

РЕПУБЛИКА СРБИЈА
БЕОГРАД- ОПШТИНА ЧУКАРИЦА
ОШ „ФИЛИП КЉАЈИЋ ФИЋА“

Бр. 1255
19. 11. 2010. године

Београд
Гогољева 40

На основу члана 31. Статута Основне школе „Филип Кљајић Фића“ Школски одбор, на седници одржаној дана 18. 11. 2010. године, донео је

ПОСЛОВНИК О РАДУ Школског одбора Основне школе „ФИЛИП КЉАЈИЋ ФИЋА“

I. ОПШТЕ ОДРЕДЕ

Члан 1.

Овим Пословником Школски одбор Основне школе „Филип Кљајић Фића“ у Београду (у даљем тексту: Одбор), ближе уређује рад Одбора, начин остваривања права и дужности чланова Одбора, делокруг рада комисија и других тела Одбора, као и друга питања од значаја за рад Одбора.

Члан 2.

Рад Одбора је јаван.

О остваривању јавности стара се председник Одбора.

II ПРАВА И ДУЖНОСТИ ЧЛАНОВА ОДБОРА

Члан 3.

Сваки члан Одбора дужан је да присуствује седницама Одбора и да учествује у његовом раду.

О присуствивању чланова Одбора седницама, води се евиденција.

Сваки члан Одбора који је из оправданих разлога спречен да присуствује седници Одбора, дужан је да о томе обавести председника Одбора или секретара школе.

Ако члан Одбора више од три пута узастопно не присуствује седницама Одбора, а изостанке не оправда, о томе председник

Одбора обавештава Скупштину општине, односно града, са предлогом за разрешење и покретање поступка за именовање другог члана Одбора, у складу са Законом.

III НАЧИН РАДА ОДБОРА

1. САЗИВАЊЕ СЕДНИЦЕ ОДБОРА

Члан 4.

Члан Одбора има право да:

- износи предлоге и мишњења о питањима из делокруга рада одбора;
- даје предлоге за доношење општих и других аката из делокруга рада Одбора;
- предлаже разматрање питања која се односе на спровођење делатности школе;
- покреће и друга питања из делокруга рада Одбора.

Члан 5.

Седница Одбора сазива председник Одбора (у даљем тексту: председник).

У случају спречености председника седницу Одбора сазива и њоме руководи заменик председника.

Прву седницу сазива и њом руководи председник претходног сазива до избора новог председника.

Избор председника и заменика председника Одбора врши се на конститутивној седници тајним гласањем.

Члан 6.

Председник припрема седнице Одбора и сазива: по сопственој иницијативи, на захтев директора школе, најмање три члана Одбора и на предлог наставничког већа, предлаже известиоце за питања на дневном реду, стара се о формулисању одлука и закључака, као и о извршењу истих.

О иницијативи за сазивање седнице одлучује председник, и о свом ставу обавештава предлагача и директора школе одмах, а најдуже у року од три дана од дана пријема захтева, предлога.

Члан 7.

Седнице Одбора сазива председник, најмање три дана пре одржавања седнице. Уз писмени позив за седницу доставља се члановима Одбора предлог дневног реда и други одговарајући материјали о којима ће се расправљати, као и записник са претходне седнице.

Изузетно, у хитним случајевима, председник може да сазове седницу Одбора у року краћем од рока из става 1. овог члана, с тим што се дневни ред предлаже на самој седници.

Позив са материјалом, за седницу, доставља се и другим лицима као известиоцима по појединим тачкама дневног реда.

Ако се ради о материјалима чија је примена условљена подацима који се добијају од органа других установа и организатора, а одлучивање је о тим материјалима везано за рок који се не може прекорачити, материјал се може доставити члановима Одбора и накнадно или на самој седници.

Члан 8.

Позив за седницу Одбора, са одговарајућим материјалом може се доставити и другим органима, установама и организацијама у зависности од питања која се разматрају на седници, о чему одлучује председник после консултације са директором школе.

