

На основу члана 94. Статута Ваљевске гимназије, Школски одбор Ваљевске гимназије на седници одржаној 27.02.2009. године усвојио је измене и допуне Пословник о раду Школског одбора Ваљевске гимназије у Ваљеву

П О С Л О В Н И К О РАДУ ШКОЛСКОГ ОДБОРА ВАЉЕВСКЕ ГИМНАЗИЈЕ У ВАЉЕВУ

1. ОПШТЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Овим Пословником утврђује се организација и рад Школског одбора као и начин остваривања права и дужности чланова Школског одбора.

Члан 2.

Школски одбор представља и заступа председник а у његовом одсуству или спречености заменик председника.

Члан 3.

У правном саобраћају са трећим лицима Школски одбор користи печат и штамбиле школе.

2. КОНСТИТУИСАЊЕ ШКОЛСКОГ ОДБОРА

Члан 4.

Школски одбор се конституише на првој седници након именовања чланова Школског одбора од стране Скупштине општине Ваљево.

Члан 5.

Прву, конститутивну седницу заказује директор школе.
На првој конститутивној седници верификује се мандат члановима Школског одбора а на основу Решења о именовању Скупштине општине Ваљево.

Члан 6.

На конститутивној седници, Школски одбор именује председника и заменика председника.
Председник Школског одбора се бира тајним гласањем.
За председника је изабран кандидат који добије већину гласова од укупног броја чланова Школског одбора.

Члан 7.

Школски одбор именује и чланове својих комисија и то:

- комисија за општа акта школе
- комисија за програм рада школе
- комисија за радне односе
- комисија за инвестициона улагања
- комисија за ученичка питања,
- друге комисије према указаним потребама за остваривање функције Школског одбора

3. ПРЕДСЕДНИК ШКОЛСКОГ ОДБОРА

Члан 8.

Председник сазива и руководи седницама Школског одбора.

Председник нарочито:

- стара се о примени Статута школе и Пословника о раду Школског одбора,
- стара се о законитости и благовременом раду свих комисија,
- обезбеђује благовремено извршавање одлука Школског одбора.

Члан 9.

Мандат председника Школског одбора траје четири године.

Председник може бити разрешен своје дужности и пре истека мандата на који је именован:

- на лични захтев, подношењем писмене оставке,
- или разрешењем уколико не обавља своје дужности у складу са Законом, Статутом школе и овим Пословником.

4. РАД ШКОЛСКОГ ОДБОРА

Члан 10.

Председник Школског одбора може заказати седницу најмање на три дана пре њеног одржавања.

Изузетно из става 1. овог члана председник може заказати хитну седницу у року од 24 часа пре њеног одржавања.

О хитности седнице одлучује председник.

Члан 11.

Седнице се заказују писменим путем, а хитна седница телефоном, телеграмом или телефаксом, односно на начин који обезбеђује сигурно достављање позива за седницу.

О благовременом достављању позива и материјала за седницу стара се секретар школе.

Члан 12.

Ако због хитности одлучивања не постоје услови да се седница одржи, консултовање и изјашњавање чланова Школског одбора обавиће се путем телефона.

Телефонска седница односиће се само на одлуке за које и иначе постоји законска обавеза усвајања од стране Школског одбора (тзв. декларативне одлуке).

На телефонској седници обавезно се води записник а морају јој присуствовати

најмање два члана Школског одбора и записничар.

Члан 13.

Право и дужност чланова Школског одбора је да присуствује седници, у случају спречености дужни су да обавесте председника Школског одбора најкасније на један дан пред одржавања седнице.

Оправданост одсуствовања са седнице утврђује председник Школског одбора о чему обавештава Школски одбор пре почетка седнице.

Члан 14.

Председник отвара седницу Школског одбора када утврди да седници присуствује минимум пет чланова рачунајући и председника.

Седници Школског одбора обавезно присуствују директор и секретар школе.

