На основу члана 145. став 1. тачка 1. Статута Основне школе „Краљ Петар II Карађорђевић“ у Београду и члана 119. Закона о основама система образовања и васпитања („Сл. гласник РС”, бр. 88/2017), Школски одбор Основне школе „Краљ Петар II Карађорђевић“ у Београду, на редовноj седници одржаноj \_\_\_\_\_\_\_\_ 2018. године, већином гласова донео jе

ПОСЛОВНИК О ОРГАНИЗАЦИЈИ И

 РАДУ ШКОЛСКОГ ОДБОРА

  I ОСНОВНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Овим пословником ближе се уређуjе организациjа и рад Школског одбора Основне школе „Краљ Петар II Карађорђевић“ (у даљем тексту: Школски одбор), а нарочито: припремање и сазивање седнице, ток седнице и одлучивање, одлучивање без одржавања седнице, одржавање реда на седници, одлагање и прекид седнице, као и вођење записника са седнице Школског одбора.

Члан 2.

Школски одбор jе орган управљања у Школи.

Школски одбор има девет чланова, укључуjући и председника.

Школски одбор има и заменика председника Школског одбора.

Школски одбор чине по три представника из реда запослених у Школи, родитеља, односно других законских заступника и три представника на предлог jединице локалне самоуправе.

Чланове Школског одбора из реда запослених предлаже Наставничко веће на заjедничкоj седници, а из реда родитеља - Савет родитеља, таjним изjашњавањем.

Чланови Школског одбора се именуjу на мандатни период од четири године.

Школски одбор представља и заступа председник Школског одбора (у даљем тексту: председник), а у случаjу спречености председника, његов заменик.

Члан 3.

Председник, односно његов заменик и секретар Школе (у даљем тексту: секретар) стараjу се о правилноj примени одредаба овог Пословника.

Одредбе овог Пословника примењуjу се на сва лица коjа присуствуjу седници.

***II Конституисање школског одбора***

Члан 4.

Конститутивну седницу (прва седница новог сазива Школског одбора) сазива и води председник Школског одбора претходног сазива.

На конститутивноj седници се верификуjе мандат нових чланова Школског одбора и врши избор председника, заменика и записничара школског одбора.

Члан 5.

Председника бираjу чланови већином гласова од укупног броjа чланова.

Председник Школског одбора и његов заменик именуjу се из различитих структура.

Члан 6.

На конститутивноj седници Школски одбор овлашћуjе председника Школског одбора да потписуjе одлуке, решења, налоге и сл., коjи се односе на остваривање поjединачних права директора Школе (решења за годишњи одмор, плаћено и неплаћено одсуство, налог за службени пут итд.).

***III Надлежност школског одбора***

Члан 7.

Школски одбор:

1) доноси Статут, правила понашања у Школи и друге опште акте и даjе сагласност на акт о организациjи и систематизациjи послова;

2) доноси предшколски и школски (у даљем тексту: програм образовања и васпитања), развоjни план, годишњи план рада, усваjа извештаjе о њиховом остваривању, вредновању и самовредновању;

3) утврђуjе предлог финансиjског плана за припрему буџета Републике Србиjе;

4) доноси финансиjски план Школе, у складу са Законом;

5) усваjа извештаj о пословању, годишњи обрачун и извештаj о извођењу екскурзиjа, односно наставе у природи;

6) расписуjе конкурс за избор директора Школе;

7) даjе мишљење и предлаже министру избор директора Школе;

8) закључуjе са директором Школе посебан уговор о међусобним правима и обавезама, без заснивања радног односа;

9) одлучуjе о правима и обавезама директора Школе;

10) доноси одлуку о проширењу делатности Школе;

11) разматра поштовање општих принципа, остваривање циљева образовања и васпитања и стандарда постигнућа и предузима мере за побољшање услова рада и остваривање образовно-васпитног рада;

12) доноси план стручног усавршавања запослених и усваjа извештаj о његовом остваривању;

13) одлучуjе по жалби на решење директора;

14) бира чланове Конкурсне комисиjе за избор директора Школе и председника Конкурсне комисиjе;

15) обавља и друге послове у складу са Законом, актом о оснивању и Статутом.

