

На основу члана 119. став 1. тачка 1) Закона о основама система образовања и васпитања („Службени гласник РС“, бр. 88/17, 27/18 - други закон, 10/19, 6/20, 129/21, и 92/23, даље: Закон), и члана 32. став 4. Статута Основне школе „Др Бошко Вребалов“ Меленци, Школски одбор на седници одржаној дана 12.2.2024. године, донео је

**ПОСЛОВНИК О РАДУ ШКОЛСКОГ ОДБОРА
ОСНОВНЕ ШКОЛЕ „ДР БОШКО ВРЕБАЛОВ“ МЕЛЕНЦИ**

ОПШТЕ ОДРЕДБЕ

ОСНОВНА ШКОЛА
„ДР БОШКО ВРЕБАЛОВ“
Број 130
12.2.2024. год
МЕЛЕНЦИ

Члан 1

Овим пословником уређује се начин рада, сазивање и припремање седница, гласање и одлучивање и сва друга питања од значаја за рад Школског одбора Основне школе „Др Бошко Вребалов“ Меленци (даље: Школа).

Начин избора чланова Школског одбора, мандат чланова, председника и заменика председника, уређен је статутом Школе.

Одредбе овог пословника обавезне су за све чланове Школског одбора и сва друга лица која присуствују седницама овог органа.

Термини изражени у овом пословнику у граматичком мушком роду подразумевају природни мушки и женски род лица на које се односе.

Члан 2

Надлежности Школског одбора утврђене су одредбом члана 119. став 1. Закона.

Члан 3

Послове из своје надлежности Школски одбор обавља на седницама, на начин и по поступку прописаним Законом, статутом Школе и овим пословником.

Члан 4

Седнице Школског одбора су јавне и њима присуствују сви чланови овог органа.

Седницама Школског одбора присуствује и учествује у њиховом раду представник синдиката у школи, без права одлучивања.

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

Члан 5

На седнице Школског одбора могу се позивати представници стручних органа, директор, стручни сарадници, други запослени и лица која би имају интерес да присуствују седници.

Школски одбор може одлучити да седница, или њен део буде затворена за јавност, када је то неопходно због чувања пословне или друге тајне, интереса ученика и Школе.

Члан 6

Председник Школског одбора одговоран је за правилну примену одредаба овог пословника и за свој рад одговара Школском одбору.

Директор је обавезан да обезбеди просторију за одржавање седнице одбора, као и обављање административно-техничких послова у вези са одржавањем седнице.

Члан 7

Члан Школског одбора, укључујући и председника, или одбор у целини, може бити разрешен пре истека мандата, на лични захтев, и ако се стекну услови прописани одредбом члана 117. став 3. Закона, на начин и по поступку прописаним Законом.

Мандат новоизабраног члана Школског одбора траје до истека мандата одбора.

САЗИВАЊЕ СЕДНИЦЕ

Члан 8

Директор сазива прву конститутивну седницу новоименованог Школског одбора и руководи седницом до верификације мандата чланова и избора новог председника.

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

Након обављеног избора руковођење седницом преузима новоизабрани председник.

На конститутивној седници бира се и заменик председника Школског одбора.

Заменик председника има сва права и обавезе председника у његовом одсуству.

Члан 9

Седнице сазива и њима руководи председник Школског одбора, а у случају његове одсутности, његов заменик.

Седнице се одржавају према плану рада одбора, а могу се сазивати по потреби, на захтев трећине чланова Школског одбора или директора, или по захтеву Савета родитеља и других органа и стручних тела Школе уз сагласност председника одбора, у ком случају седници обавезно присуствују представници подносиоца захтева за одржавање седнице.

Члан 10

Седнице се по правилу сазивају путем електронске поште.

Изузетно, седница се може заказати по хитном поступку телефонским путем, најкасније један дан пре дања одређеног за одржавање седнице.

Члан 11

Изузетно у случају када би одржавање седнице Школског одбора у просторијама школе угрозило безбедности и здравља чланова одбора и других лица седница се може одржати путем електронске комуникације.

Начин рада и одлучивања и друга питања у вези са одржавањем седнице из претходног става одређују се одлуком председника одбора, уз сагласност директора школе.

ПРИПРЕМАЊЕ СЕДНИЦЕ

Члан 12

Председник Школског одбора, или његов заменик, у сарадњи са директором, секретаром, стручним сарадницима и стручним органима Школе, припрема предлог дневног реда седнице.

У припремању седнице учествују и запослени надлежни за рачуноводствене и финансијске послове ако су послови из њиховог делокруга рада предмет разматрања на седници.

