

РЕПУБЛИКА СРБИЈА  
ОСНОВНА ШКОЛА  
„СЛОБОДАН СЕКУЛИЋ“ У Ж И Ц Е  
Ужице, Ул.Норвешких интернираца 18  
дел.број:102-185/1  
датум:05.04. 2018.године



**ПОСЛОВНИК  
О РАДУ ШКОЛСКОГ ОДБОРА  
У  
ОСНОВНОЈ ШКОЛИ „СЛОБОДАН  
СЕКУЛИЋ“ УЖИЦЕ**

---

АПРИЛ 2018.

## ДЕТАЉАН САДРЖАЈ

1. Основне одредбе .....	2
2. Рад Школског одбора .....	4
3. Сазивање и припремање седнице .....	4
4. Ток рада на седници .....	5
5. Одржавање реда на седници .....	7
6. Одлучивање .....	7
6.1. Посебне одредбе о доношењу одлуке о утврђивању предлога за избор директора .....	8
7. Одлагање и прекид седнице .....	10
8. Записник .....	10
9. Комисије.....	11
10. Завршне одредбе .....	11

На основу чл. 119 став 1. тачка 1) Закона о основама система образовања и васпитања ("Службени гласник РС" бр. 88/2017- даље: Закон) и члана 46. Статута Основне школе „Слободан Секулић“ Ужице Школски одбор на седници одржаној дана 05.04.2018. године, једногласно донео је

## **ПОСЛОВНИК О РАДУ ШКОЛСКОГ ОДБОРА**

### 1. Основне одредбе

#### Члан 1.

Пословником о раду Школског одбора (у даљем тексту: Пословник) Основне школе "Слободан Секулић" Ужице " (у даљем тексту: Школа) ближе се уређује организација и рад Школског одбора, 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, начин остваривања права и дужности чланова Школског одбора, делокруг рада комисија и других тела Школског одбора, као и друга питања од значаја за рад Школског одбора.

#### Члан 2.

Школски одбор је орган управљања у Школи и има девет чланова укључујући и председника.

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

Мандат Школског одбора траје четири године.

Надлежност Школског одбора, начин именовања чланова и друга питања рада Школског одбора утврђена су Законом и Статутом Школе.

#### Члан 3.

Рад Школског одбора је јаван.

У случајевима када то налажу интереси Школе или правила о чувању пословне тајне, Школски одбор може одлучити да седница или један њен део, не буде јавна. У том случају седници присуствују само лица чије је присуство обавезно.

Када се решава по приговору ученика јавност је искључена.

Седници Одбора по правилу присуствују директор и секретар.

Седница се може одржати и у случају спречености директора или секретара да присуствују седници, ако Одбор закључи да њихово присуство није неопходно.

Седницама Школског одбора присуствује и учествује у њиховом раду без права одлучивања:

1. представник репрезентативног синдиката у Школи,

2. два представника Ученичког парламента.

Седници Школског одбора могу да присуствују и друга лица, по одобрењу председника

Одредбе овог Пословника примењују се на сва лица која присуствују седници.

#### Члан 4.

Председник и заменик председника бирају се на првој седници Одбора у новом сазиву (у даљем тексту: конститутивна седница).

Конститутивну седницу сазива и руководи радом на тој седници до избора председника члан Одбора који је први на списку чланова Одбора у решењу о именовану Одбора.

Рад конститутивне седнице почиње констатованем да је именован нови сазив Одбора и читањем решења о именовану.

#### Члан 5.

Одбор бира заменика председника из реда чланова Одбора.

Кандидате за председника и заменика председника има право да предложи сваки члан Одбора.

О кандидатима се гласа оним редом којим су предложени.

#### Члан 6.

Председник Школског одбора, односно његов заменик има следећа права и дужности:

- стара се да се рад на седници одвија према утврђеном дневном реду;
- даје реч члановима Школског одбора и другим учесницима на седници;
- одобрава у оправданим случајевима појединим члановима напуштање седнице;
- потписује донете одлуке и закључке;
- прати и предузима мере за извршење аката Одбора.

#### Члан 7.

Председник и заменик председника врше те функције до краја мандата Одбора.

Председник или заменик председника може бити разрешен пре истека мандата на лични захтев.