Члан 9.

Директор школе присуствује седницама Одбора, без права одлучивања.

Седницама Одбора присуствује и учествује у раду представник синдиката у школи, без права одлучивања.

Седницама Одбора присуствују и учествују у раду два представника ученичког парламента без права одлучивања.

Седницама Одбора по одобрењу председника, могу присуствовать и други запослени у школи, без права одлучивања.

На седници Одбора, по одобрењу председника, могу да присуствују и узму учешће у раду и представници заинтересованих органа општине, односно града као и научни, стручни и други јавни радници, уз обавезну најаву свог присуства, без права одлучивања.

2. ПРЕДСЕДАВАЊЕ И ОДРЖАВАЊЕ РЕДА НА СЕДНИЦАМА

Члан 10.

Седницама Одбора председава председник. Председника у случају спречености, замењује заменик председника. Ако је и заменик председника спречен седницом Одбора председава један од чланова Одбора који се бира на седници.

Члан 11.

О раду на седницама и у току седница стара се председник, односно лице које преседава.

За повреду рада и реда на седницама члановима Одбора могу да се изрекну мере упозорења и одузимање речи.

Мера упозорења изриче се када члан Одбора својим понашањем, узимањем речи без да му је председник, преседавајући одобрио, упадањем у реч говорнику или сличним поступцима нарушава рад и ред на седници или поступа противно одредбама овог Пословника.

Мера одузимања речи изриче се члану који својим говором или на други начин нарушава рад и ред на седници или крши одредбе овог Пословника, а већ је претходно упозорен да се придржава реда и одредаба овог Пословника.

Мере из овог члана изриче председник, односно председавајући седницом.

Уколико друго лице које присуствује седници нарушава рад и ред на седници Одбора, председник га може удаљити из просторије у којој се одржава седница.

Члан 12.

Ако се редовним мерама не може да одржи ред на седници Одбора, председник може одредити краћи прекид седнице и у том периоду председник предузима мере у циљу обезбеђења наставка редовног тока седнице.

3. ТОК СЕДНИЦЕ ОДБОРА

Члан 13.

Председник или преседавајући, отвара седницу и утврђује да ли седници присуствује довољан број чланова за пуноважно одлучивање.

За пуноважно одлучивање потребно је присуство већине чланова Одбора.

Ако председник или преседавајући, утврди на почетку седнице да не постоји кворум, седница се одлаже, истовремено заказујући нову седницу или наставак прекинуте седнице и одређује дан и сат.

Одсутни чланови Одбора са одложене седнице о дану и часу нове седнице или наставка прекинуте седнице, писмено се обавештавају.

Члан 14.

Отварајући седницу и после констатације о постојању кворума за рад, председник - преседавајући, даје потребна саопштења у вези са радом на седници и другим питањима, истовремено обавештавајући Одбор о оправдано одсутним члановима, који су пријавили свој изостанак.

Члан 15.

Одбор може одлучити да се о покренутим питањима на самој седници дају одговори или отвори расправа на истој или наредној седници.

Члан 16.

Дневни ред седнице предлаже председник.

Предложени дневни ред може бити изменјен и допуњен на предлог сваког члана Одбора о чему се, као и о самом дневном реду, одлучује без расправе.

Члан 17.

После усвајања дневног реда, прелази се на расправу о записнику са претходне седнице, питајући чланове Одбора да ли имају примедбе на записник. О основаности примедби одлучује се одмах без расправа и уколико која од примедби буде усвојена на самој седници се врши одговарајућа измена записника. Уколико нема примедби Одбор усваја записник са претходне седнице, а затим се прелази на разматрање појединих питања по утврђеном дневном реду.

Разматрање обухвата уводно излагање представника предлагача и расправу с тим што Одбор, зависно од значаја питања, може одлучити да се одмах пређе на расправу без уводног излагања.

Члан 18.

Расправа на седници води се о сваком питању које је на дневном реду, осим ако Одбор одлучи, да се о поједином питању одлучује без претходне расправе.