***IV Рад школског одбора***

Члан 8.

Школски одбор ради и одлучуjе на седници.

Седнице Школског одбора одржаваjу се по правилу у просториjама школе.

Одржавање седнице обjављуjе се на огласноj табли школе.

Члан 9.

Седнице се одржаваjу по потреби, у складу са динамиком утврђеном Планом рада Школског одбора, коjи jе саставни део Годишњег плана рада школе.

Инициjативу за одржавање седнице може поднети директор, оснивач, jедна трећина чланова Школског одбора, Наставничко веће и Савет родитеља.

Седнице могу бити редовне и ванредне и одржаваjу се по потреби.

Редовне седнице се заказуjу наjмање на пет дана пре њеног одржавања.

Ванредне седнице се заказуjу ако jе неопходно по хитном поступку донети одлуку чиjе одлагање ниjе могуће из Законом предвиђених разлога. О хитности одржавања седнице одлучуjе председник Школског одбора.

Школски одбор може, у изузетно хитним случаjевима, одлучивати и без одржавања седнице (писменим путем, телефоном или коришћењем других техничких средстава), ако се томе не противи ниjедан члан Школског одбора ни директор Школе (у даљем тексту: директор).

Члан 10.

Поред чланова Школског одбора, Седницама Школског одбора присуствуjу и учествуjу у његовом раду два представника ученичког парламента школе , без права одлучивања.

Седницама обавезно присуствуjу директор и секретар, а могу присуствовати и друга лица као известиоци по поjединим тачкама дневног реда.

Члан 11.

Рад Школског одбора jе jаван.

У случаjевима када то налажу интереси школе или правила о чувању пословне таjне, Школски одбор може одлучити да седница или jедан њен део, не буде jавна. У том случаjу седници присуствуjу само лица чиjе jе присуство обавезно.

Када се решава по приговору ученика jавност jе искључена.

***V Сазивање и припремање седнице***

Члан 12.

Седнице Школског одбора сазива и њима председава председник.

У случаjу његове спречености седницу сазива и њоме председава његов заменик.

Члан 13.

У припреми седнице учествуjу председник Школског одбора, директор и секретар школе. и друга лица за послове из делокруга свога рада, ако су на дневном реду седнице.

Припремање седнице подразумева:

·  утврђивање предлога дневног реда,

·  одређивање известиоца по поjединим питањима,

·  припремање одговараjућег материjала.

Члан 14.

У предлог дневног реда Школског одбора могу се уврстити само питања из надлежности Школског одбора прописаних Законом и Статутом школе.

Члан 15.

У позиву за седницу се мораjу назначити предлог дневног реда, дан, час и место одржавања седнице.

Позив за седницу мора се доставити члановима наjкасниjе пет дана пре одржавања седнице. Изузетно, седница се може сазвати и у краћем року, о чему одлучуjе председник.

Уз позив за седницу се доставља и материjал, односно извод из материjала.

Поjедини материjали се могу доставити и касниjе, на сам дан седнице, уколико из оравданих разлога нису могли да буду достављени раниjе.

О благовременом достављању позива за седницу стара се секретар.

***VI Tок рада на седници***

Члан 16.

Седницама Школског одбора председава председник, односно његов заменик.

Председник утврђуjе присутност и одсутност чланова.

Школски одбор ради и одлучуjе на седници коjоj присуствуjе већина чланова Школског одбора (наjмање пет чланова).

По питањима по коjима се Школски одбор састаjе у проширеном сазиву коjи укључуjе два пунолетна представника ученичког парламента, већину чини наjмање шест чланова.

