

На основу члана 119. став 1. тачка 1) Закона о основама система образовања и васпитања ("Сл. гласник РС", број: 88/2017, 27/2018 др закон, 10/19, 27/18 др закон, 10/2019, 27/2018 др закон, 6/2020, 129/2021, 92/2023 и 19/25) и члана 37. Статута ОШ " Вук Караџић" Прибој, Школски одбор на седници одржаној 11. септембра 2025. године, донео је

ПОСЛОВНИК О РАДУ ШКОЛСКОГ ОДБОРА ОШ " ВУК КАРАЏИЋ" ПРИБОЈ

I ОПШТЕ ОДРЕДБЕ

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 " Вук Караџић" Прибој (у даљем тексту: 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 управљања.

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 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.

На седнице Школског одбора могу се позивати представници стручних орагана, директор школе, стручни сарадници и други запослени и друга лица која би могла да имају интерес да присуствују седници, ако су обрађивачи материјала.

Члан 5.

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

Члан 6.

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

Члан 7.

Сваки члан Школског одбора у обавези је да присуствује седницама овог органа и својим савесним радом доприноси успешном остваривању послова који су му Законом стављени у надлежност.

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 17 став 3 Закона, на начин и по поступку прописаним Законом.

Мандат новоизабраног члана Школског одбора траје до истека мандата Школског одбора у целини.

II НАЧИН РАДА ШКОЛСКОГ ОДБОРА

1. Сазивање седница Школског одбора

Члан 8.

Седницу Школског одбора сазива председник Школског одбора , а у случају спречености председника седницу сазива заменик председника Школског одбора.

Избор председника , заменика председника и записничара Школског одбора врши се на конститутивној седници јавним гласањем.

Конститутивну седницу сазива директор школе.

Члан 9.

Председник припрема седницу Школског одбора и сазива је:

- по сопственој иницијативи,
- на захтев директора школе
- на захтев најмање три члана Школског одбора
- на захтев најмање 1/3 запослених у школи

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 пријема предлога.

Члан 10.

Седнице Школског одбора сазива председник писменим позивом најмање три дана пре одржавања седнице. Уз позив са предлогом дневног реда члановима се

достављају и други одговарајући материјали о којима ће се расправљати. Материјал се доставља електронски на мејл адресу чланова Школског одбора

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

Ако се ради о материјалима чија је припрема условљена подацима који се добијају од других установа и организација, а одлучивање о тим материјалима везано за рок који се не може прекорачити, материјал се може доставити и члановима накнадно.

Ако се ради о обимним материјалима (извештај о раду, програм рада, развојни план, школски програм и друга општа акта) материјал се може доставити и електронски на мејл адресу чланова Школског одбора или објављивање на интернет страници Школе.

Изузетно у хитним случајевима може се заказати електронска седница на тај начин што ће се позив и материјал доставити члановима на њихову електронску адресу уз обавезу чланова да до назначеног рока писмено одговоре, односно пошаљу мејл на адресу школе у коме ће јасно изразити свој став да ли су за усвајање одлука-аката.

Члан 11.

Позив за седницу Школског 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 консултација са директором школе.

2. Припремање седнице

Члан 12.

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

У припремању седнице учествује и шеф рачуноводства за послове из делокруга свога рада, ако су предмет разматрања Школског одбора.

Члан 13.

У састављању предлога дневног реда води се рачуна нарочито о томе да:

- се на седницама разматрају питања која по закону и Статуту школе спадају у надлежност Школског одбора
- дневни ред обухвата првенствено она питања која су у време одржавања седнице најактуелнија и најхитнија за рад школе.
- дневни ред не буде сувише обиман и да све његове тачке могу да се обраде на тој седници
- редослед тачака предлога дневног реда утврђује према важности и хитности предмета.

3. председавање и одржавање реда на седницама

Члан 14.

Седницом Школског одбора председава председник Школског одбора, а у случају спречености замењује га заменик председника.

Ако је и заменик председника Школског одбора спречен, седницом одбора председава један од чланова Школског одбора који се бира на седници.

Члан 15.

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

О раду и реду на седници и у току седнице стара се председник Школског одбора.

Члан 16.

За повреду рада и реда на седници члановима Школског одбора могу да се изрекну следеће мере:

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

Мере утврђене тачком 1, 2 и 3 овог члана изриче председник Школског одбора, а меру из тачке 4 Школски одбор, на предлог председника, односно председавајућег.

Члан 17.

