



ПОСЛОВНИК О РАДУ ШКОЛСКОГ ОДБОРА

У Београду, мај 2025. године

На основу члана 119 Закона о основама система образовања и васпитања ("Сл.гласник РС" бр. 88/2017, 27/2018-др.закон, 10/2019, 27/2018 - др. закон, 6/2020, 129/2021, 92/2023 и 19/2025), те члана 26 став 1 тачка 3 Статута Савремене гимназије у Београду, општина Земун, Ул. цара Душана бр. 34, Оснивачки одбор Савремене гимназије на седници одржаној 26. 05. 2025. године донео је

ПОСЛОВНИК О РАДУ ШКОЛСКОГ ОДБОРА

I. ОСНОВНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1

Пословником о раду Школског одбора (у даљем тексту: Пословник) Савремене гимназије (у даљем тексту: Школа) уређују се начин рада и одлучивања Школског одбора (у даљем тексту: Одбор).

Члан 2

Одбор ради на седницама које се одржавају у згради Школе, у просторији коју одреди председник Одбора (у даљем тексту: председник).

Поред позваних лица, седници Одбора могу да присуствују и друга лица, по одобрењу председника.

Члан 3

Одбор представља и заступа председник.

Председник:

- 1) саставља предлог дневног реда и обавља друге радње припремања седнице Одбора;
- 2) сазива седнице и руководи радом на седницама;
- 3) учествује у дискусијама и на други начин доприноси проналажењу најбољег решења по свакој тачки дневног реда;
- 4) предузима мере за одржавање несметаног тока седнице;
- 5) потписује записнике, одлуке и друге акте Одбора;
- 6) прати и предузима мере за извршење аката Одбора;
- 7) обавља друге послове у складу са Пословником.

Члан 4

Председник се бира на првој седници Одбора у новом сазиву (у даљем тексту: конститутивна седница).

Рад конститутивне седнице почиње констатовањем да је именован нови сазив Одбора и читањем решења о именовању.

Члан 5

Кандидата за председника има право да предложи сваки члан Одбора.

О кандидатима се гласа оним редом којим су предложени.

Члан 6

Председник врши функције до краја мандата Одбора.
Председник може бити разрешен пре истека мандата на лични захтев.
Председник 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.

Члан 7

Ако је председник спречен да обавља послове из надлежности председника, одређује једног члана Одбора да обавља те послове.

Члан 8

Члан Одбора има следеће обавезе:

- 1) да редовно и на време долази на седнице;
- 2) да са седнице изостане само ако је оправдано спречен и да о спречености и разлогу спречености обавести без одлагања председника, директора Школе (у даљем тексту: директор) или секретара Школе (у даљем тексту: секретар);
- 3) да се не удаљава са седнице без одобрења председника;
- 4) да савесно учествује у раду на седници;
- 5) да не омета рад на седници;
- 6) да поступа по налозима председника.

II. РАД И ОДЛУЧИВАЊЕ ОДБОРА

1. Сазивање седнице

Члан 9

Седницу Одбора припрема и сазива председник. Седнице се сазивају по потреби.
Седница се обавезно сазива на захтев најмање једне трећине чланова Одбора, као и на захтев директора, Наставничког већа, Савета родитеља или Ученичког парламента.
Седнице се одржавају по потреби, у складу са динамиком утврђеном Планом рада Школског одбора, који је саставни део Годишњег плана рада Школе.

Члан 10

Седници Одбора обавезно присуствују директор или помоћник директора и секретар.

Изузетно, Одбор може одлучити да се седница одржи и у случају одсуства секретара, ако процени да његово присуство није неопходно.

У случају спречености члана Одбора да лично присуствује седници, присуство је могуће путем видео конференцијске везе, односно седница се може одржати и на овај начин.

Члан 11

На седницу Одбора обавезно се позивају два представника Ученичког парламента Школе (у даљем тексту: представници Ученичког парламента). Представници Ученичког парламента имају право да учествују у раду на седници, без права одлучивања.

Седница се може одржати и без присуства представника Ученичког парламента уколико су уредно позвани, па се позиву нису одазвали.

Члан 12

У пословима око припремања и сазивања седнице и у пословима око извршавања одлука Одбора председнику помажу директор и/или помоћник директора и секретар, а по потреби и други запослени у Школи.

Члан 13

Седница Одбора се сазива достављањем позива електронским путем, члановима Одбора и другим лицима чије је присуство потребно.

Позив за седницу обавезно садржи време и место одржавања седнице и предлог дневног реда.

Позив се доставља најкасније три дана пре дана одређеног за одржавање седнице, осим у хитним случајевима, када се тај рок не мора поштовати.

У нарочито хитним случајевима седница се може заказати и телефоном, при чему се такође не мора поштовати рок из става 5 овог члана.

2. Ток седнице

Члан 14

Председник отвара седницу пошто утврди да је присутно најмање два члана Одбора, директор, секретар и остала лица чије је присуство неопходно.

Члан 15

После отварања седнице, председник ће позвати чланове Одбора и представнике Ученичког парламента да предложе измене и/или допуне предлога дневног реда и о њиховим предлозима ће се посебно гласати.

После утврђивања коначног предлога дневног реда, доноси се одлука о усвајању дневног реда.

Члан 16

После усвајања дневног реда, председник отвара дискусију по свакој тачки дневног реда појединачно.

Члан 17

Право да учествују у дискусији имају сви чланови Одбора и представници Ученичког парламента школе.