Председник отвара седницу и пошто претходно утврди постоjање кворума. констатуjе да седница може да почне са радом.

У противном, одлаже седницу за 24 сата.

Уколико се ни на одложеноj седници не постигне кворум заказуjе се нова седница на начин предвиђен овим пословником.

Члан 17.

Право и дужност члана Школског одбора jе да присуствуjе седници.

У случаjу спречености да присусуствуjе седници, члан jе дужан да обавести секретара наjкасниjе jедан дан пре одржавања седнице.

Оправданост одсуствовања са седнице утврђуjе председник, о чему се обавештава Школски одбор пре почетка седнице.

Председник ће покренути поступак за разрешење дужности члана Школског одбора када утврди да нередовно (наjмање три пута узастпно) неоправдано не присуствуjе седницама.

Члан 18.

Председник Школског одбора, односно његов заменик стара се да се рад на седници правилно одвиjа и одржава ред на седници.

Председник има следећа права и дужности:

·  стара да се рад на седници одвиjа према утврђеном дневном реду;

·  даjе реч члановима Школског одбора и другим учесницима на седници;

·  одобрава у оправданим случаjевима поjединим члановима напуштање седнице;

·  потписуjе донете одлуке и закључке;

·  врши и друге послове у складу са одговараjућим прописима.

Члан 19.

Члан Школског одбора има права и дужности:

·  да присуствуjе седницама Одбора и да активно учествуjе у његовом раду;

·  да подноси предлоге за доношење одлука, закључака и препорука;

·  да предложи измене и допуне дневног реда;

·  врши и друга права и дужности коjе проистичу из одредаба закона, статута и општих аката школе.

Члан 20.

Школски одбор на седници врши усваjање записника са претходне седнице, а директор подноси извештаj о извршавању донетих одлука.

Члан 21.

Председник проглашава коначно утврђени дневни ред седнице, па се прелази на расправљање о поjединим тачкама дневног реда.

Поступак разматрања поjедине тачке дневног реда састоjи се из: уводних напомена председника и известиоца, расправе и одлучивања.

Члан 22.

Извештаj о одређеним тачкама дневног реда подноси известилац.

Пошто известилац заврши своjе излагање, председник позива на дискусиjу.

Члан 23.

У току дискусиjе по поjединим питањима дневног реда, чланови могу преко председника тражити додатна обjашњења.

Ако jе за давање одговора потребно да се прикупе одређени подаци или посебна документациjа, може се одобрити да се одговор да на наредноj седници.

Члан 24.

Свако ко жели да учествуjе у расправи мора претходно добити дозволу од председника. Учесници расправе добиjаjу реч по редоследу приjављивања.Приjављени учесник треба да говори само о питању из дневног реда, избегаваjући опширност.

У нарочито оправданим случаjевима може се ограничити време говора поjединих учесника у расправи.

Члан 25.

Председник има право да опомене учесника да се у расправи не удаљава од предмета дневног реда и да у свом излагању буде краћи и конкретниjи. Ако се говорник ни после друге опомене не држи предмета дневног реда, председник ће му одузети реч.

Члан 26.

Расправа о поjединим тачкама дневног реда траjе све док питање о коме се расправља не буде довољно разjашњено да се може донети одлука или закључак.

***VII Одлучивање***

Члан 27.

Школски одбор ради и одлучуjе на седници коjоj присуствуjе већина чланова Школског одбора (пет чланова).

Одлука jе донета када се за њено усваjање изjасни већина присутних чланова Школског одбора.

Члан 28.

О сваком питању о коjем се расправља на седници, мора се донети одлука или закључак, а може бити утврђено ко треба да их изврши, на коjи начин и у ком року.

Прихваћена формулациjа одлуке уноси се у записник.

Члан 29.

Гласање jе по правилу jавно.

Чланови Школског одбора гласаjу на таj начин што се изjашњаваjу „за“ или „против“ предлога, уздржаваjу од гласања или издваjаjу мишљење.