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

Нарушавање реда и одредаба овог Пословника сматра се:

- учешће у дискусији пре добијања речи
- дискусија о питању које није на дневном реду
- прекидање другог диспутанта у излагању, добацивање и ометање
- недолично и непристојно понашање, вређање присутних и слично.

Члан 18.

Писмена опомена унета у записник изриче се члану који 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
- не поштује изречену меру одузимања речи
- својим понашањем онемогућава несметано одржавање седнице

Члан 19.

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

Члан 20.

Одлука о изрицању мере удаљења са седнице доноси се јавним гласањем и може се изрећи само за седницу на којој је изречена, а члану 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, после само једне опомене удаљити са седнице.

Члан 21.

Ако се редовним мерама не може да одржи ред на седници, председник може одредити краћи прекид седнице у ком периоду председник предузима меру у циљу обезбеђивања наставка редовног тока седнице.

4. Ток седнице Школског одбора

Члан 22.

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

За пуноважно одлучивање потребно је присуство већине чланова Школског одбора.

Ако председник утврди на почетку седнице да не постоји кворум, седница се одлаже, односно прекида рад, истовремено заказујући нову седницу или наставак прекинуте седнице, одређујући дан одржавања нове седнице.

Члан 23.

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

После претходних напомена председник отвара расправу о записнику са претходне седнице, питајући чланове Школског одбора да ли имају примедбе на записник.

О основаности примедбе одлучује се на седници без расправе, а уколико која од примедби буде усвојена на самој седници се врши одговарајућа измена записника.

Члан 24.

Пре преласка на дневни ред, чланови Школског одбора могу постављати питања и тражити обавештења из делокруга рада школе, нарочито о питањима из надлежности Школског одбора.

Школски одбор може одлучити да се о покренутим питањима на самој седници или на наредној седници отвори расправа.

Члан 25.

Дневни ред седнице предлаже председник. Предложени дневни ред може бити измењен или допуњен на предлог сваког члана Школског одбора о чему се као и о самом дневном реду одлучује без расправе.

Члан 26

После усвајања дневног реда, прелази се на разматрање појединих питања по утврђеном дневном реду.

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

Члан 27.

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

Председник даје реч учесницима расправе по реду пријављивања.

Члану Школског 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 спорног питања и ефикасности рада.

Члан 28.

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

Члан 29.

Учесници у расправи су дужни да говоре кратко и сажето, без понављања излагања других учесника.

Школски одбор може да одлучи да се говор ограничи на одређено време.

Када излагање заврши последњи учесник у расправи, или када о неком питању није било расправе, председник констатује да је расправа завршена.

Члан 30.

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

5. Одлучивање

Члан 31.

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 предложениј допуни, а затим предлога у целини.

Члан 32.

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

Када је у питању електронска седница сматраће се да члан Школског одбора присуствује седници ако је послао- доставио мејл на адресу школе у коме је јасно исказао свој став да је за усвајање одлуке-акта.

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

Резултате јавног гласања утврђује и објављује председник.

Члан 33.

Гласање се може обавити тајним гласањем и на захтев 1/3 присутних чланова Школског одбора.

Тајно гласање врши се гласачким листићима, тако што сваки члан Школског одбора добија оверен гласачки листић који садржи означење питања о коме се гласа и могућа опредељења "за" или "против".

Гласање се врши тако што се заокружује један од наведених опредељења.

Неважећим гласачким листићем сматра се онај из кога се не може прецизно утврдити како је члан Школског одбора гласао.

Приликом предлога за 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 кандидата за кога се гласа.

Тајним гласањем руководи, гласачке листиће и гласачку кутију припрема и врши друге радње Комисија одређена од стране Школског одбора из редова својих чланова, којима помаже секретар школе или други запослени кога одреди директор школе.

Резултате тајног гласања утврђује Комисија из претходног става овог члана, а објављује их председник Комисије.

Доношењем одлуке било јавним или тајним гласањем, завршава се разматрање и одлучивање о одређеној тачки дневног реда.

Члан 34.

Гласање за утврђивање предлога за директора школе врши се на основу достављеног мишљења наставничког већа са предлогом кандидата за директора школе.

Мишљење наставничког већа и предлога кандидата доставља се Школском одбору у писаном облику.

Члан 35.

О мишљењу наставничког већа и предлогу кандидата за директора школе отвара се претрес.

Члан 36.

Пре утврђивања предлога за избор директора, Школски одбор одлучује да ли ће се гласати јавно или тајно.

Члан 37.

Ако Школски одбор гласа јавно, гласање се врши прозивањем чланова Школског одбора, а ако гласа тајно онда се гласање спроводи у складу са овим Пословником.

