

Na osnovu člana 16, tačka 13 Statuta JU OŠ,, Ilija Kišić Zelenika , Školski odbor na sjednici održanoj 27.03.2023. godine donosi

POSLOVNIK

o izmjenama i dopunama Poslovnika o radu Školskog odbora br. 365/2 od 17.06.2021. godine

Član 1

Ovim Poslovníkom uređuje se organizacija i rad Školskog odbora, način izjašnjavanja i odlučivanja njihovih članova, dužnosti i obaveze Školskog odbora, izbor njegovih članova, konstituisanje i rad Školskog odbora.

Član 2

Školom upravlja Školski odbor koji ima 5 članova. Čine ga: dva predstavnika oragana državen uprave nadležnog za poslove prosvjete , dva predstavnika Nastavničkog odnosno stručnog vijeća i jedan predstavnik Savjeta roditelja.

Školski odbor

1. usvaja program razvoja Škole;
1a. bira i razriješava direktora škole većinom glasova, uz saglasnost ministra u skladu sa zakonom;
2. usvaja godišnji plan i izvještaj o njegovoj realizaciji (ostvarivanju);
3. razmatra programe i rezultate vannastavnih aktivnosti;
4. donosi statut, akt o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta i druga opšta akta, donosi akt o kriterijumima i postupku dodjeljivanja pohvala i nagrada učenicima
5. donosi godišnji finansijski plan;
5a. donosim plan javnih nabavki
5b. donosi odluku u davanju u zakup imovine škole u skladu sa zakonom;
6. predlaže promjenu naziva i sjedišta Škole;
7. usvaja periodični i godišnji račun;
8. donosi odluku o drugoj djelatnosti Škole u skladu sa zakonom;
9. rješava kao drugostepeni organ o pravima učenika, osim o pravima o kojima odlučuju drugi organi, u skladu sa zakonom;
10. odlučuje o raspolaganju imovinom i korišćenju sredstava Škole, u skladu sa zakonom i drugim propisima;
11. razmatra uspjeh učenika i predlaže mjere za poboljšanje uslova rada Škole ;
12. imenuje stalne i povremene komisije;
13. donosi poslovnik o svom radu;
14. donosi pravila o radu Škole, na predlog direktora;
15. stara se o obavještanju zaposlenih u Školi;
16. donosi odluku o raspisivanju konkursa za izbor direktora Škole; i
17. donosi odluku o participaciji za pokriće troškova obrazovanja i visini participacije po odobrenju, odnosno uz saglasnost Ministarstva;

18. ako direktoru javne ustanove prestane dužnost, a na konkursu se ne izabere direktor, odnosno ako direktoru prestane dužnost u skladu sa članom 82a stav 1 tačka 2,3 i 4 Opšteg zakona o obrazovanju i vaspitanju („Sl. List CG", broj 03/23) Školski odbor imenuje vršioca dužnosti na period do šest mjeseci.
19. obavlja i druge poslove, u skladu sa zakonom i Statutom.

Član 3

Članovi Školskog odbora biraju se na četiri godine, osim **predstavnik Savjeta roditelja** koji se bira na dvije godine.

Članu Školskog odbora prestaje mandat prije isteka vremena na koji je izabran u slučajevima predviđenim Statutom.

Član 4

Školskim odborom predsjedava Predsjednik Školskog odbora.

Član 5

Za izvršenje određenih poslova Školski odbor može da obrazuje stalne ili povremene komisije.

Stalne komisije se obrazuju radi permanentnog praćenja realizacije pojedinih zadataka Škole.

Povremene Komisije mogu da obrazuju radi izvršenja jednokratnog zadatka.

U postupku izbora direktora javne ustanove, Školski odbor obrazuje tročlanu komisiju koja sa kandidatima koji ispunjavaju propisane uslove obavlja usmeni intervju, razmatra priložene programe razvoja ustanove, pribavlja savjetodavno mišljenje nastavnčkog, odnosno stručnog vijeća i o tome dostavlja izvještaj nastavnčkom, odnosno stručnom vijeću i ministru.

Mandat članova stalnih komisija traje godinu dana

Član 6.

U pravnom prometu Školski odbor koristi pečat i štambilj Škole i upotrebljava ga za ovjeru akata koje donosi u okviru svoje nadležnosti.

