Општинско основно училиште „Кирил Пејчиновиќ““- Кисела Вода, Скопје

ДЕЛОВНИК

за работа на училишниот одбор на ООУ „Кирил Пејчиновиќ“ –

Кисела Вода, Скопје

Скопје 2019

Врз основа на член 72 од Статутот на ООУ „Кирил Пејчиновиќ“ – Кисела Вода Скопје, Училишниот одбор, на својата редовна седница на ден 03.06.2019 година донесе

ДЕЛОВНИК

за работа на училишниот одбор на ООУ Кирил Пејчиновиќ, Кисела Вода

I. ОПШТИ ОДРЕДБИ

Член 1

Со овој деловник се регулира начинот на работата на Училишниот одбор на училиштето, во понатамошниот текст „Училишен одбор“ и работата на помошните тела на училишен одбор кои можат да бидат од постојан и повремен карактер (комисии, работни групи и др.).

Член 2

Одредбите на овој деловник се применуваат на училишен одбор и на помошните тела на Училишен одбор.

Член 3

Училишен одбор ги врши работите од своја надлежност на седници и преку постојани и повремени комисии.

Член 4

1. На седницата на училишен одбор должен е да присуствува секо член на училишен одбор.
2. Лица кои не се членови на училишен одбор можат да присуствуваат на седницата со покана или со одобрение на Претседателот на Училишниот одбор.

Член 5

1. Претседателот на училишниот одбор и претседателите на помошните тела се грижат за правилна примена на одредбите од овој Деловник.
2. Во отсуство на претседателот го заменува неговиот заменик кои ги има истите права и должности како претседателот.

II ПРАВА И ДОЛЖНОСТИ НА ПРЕТСЕДАТЕЛОТ И ЧЛЕНОВИТЕ НА УЧИЛИШНИОТ ОДБОР

А) ПРАВА

Член 6

1. Претседателот ги отвара седниците, раководи со работата и се грижи за редот на седницата.
2. За вршење на работата од претходниот став, во надлежност на претседателот спаѓаат следниве работи:
   - Утврдува и објавува дали на седницата е присутно мнозинство од вкупниот број на членови на училишен одбор (кворум) и дали училиштето може полноважно да одлучува;
   - се грижи работата да се врши според утврдениот ред и според одредбите на овој деловник;
   - дава збор на членовите на училишен одбор и останатите учесници во дискусијата;
   - изрекува мерки за нарушување на редот на седницата
   -

Член 7

Секој член на училишниот одбор има право на седницата да се изјаснува за предлог одлуките и за други прашања што се предмет на разгледување со гласање.

Член 8

Членот на Училишниот одбор нема право да гласа за предлог одлуките во следниве случаи:

1. кога се одлучува за негово право и обврска
2. кога членот на Училишниот одбор учествувал во одлучувањето на истата работа од прв степен.

Б) ДОЛЖНОСТА НА ЧЛЕНОВИТЕ НА УЧИЛИШНИОТ ОДБОР И ПОМОШНИТЕ ТЕЛА

Член 9

1. секој член на Училишниот одбор е должен да присуствува на сите седници на Училишниот одбор
2. членот на Училишен одбор може да одсуствува од седниците само од оправдани причини
3. членот од Училишен од обор е должен правовремено да ја извести надлежната служба или претседателот за спреченоста – причината поради која не може да присуствува на седницата.
4. за оправданоста на изостанувањето на членот од седницата учествува училишниот одбор, по предлог даде н од претседателот.

Член 10

Ако некој член на Училишниот одбор три пати неоправдано отсуствува од седниците или без одобрение на претседателот ги напушта седниците пред нивното завршување, Училишниот одбор може да предложи отповикување на тој член од Училишниот одбор.

Член 11

1. Членовите на Училишниот одбор се должни активно да ја обавуваат својата функција, а особено:
   - на седницата јасно и конкретно да ги изнесуваат своите мислења за прашањата кои се на дневен ред на седницата
   - да се придржуваат на пропишаниот дневен ред на седницата

III ПОДГОТВУВАЊЕ НА СЕДНИЦИ

Член 12

1. Седницата на Училишниот одбор ја свикува претседателот по своја иницијатива или по предлог.

2. Претседателот на Училишниот одбор е должен да свика седница по барање на 1/3 работници од училиштето или 1/3 од членовите на Училишниот одбор, по барање на директорот или по барање на Советот на родители на училиштето.

3. Седницата се свикува со покана за свикување која содржи датум, место и време на одржувањето на седницата, предлог на дневен ред и лица кои треба да се повикаат на седницата.

Член 13

Предлогот на дневен ред на седницата го утврдува претседателот на Училишниот одбор во соработка со директорот на училиштето.

Член 14

Во дневниот ред се внесуваат прашања кои спаѓаат исклучливо во надлежност на Училишниот одбор.

Член 15

1. Поканата на седницата содржи: датум, место, време на оддржување и предлог на дневен ред.
2. Материјалот на седницата се доставува заедно со поканата.

Член 16

Поканите за седници на Училишниот одбор се доставуваат до сите негови членови.

IV СЕДНИЦИ НА УЧИЛИШНИОТ ОДБОР

Член 17

1. Конститутивната седница на Училишниот одбор ја свикува претседателот на поранешниот Училишен одбор и до избор на претседател на Училишниот одбор, раководи најстариот член на Училишниот одбор.
2. Дневниот ред на првата седница задолжително содржи:
    - Избор на претседател и заменик претседател на Училишниот одбор

Член 18

Пред да се помине на дневниот ред на седницата, Училишниот одбор го усвојува записникот од претходниот состанок со читање на одлуките.