Члан 38.

Ако се приликом гласања утврди да мишљењем наставничког већа и предлогом кандидата није добило већину гласова укупног броја чланова школског одбора, председник школског одбора ставља на гласање и изјашњавање о кандидатима са листе кандидата, и то по азбучном реду.

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

Члан 39.

За директора школе предложен је кандидат који је добио већину гласова укупног броја чланова Школског одбора.

6. Поступање по приговорима

Члан 40.

Председавајући увек ставља на гласање предлог да се приговор усвоји.

Ако предлог да се приговор усвоји не добије већину гласова, сматра се да је приговор одбијен.

7. Закључивање седнице Школског одбора

Члан 41.

Пошто се исцрпе све тачке дневног реда, председник закључује седницу Школског одбора, сем кад услед обимности дневног реда или из других разлога не може да се заврши разматрање свих тачака дневног реда, Школски одбор може да одлучи да се седница прекине, заказујући њен наставак, о чему се писмено обавештавају само одсутни чланови Школског одбора.

III ПОСТУПАК ПРИМЕНЕ И ДОНОШЕЊА ОПШТИХ АКТА

Члан 42.

Школски одбор доноси и утврђује предлоге општих аката у складу са Законом и Статутом школе.

Стручну обраду општих аката врши секретар школе.

Члан 43.

Школски одбор своје одлуке доноси већином гласова укупног броја својих чланова.

Члан 44.

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

Амандман може поднети члан Школског одбора, предлагач акта и директор школе у писменом облику или усмено на самој седници Школског 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 Школски одбор.

Члан 45.

Донете опште акте и друге одлуке, као и записник са седнице Школског одбора, потписује председник Школског одбора, односно председавајући на седници на којој су донета општа акта.

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

IV ЗАПИСНИК СА СЕДНИЦЕ ШКОЛСКОГ ОДБОРА

Члан 46.

О раду на седници Школског одбора води се записник.

Записник садржи основне податке о члановима Школског одбора који су оправдали одсуство, о мишљењима изнетим поводом расправљања појединих питања на седници, раду седнице и резултатима гласања о донетим одлукама, који садржи и резултате одлучивањима по појединим питањима.

Члан Школског одбора који је издвојио мишљење може да тражи да се његова изјава унесе у записник.

Усвојени записник потписује председник Школског одбора или друго лице које је председавало седници и записничар.

V ОБРАЗОВАЊЕ КОМИСИЈА И ДРУГИХ РАДНИХ ТЕЛА

Члан 47.

Школски одбор може организовати комисије и друга стручна и радна тела за обављање задатака одређених одлуком о њиховом образовању.

На рад комисија, стручних и радних тела Школског одбора сходно се примењују одредбе овог пословника.

Члан 48.

Састав комисије и радних тела из претходног члана овог Пословника, њен задатак и рок за извршење посла, односно мандат утврђује Школски одбор приликом њеног образовања.

Чланови комисије за свој рад одговарају Школском одбору.

VI ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 49.

У правном саобраћају са трећим лицима Школски одбор користи печат и штампбиљ школе

Члан 50.

Измене и допуне овог Пословника врше се на исти начин и по поступку као и његово доношење.

Члан 51.

Овај Пословник ступа на снагу осмог дана од дана објављивања на огласној табли Школе.

Члан 52.

Ступањем на снагу овог Пословника престаје да важи Пословник о раду Школског одбора ОШ „Вук Караџић“ Прибој 02- број: 256/2-24 од 13.06.2024. године.

02-Број: 1019/2-25

У Прибоју 11.09.2025. год.

ПРЕДСЕДНИК ШКОЛСКОГ ОДБОРА

Миланка Пријовић, проф.

Образложење

На основу Закон о изменама и допунама Закона о основама система образовања и васпитања: "Службени гласник РС", број 10/2019-6, које су у примени од 14. марта 2025 године, чланом 19. је прописано:

„Школа ће ускладити своју организацију и опште акте са одредбама овог закона у року од 6 месеци од дана ступања на снагу овог закона.“

Чланом 37. став 9. Статута ОШ „Вук Караџић“ Прибој прописано је да начин рада и одлучивања Школског одбора ближе се утврђује Пословником о раду школског одбора.

Пословник је заведен под деловодним бројем: 02-1019/2-25 од 11.09.2025. године, а објављен на огласној табли школе 11.09.2025. године, ступио на снагу 19.09.2025. године.

СЕКРЕТАР ШКОЛЕ

Јелена Дујовић, дипл.правник