Члан 13

При састављању предлога дневног реда води се рачуна о томе да исти обухвата она питања која су у време одржавања седнице актуелна или хитна, као и да не буде превише обиман за рад на једној седници.

РАД НА СЕДНИЦАМА И ОДРЖАВАЊЕ РЕДА

Члан 14

Седницу отвара председник и на самом почетку утврђује присутност чланова.

Седница се може одржати уколико је присутна већина од укупног броја чланова Школског одбора.

Након утврђивања да је присутна већина чланова, разматра се предлог дневног реда и усваја записник са претходне седнице.

Члан 15

Сваки члан Школског одбора у обавези је да присуствује седницама овог органа.

У случају спречености да присуствују седници, чланови су дужни да о разлозима спречености благовремено обавесте председника Школског одбора или секретара.

Уколико члан Школског одбора несавесно ради или неоправдано одсуствује више од три пута узастопно или пет пута у току једне календарске године, председник је у обавези да о томе обавести овлашћеног предлагача.

Члан 16

Пре преласка на дневни ред, разматра се записник са претходне седнице и доноси одлука о његовом усвајању.

Након усвајања записника са претходне седнице прелази се на разматрање сваке тачке дневног реда појединачно.

Сваки члан одбора има право да затражи измене или допуне предложеног дневног реда, уз одговарајуће образложење.

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

Члан 17

Извештај о свакој тачки дневног реда подноси члан Школског одбора у својству известиоца, директор или други запослени који присуствује седници.

Након излагања известиоца, председник отвара дискусију по свакој тачки дневног реда.

Члан 18

Председник Школског одбора води ток седнице, даје реч учесницима дискусије, води рачуна о времену, редоследу излагања и стара се о томе да се на седници размотре све тачке дневног реда.

Сваки учесник у дискусији у обавези је да претходно од председника тражи реч и говори само када је добије, конкретно о питању које се разматра.

Члан 19

Школски одбор може донети одлуку да одреди време за сваку појединачну дискусију, да се ограничи време говора појединог учесника у расправи или да му се ускрати реч, уколико је већ говорио по истом питању и уколико се понавља у свом излагању.

Члан 20

На предлог председника или члана, Школски одбор може донети одлуку да се расправа о појединим питањима прекине да би се предмет поново проучио, допунио потребан материјал, односно прибавили неопходни подаци до наредне седнице.

Члан 21

Расправа о појединој тачки дневног реда траје док сви пријављени учесници дискусије не заврше своје излагање.

Председник закључује расправу када се утврди да нема више пријављених дискутаната.

Изузетно, на предлог председника или члана Школског одбора, расправа се може закључити и раније, уколико се утврди да је питање о коме се расправља довољно разјашњено и да се може донети одлука.

Члан 22

Школски одбор доноси одлуку након обављене расправе и претреса појединачне теме, односно тачке дневног реда.

Изузетно, ако су поједине тачке повезане по својој природи, може се донети одлука да се заједнички расправља о две или више тачака.

Након обављене заједничке расправе, из претходног става овог члана, гласање се врши за сваку тачку посебно.

Члан 23

Школски одбор одлуке доноси већином гласова од укупног броја чланова.

Одлука се израђује и објављује на огласној табли школе најкасније у року од три дана од дана доношења.

Члан 24

Ако за решење истог питања има више предлога, гласа се за све предлоге.

Председник предлоге ставља на гласање оним редом којим су изнети и о сваком предлогу се гласа посебно.

Члан 25

Гласање је по правилу јавно.

Изузетно, чланови Школског одбора могу одлучити да гласање о неком питању буде тајно, односно тајно гласање може бити одређено прописом или општим актом Школе.

Члан 26

Гласа се на тај начин што се чланови изјашњавају „за“ или „против“ предлога или се уздржавају од гласања.

Чланови Школског одбора имају право да издвоје своје мишљење по неком питању, што се уноси у записник са седнице.

Члан 27

Јавно гласање се врши дизањем руке или појединачним позивањем на изјашњавање.

По завршеном гласању, председник утврђује резултат гласања.

Члан 28

Тајно гласање се спроводи на гласачким листићима, на начин који се утврђује одлуком о тајном гласању.

Тајно гласање спроводи и резултат утврђује трочлана комисија, из реда чланова Школског одбора, осим ако није другачије одређено општим актом Школе.

Члан 29

Сваки члан има обавезу пристојног понашања и изражавања и нема право да својим понашањем на било који начин ремети ред на седницама.

Председник одбора има право да одржава ред на седницама и одговоран је за њега.

Због повреде реда на седницама, могу се изрећи следеће мере: усмена опомена; писмена опомена унета у записник; одузимање речи; и удаљавање са седнице.