KONSTITUISANJE ŠKOLSKOG ODBORA

Član 7

Direktor Škole saziva prvu konstitutivnu sjednicu Školskog odbora , na kojoj se vrši verifikacija mandata.

Na konstitutivnoj sjednici Školski odbor, iz reda svojih članova , bira Predsjednika.

Za Predsjednika Školskog odbora izabran je kandidat koji je dobio većinu glasova svih članova Školskog odbora.

Predsjednika Školskog odbora, u slučaju odsutnosti, zamjenjuje član kojeg ovlasti Školski odbor.

RAD ŠKOLSKOG ODBORA

Član 8

Školski odbor radi i odlučuje na sjednicama.

Sjednicu saziva i njom rukovodi Predsjednik Školskog odbora.

Sjednice se sazivaju prema programu rada Školskog odbora, prema potrebi, na prijedlog direktora Škola, kao i na prijedlog jedne trećine njenih članova.

Sjednica se zakazuje najmanje pet dana prije njenog održavanja.

Izuzetno, u slučajevima hitnosti, sjednica se može zakazati u roku od 24 sata. O hitnosti sjednice odlučuje Predsjednik Školskog odbora.

Član 9

Sjednica se zakazuje pisanim putem, a hitna sjednica telefonom, odnosno na način koji obezbijeduje sigurno dostavljanje poziva za sjednicu.

O blagovremenom dostavljanju poziva i materijala za sjednicu stara se sekretar Škole.

Član 10

Pisani poziv za sjednicu, sa prijedlogom dnevnog reda, Zapisnikom sa predhodne sjednice i materijalom za sjednicu dostavlja se članovima namanje pet dana prije održavana sjednice.

Izuzetno, u opravdanim slučajevima, pojedini materijali se mogu dostaviti i kasnije, odnosno na sam dan sjednice, o čemu odlučuje Predsjednik.

Član 11

Pravo i dužnost članova je da prisustvuju sjednici. U slučaju spriječenosti dužni su da obavijeste Predsjednika, a preko Sekretarijata Škole najkasnije jedan dan prije održavanja sjednice.

Opravdanost odsustva sa sjednice utvrđuje Predsjednik i o tome obavještava Školski odbor prije početka sjednice.

Sjednica Školskog odbora se može održati ako joj prisustvuje više od polovine članova Školskog odbora.

Član 12

Predsjednik otvara sjednicu i obavještava o broju prisutnih članova, o obezbjeđenju kvoruma i razlozima njihovog izostanka.

Ukoliko Predsjednik utvrdi da nije obezbijeđen kvorum za donošenje punovažnih odluka, odlaže sjednicu za 24 časa.

Sjednici Školskog odbora obavezno prisustvuje direktor Škole, koji ima pravo učestvovanja u raspravi, bez prava odlučivanja. U slučaju odsutnosti, ili spriječenosti direktora, sjednici prisustvuje lice koje ovlasti direktor.

Na sjednice se poziva i predstavnik Sindikalne organizacije u slučajevima koje propisuje Granski kolektivni ugovor.

Sjednicama Školskog odbora može prisustvovati i do tri predstavnika učeničkog parlamenta .

Na početku sjednice usvaja se Zapisnik sa predhodne sjednice. Primjedbe koje se stave na zapisnik unose se bez pretresa na načini u formi koje su date.

Član 13

Predsjedavajući upoznaje prisutne sa dnevnim redom sjednice.

Predloženi dnevni red se može mijenjati na sjednici, o čemu se izjašnjavaju članovi Školskog odbora. Predsjednik Školskog odbora utvrđuje dnevni red sjednice kada se Školski odbor izjasni o prijedlogu dnevnog reda u cjelini.

Član 14

O materijalima se razmatra, vodi se rasprava i predlaže donošenje odluke, odnosno zaključaka.

Primjedbe i prijedlozi mogu se dati usmeno i pismeno. Usmena rasprava vodi se po redosljedu prijavljenih kandidata.

Član 15

Predsjednik obezbjeđuje pravilno sprovođenje dnevnog reda i stara se održavanju reda na sjednici, o primjeni Statuta Škole, ovog Poslovnika i zakonitosti rada.