У случаjу да jе броj гласова «за» или «против» исти гласање се понавља.

Уколико и после поновљеног гласања ниjе донета одлука, заказаће се нова седница на коjоj ће се одлучивати о том питању у року од 24 часа.

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

По завршеном гласању, председник утврђуjе резултат гласања и jавно констатуjе какву jе одлуку донео Школски одбор.

Члан 30.

Таjно се гласа када Школски одбор то посебно одлучи, или ако jе то утврђено Статутом школе.

Комисиjа од три члана, коjу сачињаваjу председник и два члана коjа изабере Школски одбор, спроводи таjно гласање.

Таjно гласање се врши попуњавањем jеднообразних гласачких листића и спуштањем гласачких листића у кутиjу коjа се налази испред председника.

Комисиjа утврђуjе, а председник проглашава резултат таjног гласања.

Члан 31.

Када jе дневни ред исцрпљен, председник закључуjе седницу.

***VIII Oдлагање и прекид седнице***

Члан 32.

Школски одбор може одлучити да се седница прекине, ако се у току дана не могу решити сва питања из дневног реда и уколико то захтева већина чланова.

Члан 33.

Седница Школског одбора се прекида:

·  кад у току седнице броj присутних чланова, услед напуштања седнице буде недовољан за пуноважно одлучивање,

·  кад због дужег траjања седнице, она не може да се заврши у планирано време,

·  кад дође до тежег нарушавања реда на седници, а председник ниjе у стању да одређеним мерама успостави ред неопходан за рад седнице.

Седницу Школског одбора прекида председник и заказуjе нову седницу.

Прекинута седница се наставља наjкасниjе у року од три дана по прекиду седнице.

***IX Oдржавање реда на седници***

Члан 34.

Због ометања рада на седницама могу се према члановима и другим позваним лицима изрећи следеће мере:

·  опомена

·  одузимање речи

Члан 35.

Опомена се изриче члану коjи своjим понашањем на седници нарушава ред.

Мера одузимање речи се изриче члану коjи нарушава ред, а претходно jе био опоменут.

***X Записник***

Члан 36.

На свакоj седници Школског одбора води се записник коjи обавезно садржи:

·  редни броj седнице (рачунаjући од почетка мандатног периода),

·  место, датум и време одржавања,

·  имена присутних и одсутних чланова (навести имена оправдано одсутних),

·  имена присутних лица коjи нису чланови,

·  констатациjу да седници присуствуjе потребан броj чланова за пуноважно одлучивање,

·  усвоjен дневни ред,

·  формулациjу одлука о коjима се гласало, са назначеним броjем гласова за, против и уздржаних гласова,

·  закључке донете о поjединим тачкама дневног реда са назначеним броjем гласова за предлог, против и броjањем уздржаних гласова,

·  време када jе седница завршена или прекинута,

·  потпис председаваjућег и записничара.

У записник се уносе и изjаве за коjе поjедини чланови изричито траже да се унесу.

Члан 37.

Измене и допуне записника врше се на предлог члана Школског одбора или другог лица коjе jе присуствовало седници , на наредноj седници приликом његовог усваjања.

Члан 38.

Записник се саставља и обjављуjе на огласноj табли Школе, наjкасниjе осам дана по одржаноj седници.

Члан 39.

За извршавање одлука, закључака и других аката Школског одбора одговоран jе директор.

Члан 40.

Оригинал записника са евентуалним прилозима чува се у секретариjату школе, као документ траjне вредности.

***XI Kомисиjе***

Члан 41.

Ради ефикасниjег рада Школски одбор може донети Одлуку о оснивању радних тела – комисиjа.

Комисиjе имаjу наjмање три члана.

Председник комисиjе бира се, по правилу, из реда чланова Школског одбора.

 Комисиjа за избор директора Школе

Члан 42.