Члан 30

Усмена опомена изриче се члану који својим понашањем на седници нарушава ред и одредбе овог пословника.

Нарушавање реда и одредаба овог пословника може да буде: учешће у дискусији пре добијања речи, дискусија о питању које није на дневном реду, прекидање другог диспутанта у излагању, добацавање и ометање, недолично и непристојно понашање, вређање присутних и слично.

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

Мера одузимања речи изриче се члану који нарушава ред, а већ је два пута био опоменут.

Мера удаљења са седнице изриче се члану који вређа и клевета друге чланове или друга присутна лица, односно не поштује изречену меру одузимања речи или својим понашањем на други начин онемогућава несметано одржавање седнице.

Члан 31

Мера удаљења са седнице може се изрећи и без претходно изречених мера, у случају физичког напада, односно другог сличног поступка којим се угрожава интегритет присутних на седници.

Одлука о изрицању мере удаљења са седнице доноси се јавним гласањем и може се изрећи само за седницу на којој је изречена.

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

Лица која присуствују седници, а нису чланови Школског одбора, могу се због нарушавања реда удаљити са седнице после само једне опомене.

ВОЂЕЊЕ ЗАПИСНИКА

Члан 32

О току седница Школског одбора води се записник.

Записник обавезно садржи:

- место, датум и време одржавања седнице;
- име председавајућег и записничара;
- имена присутних и одсутних чланова, уз констатацију да ли је одсуство оправдано;
- имена присутних лица која нису чланови Школског одбора;
- формулацију одлука о којима се гласало, оним редом којим су донете;
- све податке од значаја за законито доношење одлуке;
- издвојена мишљења, за која поједини чланови изричито траже да уђу у записник;
- време када је седница завршена или прекинута;
- потписе председавајућег и записничара.

Члан 33

Записник се води у рукопису у одговарајућој евиденцији са повезаним листовима или коришћењем компјутера на појединачним листовима.

Записник који се састоји из више појединачних листова мора имати парафирану сваку страницу од стране записничара.

Измене и допуне записника врше се приликом његовог усвајања, сагласношћу већине укупног броја чланова Школског одбора.

Записник, са одлукама и закључцима Школског одбора, објављује се на огласној табли Школе, у року од три дана од дана одржавања седнице.

Члан 34

Школски одбор може образовати сталне или повремене комисије ради извршавања појединих послова из своје надлежности.

Састав комисије из предходног става, њен задатак и рок за извршење посла утврђује Школски одбор приликом њеног образовања.

ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 35

Овај пословник ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у складу са статутом школе.

Ступањем на снагу овог пословника престаје да важи Пословник о раду Школског одбора Основне школе „Др Бошко Вребалов“ Меленци донет на седници школског одбора од 29.8.2022. године.

ЗА ШКОЛСКИ ОДБОР

Јелена Икић



Пословник је објављен дана 13.2.2024. године,
и ступа на снагу осмог дана од дана објављивања.

На основу члана 119. став 1. тачка 1) Закона о основама система образовања и васпитања („Службени гласник РС“, бр. 88/17, 27/18 - други закон, 10/19, 6/20, 129/21, 92/23, и 19/25 даље: Закон), и члана 32. став 4. Статута Основне школе „Др Бошко Вребалов“ Меленци, Школски одбор на седници одржаној дана 28.5.2025. године, донео је

ОСНОВНА ШКОЛА
„ДР БОШКО ВРЕБАЛОВ“
Број 594
29.5.2025. год
МЕЛЕНЦИ

**ПОСЛОВНИК О ИЗМЕНАМА
ПОСЛОВНИКА О РАДУ ШКОЛСКОГ ОДБОРА
ОСНОВНЕ ШКОЛЕ „ДР БОШКО ВРЕБАЛОВ“ МЕЛЕНЦИ**

Члан 1

У Пословнику о раду Школског одбора Основне школе „Др Бошко Вребалов“ Меленци од 12.2.2024. године мења се члан 11. који сад гласи:

„Члан 11

Изузетно, ако природа предмета о којем се одлучује дозвољава, седнице Школског одбора могу се одржати путем електронске поште или другог средства електронске комуникације („вајбер“ или слично).

Начин рада, одлучивања, вођења записника, као и друга питања у вези са одржавањем седнице из претходног става одређују се одлуком председника одбора, уз сагласност директора.”

Члан 2

Овај пословник ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у складу са статутом школе.

**ЗА ШКОЛСКИ ОДБОР
Берар Драгана**

Берар Драгана


Пословник је објављен дана 29.5.2025. године,
и ступа на снагу осмог дана од дана објављивања.