Председник или заменик председника може бити разрешен пре истека мандата и на предлог члана Одбора, ако не обавља ваљано послове из своје надлежности.

Одлуку о разрешењу доноси Одбор и на истој седници бира новог председника или заменика председника.

#### Члан 8.

Заменик председника обавља послове из надлежности председника у случају његове спречености.

Ако су и председник и заменик председника спречени да обављају послове из надлежности председника, председник или заменик председника одређују једног члана Одбора да обавља те послове.

#### Члан 9.

Скупштина града Ужица разрешиће, пре истека мандата, поједине чланове, укључујући и председника Школског одбора или Школски одбор у целости, на лични захтев члана, као и у случају:

1) да Школски одбор доноси незаконите одлуке или не доноси одлуке које је на основу закона и статута дужан да доноси;

2) да члан Школског одбора неоправданим одсуствовањима или несавесним радом онемогућава рад тог органа;

3) да у поступку преиспитивања акта о именовану утврди неправилности;

4) да се покрене иницијатива за разрешење члана Школског одбора, на предлог овлашћеног предлагача, односно због престанка основа по којем је именован у Школски одбор;

5) наступи неки од услова из члана 116. став 9. Закона о основама система образовања и васпитања, који су сметња за предлагање и именоване за члана органа управљања установе.

6) да својим чињењем повреди одредабе овог Пословника

Изборни период новоименованог појединог члана Школског одбора траје до истека мандата тог органа

Одлуку о подношењу предлога Скупштини града Ужица за разрешење доноси Одбор, на предлог председника, заменика председника или члана Одбора.

## **2. Рад школског одбора**

### **Члан 10.**

Школски одбор ради и одлучује на седници уколико истој присуствује већина чланова од укупног броја чланова Школског одбора (најмање пет чланова).

Седнице Школског одбора одржавају се по правилу у просторијама Школе.

### **Члан 11.**

Седнице Школског одбора се одржавају по потреби, у складу са динамиком утврђеном Планом рада Школског одбора, који је саставни део Годишњег плана рада Школе.

Школски одбор може, у изузетно хитним случајевима, када је потребно донети одлуку која се односи на текуће пословање Школе или неко друго питање из надлежности Школског одбора које захтева хитно одржавање седнице, или када су поједини чланови Школског одбора оправдано спречени да дођу на седницу па се седница услед недостатка кворума не би могла одржати, или услед неких других непредвиђених околности, одлучивати и без одржавања седнице – телефонским гласањем или путем имејла, ако се томе не противи ниједан члан Школског одбора.

Овим гласањем руководи председник Школског одбора или секретар Школе по овлашћењу председника.

Тако донету одлуку чланови Школског одбора који су гласали телефонским путем или путем имејла, потврђују на наредној седници.

## **3. Сазивање и припремање седнице**

### **Члан 12.**

Председник припрема седницу Школског одбора и сазива је по сопственој иницијативи, на захтев директора Школе или захтев најмање 3 члана Школског одбора и председава њом.

Иницијативу за сазивање седнице могу поднети и Наставничко веће, репрезентативни синдикат, Савет родитеља и Ученички парламент.

У случају спречености Председника, седницу сазива и њоме председава његов заменик.

Председник Школског одбора стара се о формулисању одлуке, закључка и решења, као и извршењу донетих одлука и решења.

О иницијативи о сазивању седнице одлучује председник и о свом ставу обавештава предлагача и директора Школе одмах, а најкасније у року од 3 дана од дана пријема предлога.

### **Члан 13.**

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

Припремање седнице подразумева:

1. утврђивање предлога дневног реда.
2. одређивање известиоца по појединим питањима,
3. припремање одговарајућег материјала,
4. обезбеђивање просторије за седницу.

#### 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 писменом позиву за седницу се морају назначити предлог дневног реда, дан, час и место одржавања седнице.

Изузетно у случајевима предвиђених у члану 11. овог Правилника председник или секретар по овлашћењу председника може да сазове седницу Школског одбора телефонским путем или путем мејла.

Позив за седницу се доставља путем поште члановима Школског одбора – представницима Града, преко ученика члановима Школског одбора који су родитељи тих ученика и личним уручењем члановима Школског одбора представницима запослених, најкасније 3 дана пре одржавања седнице.