Председник- председавајући, даје реч учесницима расправе по реду пријављивања.

Члану Одбора који жели да говори о повреди Пословника или повреди утврђеног дневног реда, председник даје реч чим је затражи, а представнику предлагача уколико оцени да је то неопходно због бољег разјашњења спорних питања и ефикасности рада.

Ако се учесник у расправи удаљи од дневног реда, председник- председавајући, ће га на то упозорити, а ако се и после упозорења и даље не држи дневног реда, председник - председавајући, може да му одузме реч.

Члан 19.

Пре или после расправе Одбор може да одлучи да се поједино питање скине са дневног реда или да се врати обрађивачу на даље проучавање или допуну.

4. ОДЛУЧИВАЊЕ

Члан 20.

Након закључења расправе односно констатације да расправе није било, прелази се на одлучивање путем гласања.

О предлогу општег акта или других писаних материјала води се јединствен претрес, а одлучује се у целини.

Ако је поднет амандман на општи акт или је поднет предлог да се изврши допуна материјала, најпре се одлучује о амандману, односно предложеној допуни, а затим о предлогу у целини.

Члан 21.

Гласање на седници Одбора је јавно, осим ако за поједине случајеве није законом другачије уређено или ако се одлучи да се о поједином питању гласа тајно.

Јавно гласање врши се акламацијом – дизањем руку или прозивком, на тај начин што председник-председавајући, предлаже да се чланови најпре изјасне ко је за предлог, ко је против предлога, има ли уздржаних од гласања.

Резултате јавног гласања утврђује и објављује председник-председавајући.

Члан 22.

Гласање се може обавити тајним гласањем, на захтев најмање 1/3 присутних члanova Одбора.

Тајно гласање врши се на гласачким листићима, тако што сваки члан Одбора добија један оверен гласачки листић који садржи означење питања о коме се гласа и могућа определења „за“ или „против“.

Гласање се врши тако што се заокружује једно од наведених определења.

Неважећим гласачким листићем сматра се онај за кога се не може прецизно утврдити како је члан Одбора гласао.

Члан 23.

Приликом избора директора школе или постављања в.д. директора, на гласачким листићима кандидати се наводе редоследом утврђеним на листи кандидата, по азбучном реду. Испред имена сваког кандидата ставља се редни број. Гласање се врши заокруживањем редног броја испред имена кандидата за кога се гласа. Гласати се може само за кандидата који се налази на гласачком листићу.

Тајним гласањем руководи, гласачке листиће и гласачку кутију припрема и врши друге потребне радње комисија од три члана, изабрана од стране Одбора, из редова својих чланова, којима помаже секретар школе, или други запослени у школи, кога предложи Одбор.

Резултате тајног гласања утврђује комисија из предходног става овог члана, а објављује их председник комисије.

Члан 24.

На захтев Одбора, наставничко веће на посебној седници, којој присуствују сви запослени, доставља мишљење о свим пријављеним кандидатима за директора школе који испуњавају услове конкурса, са листом тих кандидата, и то по азбучном реду у писменој форми.

Члан 25.

Списак кандидата за директора школе о којима је наставничко веће расправљало садржи: име и презиме кандидата, биографију, образложение односно мишљење наставничког већа у писменој форми.

Члан 26.

О мишљењу наставничког већа за директора школе, отвара се расправа.

После расправе приступа се гласању за избор директора школе о кандидатима са листе кандидата, по азбучном реду.

Гласање за избор директора је тајно.

Ако ниједан кандидат није добио потребну већину, или су два кандидата добила исти број гласова, поновиће се гласање о два кандидата који су добили највећи број гласова.

Члан 27.

За директора школе изабран је кандидат који је добио већину гласова укупног броја чланова Одбора.

Члан 28.

Ако ни после поновљеног гласања није изабран ниједан кандидат, понавља се поступак избора.

Члан 29.

До окончања новог поступка избора, уколико је мандат постојећем директору истекао, Одбор поставља в.д. директора школе.