Право да учествују у дискусији, по одобрењу председника, имају и директор, помоћник директора, секретар и друга позвана лица.

Дискутантанти су обавезни да приликом дискусија расправљају, по правилу, само о питањима која су од непосредног значаја за доношење одлуке по тачки дневног реда о којој се расправља.

Члан 18

Поред питања у вези с тачкама дневног реда, дискутант може да говори и о повреди Пословника.

Члан 19

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 пристојном облику.

Члан 20

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

Члан 21

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

Члан 22

Председник даје и одузима реч дискусантима, водећи рачуна о редоследу пријављивања, а после дискусија предлаже доношење одлуке по тој тачки.

3. Одржавање реда на седници

Члан 23

О одржавању реда на седници стара се председник.

Члан 24

Председник ће опоменути члана Одбора или друго присутно лице које и после одузимања речи наставља да говори, као и лице које се непристојно понаша и/или на други начин омета рад на седници.

Члан 25

Ако опоменуто лице и даље наставља да омета рад на седници, на предлог председника или члана Одбора, Одбор ће донети одлуку о његовом удаљењу са седнице.

Лице на које се одлука о удаљењу односи обавезно је да одмах по изрицању мере удаљења напусти просторију у којој се седница одржава.

Мера удаљења односи се само на седницу Одбора на којој је изречена.

4. Одлучивање

Члан 26

Одбор доноси две врсте одлука:

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

Члан 27

Одлука по тачки дневног реда треба да садржи јасан и потпун одговор на питање које садржи тачка дневног реда по којој је донета.

Члан 28

Ако из било ког разлога нису испуњене све претпоставке за доношење одлуке по некој тачки дневног реда, председник ће предложити да се доношење одлуке по тој тачки дневног реда одложи за неку од следећих седница.

Члан 29

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 30

Одлука Одбора је донета ако је за њено доношење гласала већина од укупног броја његових чланова.

Члан 31

Одлуке се доносе на предлог председника.

Гласање је, по правилу, јавно. Изузетно, чланови Школског одбора могу одлучити да гласање о неком питању буде тајно. Гласа се тако што се чланови изјашњавају „за” предлог или „против” њега или се уздржавају од гласања.

Чланови Школског одбора имају право да издвоје своје мишљење по неком питању, што се уноси у записник са седнице.

Јавно гласање се врши дизањем руке или појединачним позивањем на изјашњавање. По завршеном гласању, председник утврђује и објављује резултат гласања.

Члан 32

Одлуке се, по правилу, доносе гласањем о једном предлогу председника.

Ако се током дискусије по некој тачки дневног реда уобличи више предлога, председник ће све предлоге ставити на гласање, редом којим су изложени.

5. Прекид и одлагање седнице

Члан 33

Ако се мерама из Пословника не може одржати ред на седници Одбора, председник ће донети одлуку да се седница прекине и утврдиће време њеног наставка.

Исту одлуку председник ће донети и ако у току седнице престане да постоји неки други услов за њено одржавање.

Члан 34

Ако седници не присуствује потребан број чланова Одбора и/или остала лица чије је присуство неопходно, председник доноси одлуку да се седница одложи и истовремено утврђује дан и час када ће се одржати седница, водећи рачуна о року за доношење одлука по тачкама из предложеног дневног реда.

Исту одлуку председник ће донети и ако није испуњен неки други услов за одржавање седнице.

7. Записник са седнице

Члан 35

О раду на седници Одбора води се записник.

Записник води секретар Школе (у даљем тексту: записничар).

Члан 36

Записник садржи основне податке о седници и раду на њој, и то:

- 1) место, дан и час почетка седнице;

- 2) имена присутних и чланова Одбора и других присутних лица;
- 3) имена одсутних чланова Одбора и других лица која се обавезно позивају на седницу и разлоге за њихов изостанак;
- 4) констатацију да постоје услови за одржавање седнице и да је седница отворена, односно констатацију да за одржавање седнице не постоје услови, па се седница одлаже;
- 5) дневни ред седнице;
- 6) кратак приказ дискусија по свакој тачки дневног реда и имена дискутаната;
- 7) изјаве које су унете на инсистирање појединих дискутаната;
- 8) податке о мерама изреченим са циљем да се одржи ред на седници и о лицима којима су мере изречене;
- 9) податке о одлучивању Одбора по свакој тачки дневног реда и о другим актима Одбора;
- 10) податак о прекиду седнице;
- 11) податак о часу завршетка седнице;
- 12) друге податке о седници, које председник сматра значајним.

Члан 37

Председник одлучује о томе шта ће се унети у записник и записничару диктира текст који треба унети.

На захтев члана Одбора, у Школи, представника Ученичког парламента, директора или секретара, у записник се уноси и садржај који се иначе не би унео у записник, под условом да је то у вези са неком од тачака дневног реда.

Члан 38

Записник потписују председник и записничар, заводи се у деловодник и оверава печатом Школе.

IV. ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 39

Пословник ступа на снагу осмог дана од дана објављивања на огласној табли или веб-сајту Школе.

Ступањем на снагу Пословника престаје да важи Пословник о раду Школског одбора дел.бр. 110-3/2023. од 16.03.2023. Године.

Овај Пословник је заведен под деловодним бројем 1-11-35/2025, од 26.05.2025. године, објављен је на огласној табли Школе дана 26.05.2025. године, а ступа на снагу дана 03.06.2025. године.

Председник Оснивачког одбора:

Зорана Бодирога