Уз позив за седницу се доставља и материјал, односно извод из материјала.

Поједини материјали се могу доставити и касније, на сам дан седнице, уколико из оправданих разлога нису могли да буду достављени раније.

Достављање позива из става 1. овог члана са материјалом се може вршити и путем електронске поште, на мејл адресу, уколико се члан Школског одбора слаже са тиме

### **4. Ток рада на седници**

#### Члан 16.

Председник отвара седницу пошто претходно утврди постојање кворума ( већина од укупног броја чланова).

Ако председник утврди на почетку седнице да не постоји кворум, седница се одлаже, истовремено заказује нова седница и одређујући дан и сат.

Одсутни чланови Школског одбора са одложене седнице писмено се обавештавају о часу и дану нове седнице.

#### Члан 17.

Право и дужност члана Школског одбора је да присуствује седници.

У случају спречености да присуствује седници, члан је дужан да о томе обавести председника Школског одбора или секретара Школе најкасније један дан пре одржавања седнице.

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

#### Члан 18.

Члан Школског одбора поред права и дужности из члана 17 има права и дужности;

- 1) да на време долази на седнице;
- 2) да се не удаљава са седнице без одобрења председника
- 3) да савесно учествује у раду на седници;
- 4) да не омета рад на седници;
- 5) да поступа по налозима председника;
- 6) да подноси предлоге за доношење одлука, закључака и препорука;
- 7) да предложи измене и допуне дневног реда;

#### Члан 19.

Дневни ред предлаже председник.

Предложени дневни ред може бити измењен и допуњен предлогом сваког члана Школског одбора о чему се као и о самом дневном реду одлучује без расправе. Председник проглашава коначно утврђени дневни ред седнице, па се прелази на расправљање о појединим тачкама дневног реда.

Уколико има примедби на записник са претходне седнице о њиховој основаности одлучује се на седници без расправе и уколико која од примедби буде усвојена на самој седници, врши одговарајуће измене записника.

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

#### Члан 20.

Расправа на седници се води по 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.

#### Члан 21.

Извештај о одређеним тачкама дневног реда подноси извештач.

Пошто извештач заврши своје излагање, председник позива на дискусију.

#### Члан 22.

Дискусије треба да буду што краће и јасније.

Дискутант има право да у дискусији изрази своје мишљење, став и/или уверење, али је обавезан да то учини у пристojном облику.

#### Члан 23.

Одбор може одлучити да се ограничи број дискусија једног дискутанта по једној тачки дневног реда и/или да се ограничи трајање дискусија.

#### Члан 24.

Сваки дискутант има право на реплику, ако је у нечијој дискусији поменут а сматра да тврдње у тој дискусији треба исправити или допунити.

Реплика може трајати најдуже 5 минута

#### Члан 25.

У току дискусије по појединим питањима дневног реда, чланови могу преко председника тражити додатна објашњења.

Ако је за давање одговора потребно да се прикупе одређени подаци или посебна документација, може се одобрити да се одговор да на наредној седници.

#### Члан 26.

Школски одбор може, на предлог председника или неког другог члана, односно учесника на седници, донети одлуку да се расправа о појединим питањима прекине да би се предмет поново проучио или да се допуни материјал, односно прибаве потребни подаци до идуће седнице.

#### Члан 27.

Расправа о појединим тачкама дневног реда траје све док питање о коме се расправља не буде довољно разјашњено да се може донети одлука, закључак или решење.

#### Члан 28.

Када се заврши расправа о појединој тачки дневног реда и донесе одлука, закључак или решење прелази се на следећу.

Изузетно, може се одлучити да се, с обзиром на повезаност појединих питања, заједнички расправља о двама или више тачака дневног реда.

## **5. Одржавање реда на седници**

### **Члан 29.**

О раду и току седнице стара се председник.

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

- мере упозорења,
- одузимања речи,
- мера удаљења са седнице.

Мере изриче председник, односно председавајући седницом.

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

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

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

Након изречених мера, ако члан Школског одбора настави са својим непримерним понашањем, председник Школског одбора изриче меру удаљења са седнице Школског одбора о којој обавештава Скупштину града, Савет родитеља или наставничко веће односно оног који га је именовао за члана.