Член 19

1. Никој на седницата не може да дискутира без да добие збор од претседателот.
2. Учесникот на дискусијата може да зборува само за прашањата кои се поставени на дневниот ред.
3. Додека трае дискусијата секој учесник има право да го повлече порано изнесениот предлог.
4. Секој предлог мора да биде образложен.

В). НАДЛЕЖНОСТИ НА УЧИЛИШНИОТ ОДБОР

Член 20

Училишниот одбор :

- го донесува статутот на училиштето и сите други општи акти;
- предлага годишна програма за работа и извештај за работа на училиштето до советот на општината;
- донесува Развојна програма на училиштето;
- донесува програма за воведување на повисоки стандарди и други програми;
- предлага финансиски план до советот на општината;
- предлага завршна сметка до основачот;
- објавува јавен оглас за избор на директор на училиштето во најмалку три дневни весници кои се издаваат на целата територија на Република Северна Македонија од кои еден од весниците се издава на јазикот што го зборуваат 20% од граѓаните кои зборуваат службен јазик различен од македонскиот јазик;
- врши интервју со кандидатите за директор;
- му предлага на градоначалникот на општината еден кандидат од пријавените кандидати на објавениот јавен оглас за избор на директор
- дава предлог по претходно мислење до директорот за избор на наставници, стручни соработници и воспитувачи;
- поднесува предлог до директорот за престанок на работниот однос на вработените во училиштето;
- одлучува по приговори и жалби на вработените во врска со повреда на нивните права за работен однос и тоа во рок од 15 дена од денот на поднесувањето на жалбата;
- одлучува по жалба на учениците, родителите односно старателлите и тоа во рок од 15 дена од денот на поднесувањето

на жалбата;

- избира свои повремени и постојани комисии, ги именува и разрешува нивните членови, го утврдува делокругот на нивното работење
- врши работи утврдени со закон, колективен договор и статутот на училиштето;

V ОДЛУЧУВАЊЕ

Член 21

1. За предлог – одлуките се одлучува со гласање
2. При одлучувањето, прво се гласа за предлозите дадени на самата седница и тоа по оној ред по кој се дадени предлозите, а потоа за предлозите дадени во материјалот на седницата.

Член 22

1. Гласањето е јавно, а ако Училишниот одбор одлучи може за одделни точки да се гласа и тајно;
2. За процедурата за тајно гласање се форира трочлена комисија;
3. Јавното гласање се врши со кревање рака;
4. Членовите гласаат на тој начин што се изјаснуваат „ЗА“ или „ПРОТИВ“ предлогот на Одлуката;

Член 23

1. По завршување на гласањето претседателот ги утврдува резултатите од гласањето;
2. Резултатите од гласањето се утврдуваат врз основа на бројот на гласови дадени „ЗА“ или „ПРОТИВ“ предлогот на Одлуката;
3. Доколку бројот на гласовите „ЗА“ или „ПРОТИВ“ е еднаков, гласањето се повторува, а ако при повторно гласање резултатот остане неизменет прашањето се симнува од дневниот ред и се изнесува на наредната седница;
4. Предлог одлуката е прифатена и Одлуката е донесена ако за предлог одлуката се изјаснило мнозинство од присутните членови на Училишниот одбор.
5. Претседателот е должен да ја потпише секоја донесена одлука со мнозинство на гласови од членовите на Училишниот одбор;

VI ОДЛОЖУВАЊЕ, ПРЕКИН И ЗАВРШУВАЊЕ НА СЕДНИЦАТА

Член 24

Закажаната седница на Училишниот одбор може да се одложи заради немаљње кворум.

Член 25

1. По завршенипт претрес и одлучување за сите прашања кои се на дневен ред за седницата, пртседателот или лицето кое претседава со седницата, утврдува дека седницата е завршена;
2. Завршената седница не може да продолжи;

VII ПРЕТСТАВНИЦИ ОД ОСНОВАЧОТ, МИНИСТЕРСТВОТО ЗА ОБРАЗОВАНИЕ И РОДИТЕЛСКИОТ СОВЕТ

Член 26

Надворешните членови се рамноправни со членовите од училиштето.

VIII ЗАПИСНИК

Член 27

1. На седницата се води записник;
2. Записникот го води секретарот на училиштето;

Член 28

Записникот содржи:

1. Означување на седницата;
2. Време и место на оддржување на седницата;
3. Време на почеток;
4. Означување на присутните и констатација на кворум;
5. Податоци за усвојување на одлуките од записникот;
6. Податоци за оправдување на изостаноците од претходната седница,
7. Дневен ред на седницата;
8. Тек на оддржување и донесување одлуки;
9. Време на завршување на седницата;

Член 29

Записникот од седницата го заверува своерачно со потпис записничарот и лицето кое председава со седницата.

IX ПРЕОДНИ И ЗАВРШНИ ОДРЕДБИ

Член 30

Измени и доплнување на овој Деловник се вршат на начин и по постапка предвидена за неговото донесување.

Член 31

Овој Деловник стапуа на сила од денот на неговото донесување и со потпишување од претседателот.

Член 32

Со донесување на овој Деловник престанува да важи Деловникот број 02-106/2 од 29.06.2010 година.

Претседател на Училишниот одбор:

Павлинка Мијаловаа