски одбор обавља разговор са свим кандидатима, по азбучном реду.

#### Члан 26.

Тајно гласање за избор директора школе спроводи се гласачким листићима са именима свих кандидата који испуњавају услове конкурса, поређаних по азбучном реду.

Гласање се врши заокруживањем редног броја испред имена кандидата. Ако се на конкурс пријавио само један кандидат, или само један кандидат испуњава услове конкурса, гласање се врши „за“ или „против“ избора тог кандидата.

#### Члан 27.

Када су сви чланови гласали, Комисија броји гласове и утврђује резултат гласања.

Резултат гласања проглашава председник.

Ако ниједан кандидат није добио потребну већину, заказује се нова седница и гласање се понавља. Ако ни на поновљеном гласању ниједан кандидат није добио потребну већину, објављује се нови конкурс.

### **ПРЕКИД РАДА И ОДЛАГАЊЕ СЕДНИЦЕ**

#### Члан 28.

Седница школског одбора се прекида:

- кад у току седнице број присутних чланова, услед напуштања седнице, буде недовољан за пуноважно одлучивање;
- кад због дужег трајања седнице, она не може да се заврши у планирано време;
- када дође до тежег нарушавања реда на седници, а изрицањем прописаних мера није обезбеђен ред неопходан за рад седнице.

Седницу школског одбора прекида председник. Прекинута седница се наставља најкасније у року од пет дана по прекиду рада седнице.

Наставак седнице заказује председник школског одбора.

### **ОДРЖАВАЊЕ РЕДА НА СЕДНИЦИ**

#### Члан 29.

Због ометања реда на седницама члановима школског одбора могу се изрећи следеће мере:

- опомена;
- одузимање речи;
- удаљење са седнице.

Због ометања реда на седницама другим присутним лицима изриче се мера удаљења са седнице.

### Члан 30.

Мере се изричу члану школског одбора или другом присутном лицу које својим понашањем или говором на седници нарушава ред, вређа или клевета поједине чланове школског одбора или друга лица.

Мере изриче председник школског одбора.

Изречене мере за ометање реда на седници уносе се у записник.

## **ЗАПИСНИК**

### Члан 31.

О раду сваке седнице води се записник.

Записник садржи:

- редни број седнице (рачунајући од почетка мандатног периода);
- датум и време почетка седнице;
- имена присутних и одсутних чланова;
- имена лица која су позвана да присуствују седници;
- констатацију да постоји кворум за одлучивање;
- предложени и усвојени дневни ред седнице;
- имена чланова који су учествовали у расправи и битну садржину њихове дискусије;
- дискусије или изјаве за које поједини чланови изричито траже да се унесу у записник;
- формулације одлука, са назначењем броја гласова за, против, или уздржаних;
- време када је седница завршена или прекинута;
- потпис председавајућег и записничара.

Потписан и оверен записник мора бити састављен, заведен и истакнут на огласној табли школе најкасније у року од пет дана од дана одржавања седнице.

### Члан 32.

Записници са свим прилозима се чувају трајно у архиви школе, сређени хронолошки по реду одржавања седница.

## **ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ**

### Члан 33.

Тумачење одредаба овог Пословника даје школски одбор.

Члан 34.

Овај Пословник ступа на снагу осмог дана по доношењу и објављивању на огласној табли школе.

Ступањем на снагу овог Пословника престаје да важи Пословник о раду школског одбора дел.бр. 01-399 од 13.9.2002.год.

Председник шк.одбора,

---

Радован Радојковић

Пословник је објављен на огласној табли школе \_\_\_\_\_ 2010.год., а  
ступио на снагу \_\_\_\_\_ 2010.год.