## **6. Одлучивање**

### **Члан 30.**

Одбор доноси одлуке већином гласова од укупног броја чланова Одбора.

### **Члан 31.**

Одбор доноси две врсте одлука:

- 1) одлуке по тачкама дневног реда;
- 2) закључке.

### **Члан 32.**

Одлука по тачки дневног реда треба да садржи:

- 1) јасан и потпун одговор на питање које садржи тачка дневног реда по којој је донета;
- 2) име и презиме, односно функцију лица одговорног за извршење одлуке;
- 3) начин извршења одлуке;
- 4) рок за извршење одлуке;
- 5) начин праћења извршења одлуке.

#### Члан 33.

Када одлучује о процедуралним питањима а не по тачки дневног реда, Одбор доноси закључке.

Закључак има исте саставне делове као и одлука по тачки дневног реда.

#### Члан 34.

Поред доношења одлука и закључака, Одбор закључује уговор о регулисању међусобних права и обавеза са директором.

Изузетно када се ради о правима из радног односа директора школе, Школски одбор може овластити председника Школског одбора да потпише решење о остваривању тих права у случају да због хитности доношења истог, директор школе не би могао остварити права као други запослени, која му по закону и другим општим актима припадају.

#### Члан 35.

Ако за решење истог питања има више предлога, председник ставља на гласање поједине предлоге оним редом како су изложени.

О сваком предлогу гласа се посебно.

#### Члан 36.

Гласање је по правилу јавно, осим ако за поједине случајеве није законом другачије уређено, или одлучено на седници Школског одбора.

Јавно гласање врши се дизањем руку.

Чланови Школског одбора гласају на тај начин што се изјашњавају "за" или "против" предлога, уздржавају од гласања или издвајају мишљење.

У случају да је број гласова "за" или "против" исти гласање се понавља.

Уколико и после поновљеног гласања није донета одлука, заказаће се нова седница на којој ће се одлучивати о том питању.

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

По завршеном гласању, председник, односно лице које руководи седницом Школског одбора утврђује резултат гласања и јавно констатује какву је одлуку донео Школски одбор.

#### Члан 37.

Гласање по појединим тачкама дневног реда Школски одбор може обавити и тајним гласањем, на захтев већине од укупног броја чланова Школског одбора.

Тајним гласањем руководи, гласачке листиће и гласачку кутију припрема и врши друге потребне радње председник уз стручну помоћ секретара Школе.

### **6.1. Посебне одредбе о доношењу одлуке о утврђивању предлога за избор директора**

#### Члан 38.

Одлука којом се утврђује предлог за избор директора доноси се тајним гласањем. Предлог се, заједно са образложеном листом свих кандидата који испуњавају услове конкурса за избор директора и извештајем Комисије за избор директора (у даљем тексту: Комисија), доставља министру надлежном за послове образовања у року од осам дана од дана достављања извештаја Комисије.

#### Члан 39.

За тајно гласање користе се гласачки листићи које потписује председник и који су оверени малим печатом Школе. Гласачке листиће припрема секретар Школе.

Члан 40.

Гласачки листић за утврђивање предлога за избор директора има следећи облик:

„Школски одбор Основне школе 'Слободан Секулић' Ужице

Број: \_\_\_\_\_

Датум: \_\_\_\_\_

**Гласачки листић за утврђивање предлога за избор директора Школе, по конкурс  
расписаном у \_\_\_\_\_, од \_\_\_\_\_ 20\_\_ године**

Мој предлог је да за директора Школе буде изабран кандидат чији је редни број  
заокружен:

1. \_\_\_\_\_,

2. \_\_\_\_\_,

3. \_\_\_\_\_.

(Треба заокружити само један редни број.)

Оверава председник Школског одбора

\_\_\_\_\_

Члан 41.

Кандидати се у гласачки листић уписују оним редоследом којим су дати у извештају  
Комисије.

Члан 42.

Гласање спроводи председник, који јавно пребројава гласачке листиће и дели их  
осталим члановима Одбора.

Уколико је председник Школског одбора кандидат за директора, гласање спроводи  
комисија од 3 члана коју именује Школски одбор.

Чланови Одбора гласају заокруживањем хемијском оловком редног броја испред  
имена и презимена кандидата за директора за којег су се одлучили, и листиће убацују у  
гласачку кутију која се налази испред председника, односно Комисије.