5. ЗАКЉУЧИВАЊЕ СЕДНИЦЕ ОДБОРА

Члан 30.

Пошто се иссрпе све тачке дневног реда, председник-председавајући закључује седницу Одбора, сем када услед обимности дневног реда или из других разлога не може да се заврши разматрање свих тачака дневног реда.

Одбор може да одлучи да се седница прекине, закazuјући њен наставак, о чему се писмено обавештавају само одсутни чланови Одбора.

IV. ПОСТУПАК ПРИПРЕМЕ И ДОНОШЕЊЕ ОПШТИХ АКАТА

Члан 31.

Одбор доноси и утврђује предлоге аката у складу са Законом и Статутом школе.

Стручну обраду општег акта врши секретар школе.

За припрему општег акта, по потреби, могу се ангажовати удружења секретара школа или удржијења рачуновођа и стручњаци из других установа и организација.

Члан 32.

Одбор може именовати и чланове комисија, чији би задатак био да припреми нацрт, односно утврди предлог општег акта и достави га Одбору на усвајање.

Члан 33.

Предлажући општи акт на усвајање, предлагач је дужан да уз предлог приложи или да образложење са следећом садржином: правни основ за доношење акта; економске, правне и друге разлоге од утицаја на утврђивање основних решења у предложеном општем и другом акту; објашњење да ли су за спровођење општег или другог акта потребна материјална средства, у ком износу и из којих извора се могу обезбедити; као и да ли су извршене стручне или друге консултације и сл.

Председник - председавајући по својој иницијативи, или на предлог поједињих чланова Одбора, може предложити Одбору да се са дневног реда скине предложени акт, ако је предложен од предлагача без приложеног образложења.

Члан 34.

Одбор све своје одлуке доноси већином гласова од укупног броја својих чланова.

Члан 35.

Предлог за измену и допуну предлога општег акта подноси се у облику амандмана.

Амандман може поднети члан Одбора, предлагач акта и директор школе у писменом облику или усмено на самој седници Одбора, с тим што мора бити образложен.

Ако се амандман усвоји, постаје саставни део предлога.

О амандману на предлог општег акта, своје мишљење даје предлагач акта.

Ако се предлагач, односно његов представник сагласи са амандманом, амандман постаје саставни део предлога општег акта о коме у целини одлуку доноси Одбор.

Члан 36.

Усвојена општа акта и друге одлуке, као и записник са седнице Одбора, потписује председник Одбора, односно председавајући на седници на којој су усвојена акта.

О објављивању општег акта и његовом достављању заинтересованим субјектима стара се секретар школе.

V. ЗАПИСНИК СА СЕДНИЦЕ ОДБОРА

Члан 37.

О раду на седници Одбора води се записник, који се разматра и усваја на наредној седници.

Записник садржи основне податке о члановима Одбора који су оправдали одсуство, податке о члановима Одбора који нису оправдали одсуство, о мишљењима изнетим поводом расправљања појединих питања на седници и резултатима гласања о донетим одлукама и закључцима, који садрже и резултате одлучивања о појединим питањима.

Члан Одбора који је на седници издвојио мишљење, може да тражи да се његово мишљење унесе у записник.

О састављању и чувању записника стара се секретар школе.

Усвојени записник потписује председник Одбора или друго лице које је председавало седницом и записничар.

VI. ОБРАЗОВАЊЕ КОМИСИЈА И ДРУГИХ РАДНИХ ТЕЛА

Члан 38.

Одбор може образовати комисије и друга стручна и радна тела за обављање задатака из свог делокруга рада.

На рад стручних и других радних тела Одбора, сходно се примењују одредбе овог Пословника.

VII. ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 39.

Овај Пословник ступа на снагу одмах по усвајању.

Члан 40.

Ступањем на снагу овог Пословника престаје да важи Пословник о раду школског одбора ОШ „Филип Кљајић Фића“ од 12.08.2002. године.



Председник школског одбора