



На основу члана 116. Закона о основама система образовања и васпитања ("Сл. гласник РС", бр. 88/2017) и члана 40. Став 1 тачка 7 Статута Приватне основне школе "ТВРЂАВА", Петроварадин, Штросмајерова 8, Школски одбор је на седници одржаној дана 12.10.2017. године донео

**ПОСЛОВНИК О РАДУ ШКОЛСКОГ ОДБОРА
ПРИВАТНЕ ОСНОВНЕ ШКОЛЕ "ТВРЂАВА" ПЕТРОВАРАДИН**

I ОПШТЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1

Овим Пословником уређује се начин рада, сазивање и припремање седница, гласање и сва друга питања од значаја за рад Школског одбора Приватне основне школе "ТВРЂАВА", Петроварадин, Штросмајерова 8 (У даљем тексту: Школа).

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

Члан 2

Школски одбор обавља послове утврђене одредбом члана 119. Закона о основама система образовања и васпитања и чланом 40. Статута Школе.

Школски одбор је орган управљања у Школи, а своје одлуке, питања и ставове упућује оснивачима, директору и стручним органима Школе.

Члан 3

Школски одбор има 5 чланова, укључујући и председника.

Чланове Школског одбора именују и разрешавају оснивачи.

Школски одбор чине: 2 представника запослених, 2 представника родитеља ученика и једно лице које предложи оснивачи.

Чланове Школског одбора из реда запослених предлаже наставничко веће Школе (у даљем тексту: Наставничко веће), а из реда родитеља – савет родитеља Школе (у даљем тексту: Савет родитеља).

О предлогу овлашћеног предлагача одлучују оснивачи.

Мандат чланова Школског одбора траје 4 године.

Школски одбор послове из своје надлежности обавља на седницама.

Седнице су јавне и њима сем чланова Школског одбора, по позиву, или сопственој иницијативи, присуствују оснивачи, представници родитеља ученика, наставници, представници стручних органа, директор, стручни сарадници, представници ученичког



парламента, као и друга лица која имају интерес да присуствују седници, или могу својим знањем и радом да допринесу раду Школског одбора.

Члан 4

Председника Школског одбора и његовог заменика бира Школски одбор, на првој, конститутивној, седници већином гласова укупног броја чланова Школског одбора.

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

Члан 5.

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

Члан Школског одбора може бити разрешен пре истека мандата под условима утврђеним чланом 38. став 2 Статута Школе, или уколико несавесно ради или неоправдано одсуствује више од три пута у току једне школске године.

Председник Школског одбора ће покренути иницијативу за избор другог члана.

II САЗИВАЊЕ СЕДНИЦЕ

Члан 6

Прву конститутивну седницу Школског одбора сазива директор Школе и њоме руководи, до верификације мандата чланова Школског одбора и избора председника Школског одбора и његовог заменика.

Након тога, седнице сазива и њима руководи председник Школског одбора, а у његовом одсуству његов заменик.

Заменик председника има сва права и обавезе које има и председник и замењује га у његовом одсуству.

Седнице се сазивају и одржавају по потреби, а најмање два пута у току сваког полугодишта.

Директор Школе је у обавези да обезбеди адекватну просторију за одржавање седнице Школског одбора.

Члан 7

Председник Школског одбора у обавези је да седницу сазове на писмени захтев једне трећине укупног броја чланова Школског одбора, на захтев оснивача, стручних органа Школе и ученичког парламента.

У случају да се седница Школског одбора сазива на предлог лица који нису чланови Школског одбора, тој седници обавезно присуствују представници подносиоца захтева.



Члан 8

Седнице Школског одбора се сазивају писменим, или усменим путем, а на исти начин се саопштава предложени дневни ред, дан, час и место одржавања седнице, водећи рачуна да се члановима Школског одбора и учесницима остави довољно времена за припрему. По потреби доставља се и материјал за одржавање седнице.

III ПРИПРЕМАЊЕ СЕДНИЦЕ

Члан 9

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

IV РАД НА СЕДНИЦАМА И ОДРЖАВАЊЕ РЕДА

Члан 10

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 кворума, разматра се записник са претходне седнице и разматра и усваја предлог дневног реда, а потом се одлучује о тачкама које су на дневном реду за ту седницу.

Члан 11

Своје одлуке, предлоге, питања, ставове Школски одбор доноси већином гласова укупног броја присутних чланова.

Члан 12

Гласање је по правилу јавно, осим изузетно када чланови Школског одбора одлуче да гласање о неком питању буде тајно.

Члан 13

Глас 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.

Члан 14

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

По завршеном гласању, председник утврђује резултат гласања.

Члан 15



Тајно гласање се спроводи на листићима.

Гласање спроводи и резултат утврђује трочлана комисија, из реда чланова Школског одбора, изабрана на седници на којој се врши тајно гласање.

Члан 16

Председник Школског одбора води седницу, даје реч члановима и усмерава расправу и дискусију по свакој тачки дневног реда.

Сваки члан има право на излагање свог мишљења по свакој тачки дневног реда, конкретно и без опширности, по добијању речи.

Председник Школског одбора има право да прекине излагање, или да позове члана да се држи предмета дискусије и да захтева конкретност.

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

Члан 17

Уколико члан Школског одбора својим понашањем ремети ред и омета нормалан ток седнице може му се изрећи следећа мера:

- усмена опомена;
- писмена опомена унета у записник;
- одузимање речи и
- удаљавање са седнице.

Члан 18

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

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 се у својој дискусији удаљи од теме о којој се дискутује, након што је претходно 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 Школског одбора
- својим понашањем грубо крши достојанство Школе, других, родитеља или деце.



V ЗАПИСНИК

Члан 19

На седници Школског одбора одређује се члан који ће водити записник.

Члан 20

Записник са седнице Школског одбора се чува у архиви Школе, као документ од трајне вредности.

Члан 21

Записник се доставља сваком члану Школског одбора, а усваја се на почетку прве наредне седнице.

Члан 22

Извод из записника, са предлозима, питањима, ставовима и одлукама Школског одбора, објављује се на огласној табли школе, у року од три дана од дана одржавања седнице на којој је усвојен, а обавезно се доставља и директору Школе и оснивачима.

VI КОМИСИЈЕ

Члан 23

Школски одбор може именовати посебне комисије за рад на појединим питањима из надлежности Школског одбора.

Број чланова, делокруг рада, рокове и друга питања од значаја за рад комисије утврђује Школски одбор одлуком о образовању комисије.

VIII ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 24

Измене и допуне овог пословника врше се на начин и по поступку за његово доношење.

Члан 25

Овај пословник ступа на снагу даном доношења.

Пословник се објављује на огласној табли Школе.

председник Школског одбора