Одмах после гласања, председник, односно комисија јавно пребројава гласове и  
објављује резултат гласања.

Члан 43.

За директора је предложен кандидат који је добио већину гласова од укупног броја  
чланова Одбора.

Уколико ни један кандидат нема потребну већину, гласање се понавља.

Гласачки листић у случају поновног гласања из става 2. овог члана садржи имена  
свих кандидата за директора.

Ако ни након поновљеног гласања ни један кандидат није добио већину прописану  
ставом 1. овог члана, Школски одбор ће донети одлуку да се за директора предложи онај  
кандидат који је добио највећи број гласова.

У случају да више кандидата имају једнак највећи број гласова, гласање се понавља  
. Ако ни након поновљеног гласања ни један од кандидата није стекао предност Школски  
одбор ће донети одлуку да се за директора предложи они кандидати који имају једнак  
највећи број гласова

Гласачки листић у случају из става 5. овог члана садржи имена оних кандидата који  
имају једнак највећи број гласова.

Члан 44.

Када је дневни ред исцрпљен, председник закључује седницу.

## **7. Одлагање и прекид седнице**

### **Члан 45.**

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 46.**

Седница Школског одбора се прекида:

- 1) кад у току седнице број присутних чланова, услед напуштања седнице буде недовољан за пуноважно одлучивање,
- 2) кад због дужег трајања седнице, она не може да се заврши у планирано време,
- 3) кад дође до тежег нарушавања реда на седници, а председник није у стању да одређеним мерама успостави ред неопходан за рад седнице.

Седницу Школског одбора прекида председник и заказује нову седницу.

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

## **8. Записник**

### **Члан 47.**

На свакој седници Школског одбора води се записник који обавезно садржи:

- редни број седнице,
- место, датум и време одржавања,
- имена присутних и одсутних чланова (навести имена оправдано одсутних),
- имена присутних лица који нису чланови,
- констатацију да седници присуствује потребан број чланова за пуноважно одлучивање,
- усвојен дневни ред,
- формулацију одлука о којима се гласало, са назначеним бројем гласова за, против и уздржаних гласова,
- закључке или решења донета о појединим тачкама дневног реда са назначеним бројем гласова за предлог, против и бројањем уздржаних гласова,
- време када је седница завршена или прекинута,
- потпис председавајућег и записничара.

У записник се уносе и изјаве за које поједини чланови изричито траже да се унесу.

### **Члан 48.**

Одлуку о одређивању записничара доноси Школски одбор по правилу на конститутивној седници.

Записник потписују председник и записничар.

### **Члан 49.**

Школски одбор на свакој наредној седници врши усвајање (верификацију) записника са претходне седнице.

Одлука којом се усваја записник са претходне седнице може садржати и исправке и допуне које треба унети у тај записник

#### Члан 50.

О правилном вођењу записника и изради одлука, закључака и решења стара се секретар школе.

#### Члан 51.

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

#### Члан 52.

Записник се води у свесци записника која се чува у секретаријату школе, као документ трајне вредности.

Када се свеска записника потроши, односно испуни, трајно се чува у архиви Школе

### **9. Комисије**

#### Члан 53.

Школски одбор може образовати комисије за обављање задатака одређених одлуком о њиховом образовању. На рад комисије сходно се примењују одредбе овог Пословника.

### **10. Завршне одредбе**

#### Члан 54.

На сва питања која нису уређена одредбама овог Пословника примењиваће се одредбе Закона и Статута школе.

#### Члан 55.

Тумачење одредаба овог Пословника даје Школски одбор.

#### Члан 56.

Даном ступања на снагу овог Пословника престаје да важи Пословник о раду Школског одбора, заведен под деловодни број 332-02 који је донет 18.12.2003. године, са изменама Пословника деловодни број 382/7 од 27.06.2012.године, деловодни број 764/1 од 23.12.2013.године и деловодни број 665/1 од 15.12.2016.године

#### Члан 57.

Овај Пословник ступа на снагу осмог дана по објављивању на огласној табли Школе.

Председник Школског одбора

Душко Мијаиловић с.р.

Пословник је објављен је на огласној табли Школе дана 05. априла 2018. године, а ступио је на снагу дана 13. априла 2018. године.