Član 16

Posle zaključene rasprave glasa se o materijalu.

Školski odbor odlučuje većinom glasova ukupnog broja članova.

Školski odbor, po pravilu odlučuje javnim glasanjem u skladu sa Zakonom.

Glasanje je javno i oglašava se podizanjem ruke.

Izjašnjavanje je "ZA" ili "PROTIV" prijedloga.

Izuzetno, o pojedinim pitanjima Školski odbor može odlučivati tajnim glasanjem na prijedlog većine članova Školskog odbora putem glasačkih listića..

Član 17

Odluka se smatra donijetom kada se za nju izjasni većina ukupnog broja članova Školskog odbora.

Direktno je dužan da upozori Školski odbor na nezakonite odluke i akte.

Odluke Školskog odbora moraju biti formulisane kratko i jasno i obavezno se unose u izvopd iz zapisnika.

ZAPISNIK SA SJEDNICE ŠKOLSKOG ODBORA

Član 18

O radu sjednice vodi se zapisnik

Zapisnik sadrži:

- redni broj sjednice od konstitutivne sjednice Školskog odbora;
- mjesto, datum i vrijeme održavanja sjednice;
- ime predsjedavajućeg i zapisničara;
- broj prisutnih i broj odsutnih članova i njihova imena;
- imena prisutnih koji nisu članovi;
- konstatacija da sjednici prisustvuje potreban broj članova za punovažno odlučivanje;
- usvojeni dnevni red;

- formulaciju odluka i zaključaka o kojima se glasalo po pojedinim tačkama dnevnog reda, sa naznačenjem broja glasova za predlog, protiv predloga i brojem uzdržanih glasova;
- vrijeme kada je sjednica završena ili prekinuta;
- potpis predsjedavajućeg i zapisničara.

Zapisnik se zavodi u djelovodni protokol i ovjerava pečatom Škole.

Član može da zahtjeva da se njegovo izvorno mišljenje unese u zapisnik.

Zapisnik se objavljuje najkasnije pet dana od dana održavanja sjednice.

Zapisnik vodi sekretar Škole.

Zapisnik se čuva u arhivi Škole

Predsjednik se stara o blagovremenom izvršavanju odluka Školskog odbora, o radu imenovanih Komisija i drugo.

KOMISIJE ŠKOLSKOG ODBORA

Član 19

Stalne komisije mogu da se obrazuju radi permanentnog praćenja realizacije pojedinih zadataka škole.

Stalne Komisije se obrazuju na početku godine za sljedeća pitanja:

- praćenje blagovremeng donošenja ili izmjena i dopuna Statuta i drugih opštih akata u skladu sa novim zakonskim propisima
- praćenje izvršenja zadataka utvrđenih Godišnjim planom rada Škole;
- analize uspjeha i discipline učenika Škole.

Član 20

Povremene Komisije mogu da se obrazuju radi izvršenja određenog jednokratnog zadatka: radi izrade nekoh izvještaja , analize, predloga i drugo.

Član 21

Prilikom obrazovanja Komisija Školski odbor imenuje predsjednika iz reda članova, a osttale članove komisije iz reda nastavničkog odnosno stručnog vijeća.

PRELAZNE I ZAVŠNE ODREDBE

Član 22

Predsjednik Školskog odbora može se razriješiti dužnosti prije isteka roka na koji je izabran, po postupku i na način na koji je bio i biran.

Član 23

Rad Školskog odbora je dostupan javnosti.

Javnost rada Školskog odbora, kada se rješava o određenim pitanjima, može da se isključi.

Odluku o isključenju javnosti donosi Predsjednik

Kada se rješava po prigovoru učenika, javnost se isključuje.

Član 21

Pravne i tehničke poslove za potrebe Školskog odbora obavlja sekretar Škole.

Član 22

Ovaj Poslovnik stupa na snagu osmog dana od dana objavljivanja na oglasnoj tabli Škole. Stupanjem na snagu ovog poslovnika prestaje da važi Poslovnik o radu Školskog odbora br.365/2 od 17.06.2021.godine

Broj:259/1

Zelenika,27.03.2023.godine

Predsjednik Školskog odbora
Ranko Kišić