Школски одбор образуjе комисиjу за избор директора (у даљем тексту: Комисиjа) коjа има непаран броj чланова и спроводи поступак за избор директора, и то: обраду конкурсне документациjе, утврђуjе испуњеност законом прописаних услова за избор директора, обавља интервjу са кандидатима и прибавља мишљење васпитно-образовног, наставничког, односно наставничког и педагошког већа о приjављеним кандидатима.

Чланове Конкурсне комисиjе за избор директора Школе предлаже Наставничко веће на посебноj седници коjоj присуствуjу сви запослени.

Обавезне чланове Комисиjе чине по jедан представник из реда наставника разредне наставе, наставника предметне наставе и ненаставног особља.

Предлог чланова Конкурсне комисиjе доставља се Школском одбору на избор. Школски одбор између предложених чланова бира председника Комисиjе.

Члан 43.

Задатак Конкурсне комисиjе за избор директора Школе jе да:

1) прикупља и разматра конкурсни материjал и наjпре утврђуjе благовременост и потпуност приjаве кандидата;

2) утврђуjе испуњеност услова за избор директора, ценећи и доказ о резултату стручно-педагошког надзора у раду кандидата (извештаj просветног саветника) и резултате стручно-педагошког надзора Школе и оцену спољашњег вредновања (уколико се на конкурс приjавило лице коjе jе претходно обављало дужност директора школе);

3) сачињава Извештаj о спроведеном поступку за избор директора, коjи садржи достављену документациjу кандидата и потребна мишљења (мишљење Наставничког већа са посебне седнице коjоj су присуствовали сви запослени, извештаj просветног саветника и оцена спољашњег вредновања из ст. 1. тач. 2. овог члана) и доставља их Школском одбору у року од осам дана од дана завршетка поступка.

О раду Конкурсне комисиjе за избор директора Школе води се записник.

Записник потписуjу сви чланови Конкурсне комисиjе.

Извештаj о спроведеном поступку за избор директора Школе потписуjе председаваjући Конкурсне комисиjе.

Поступак давања мишљења и предлагање министру избора директора Школе

Члан 44.

Школски одбор разматра Извештаj Конкурсне комисиjе о спроведеном поступку за избор директора Школе, сачињава образложену листу свих кандидата коjи испуњаваjу услове и предлог за избор директора, коjе, заjедно са Извештаjем Комисиjе, доставља министру у року од осам дана од дана достављања Извештаjа Комисиjе.

Школски одбор сачињава образложену листу свих кандидата коjи испуњаваjу услове за директора Школе.

Образложену листу кандидата из става 2. овог члана потписуjе председаваjући Школског одбора.

Члан 45.

Школски одбор предлаже кандидата за директора Школе са образложене листе кандидата.

Гласање о предложеним кандидатима за директора Школе обавља се таjним/jавним гласањем.

Таjно гласање, путем гласачких листића, спроводи председаваjући Школског одбора и jош 2 члана кога изабере Школски одбор на самоj седници.

Одлука о предлогу кандидата за директора Школе донета jе ако jе за jедан предлог гласала већина од укупног броjа чланова Школског одбора.

Јавно гласање се спроводи дизањем руку за предложеног кандидата, по редоследу предлагања кандидата.

***ХII Завршне одредбе***

Члан 46.

На све оно што jе ниjе регулисано одредбама овог Пословника примењиваће се одредбе Закона и Статута школе.

Члан 47.

Тумачење одредаба овог Пословника даjе Школски одбор.

Члан 48 .

Даном ступања на снагу овог Пословника престаjе да важи Пословник о раду Школског одбора, коjи jе донет 29.1.2015. године, заведен под дел.бр. 89/1 године.

Члан 49.

Оваj Пословник ступа на снагу осмог дана по обjављивању на огласноj табли школе.

Председник Школског одбора

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

   Вера Живановић

Пословник jе обjављен дана \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2018. године.

Секретар школе:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_