Седници Школског одбора присуствује и учествује у раду, без права одлучивања, представник организације ученика школе.

Члан 15.

Уколико председник утврди да није обезбеђен кворум из члана 14. овог Пословника, одложиће седницу за 24 часа.

Члан 16.

Председник ће покренути поступак за разрешење дужности члана Школског одбора када утврди да неоправдано и нередовно (најмање три пута узастопно) не присуствује седницама или не испуњава права и обавезе утврђене Статутом школе и овим Пословником.

Члан 17.

Председник Школског одбора отвара седнице и предлаже дневни ред.

Предлог дневног реда седнице Школског одбора припрема и саставља председник Школског одбора након претходног договора са директором школе, а по потреби и са појединим члановима Школског одбора.

Допуну дневног реда, пре почетка седнице може предложити сваки члан Школског одбора или директор Школе.

Члан 18.

Школски одбор је орган управљања у школи.

Чланове Школског одбора именује и разрешава Скупштина општине Ваљево на период од четири године.

Школски одбор има девет чланова од којих су трећина представници локалне самоуправе, а по трећину чланова предлажу Наставничко веће школе и Савет родитеља тајним гласањем.

Надлежност Школског одбора, односно питања која разматра и о којима одлучује су:

- доноси Статут школе, усваја Пословник о раду Школског одбора,
- именује комисије за одређене послове према Статуту школе и Пословнику о раду Школског одбора,
- доноси Годишњи програм рада школе и усваја Извештај о његовом остваривању,
- одлучује о пословању школе и наменском коришћењу остварених сопствених прихода, у складу са законом и финансијским планом школе,
- усваја Извештај о пословању и годишњи обрачун,
- одлучује о коришћењу средстава за инвестиције и инвестиционо одржавање,

- расписује конкурс за именовање директора школе и доноси одлуку о избору по прибављеном мишљењу Наставничког већа,
- доставља одлуку о избору директора министру просвете на сагласност,
- поставља вршиоца дужности директора до избора директора, а најдуже на шест месеци,
- доноси одлуку о престанку дужности директора,
- расписује конкурс за избор наставника, стручних сарадника и сарадника у настави, и даје мишљење директору школе за њихов избор,
- разматра успех ученика и предлаже мере за побољшање услова рада школе у остваривању образовно-васпитног рада,
- одлучује по приговору ученика у другом степену,
- именује Стамбену комисију
- усваја Правилник о решавању стамбених потреба радника,
- усваја коначну ранг листу за доделу стана на коришћење и коначну ранг-листу за доделу зајма за индивидуалну стамбену изградњу и адаптацију,
- доноси програм мера заштите и унапређења радне и животне средине,
- разматра питања сарадње са предузећима, установама и самосталним занатским и другим радњама,
- разматра и друга питања која су му стављена у надлежност Законом, Статутом и другим општим актима школе.

Члан 19.

Школски одбор доноси одлуке већином гласова укупног броја чланова.

Члан 20.

О раду седнице води се записник.

Записник садржи основне податке о раду седнице и податке о донетим закључцима.

На захтев члана Школског одбора у записник се уноси његово излагање или издвојено мишљење.

Записник води секретар школе.

Члан 21.

Пре преласка на дневни ред, Школски одбор усваја записник са претходне седнице.

Члан 22.

Ниједан члан Школског одбора не може узети реч у расправи уколико није добио одобрење од председника Школског одбора.

Уколико председник комисија има излагања, председник Школског одбора ће му дати реч пре других чланова Школског одбора.

5. ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 23.

Рад Школског одбора је доступан јавности. Изузетно, када се решава по приговору ученика, родитеља, радника школе – јавност се искључује.

Одлуку о присуству јавности или искључењу, доноси председник Школског одбора.

Члан 24.

Рад председника и чланова Школског одбора је бесплатан.

Члан 25.

Овај Пословник ступа на снагу даном доношења.

Председник Школског одбора

Владан Танасковић