

ОСНОВНА ШКОЛА  
„ЈОВАН ЈОВАНОВИЋ ЗМАЈ“  
Педагошки колегијум  
Дел.бр.699/1  
Дана:29.06.2022  
К О В И Н

На основу члана 206. став 1. тачка 14) Статута Основне школе „Јован Јовановић Змај“ Ковин дел.бр.582/1 од 06.06.2022.године, Педагошки колегијум Основне школе „Јован Јовановић Змај“ у Ковину, на седници одржаној дана 29.06.2022.године, донео је

ПОСЛОВНИК  
О РАДУ ПЕДАГОШКОГ КОЛЕГИЈУМА ОСНОВНЕ ШКОЛЕ „ЈОВАН ЈОВАНОВИЋ ЗМАЈ“  
У КОВИНУ

І ОПШТЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Пословником о раду Педагошког колегијума Основне школе „Јован Јовановић Змај“ у Ковину (у даљем тексту: Пословник) уређује се начин рада и одлучивања Педагошког колегијума Основне школе „Јован Јовановић Змај“ у Ковину (у даљем тексту: Педагошки колегијум).

Члан 2.

Одредбе овог Пословника обавезне су за све чланове Педагошког колегијума и друга лица која присуствују седницама Педагошког колегијума.

Члан 3.

Педагошки колегијум врши послове утврђене законом, подзаконским актима, Статутом Основне школе „Јован Јовановић Змај“ Ковин (у даљем тексту: Школа) и другим општим актима школе.

ІІ САЗИВАЊЕ ПЕДАГОШКОГ КОЛЕГИЈУМА

Члан 4.

Педагошки колегијум обавља свој рад на седницама, и то редовним, ванредним и заједничким седницама са другим органима школе.

Редовне седнице се одржавају сходно плану утврђеним Годишњим планом школе.

Ванредне седнице се одржавају по потреби, у случају да је неопходно разматрати питање које није могло да се планира за редовну седницу.

Заједничке седнице са другим органима школе одржавају се када се процени да је целисходно сазвати заједничку седницу.

Седницама Педагошког колегијума су дужни да присуствују сви чланови, директор школе и друга позвана лица.

#### Члан 5.

Радом седнице Педагошког колегијума председава и руководи директор школе, а у његовом одсуству члан Педагошког колегијума кога директор одреди.

Члан Педагошког колегијума, који у смислу одредби предходног става овог члана председава и руководи седницом, има на тој седници Педагошког колегијума сва права и обавезе директора утврђене овим пословником.

#### Члан 6.

Предлог дневног реда седнице Педагошког колегијума припрема директор школе.

У утврђивању предлога дневног реда и припреми материјала за седницу Педагошког колегијума, по потреби, учествују и секретар школе, стручне службе школе и поједини чланови Педагошког колегијума.

#### Члан 7.

У предлогу дневног реда седнице тачке се уносе следећим редоследом:

1. Разматрање и усвајање записника са предходне седнице
2. Питања која су одредбама закона, подзаконским актима, Статутом школе и другим општим актима стављена у искључиву надлежност Педагошког колегијума
3. Остала питања

Дневни ред првенствено треба да обухвата питања која су у моменту одржавања седнице најактуелнија за рад школе и Педагошког колегијума.

#### Члан 8.

Седнице Педагошког колегијума се сазивају писменим позивом, који се објављује на огласној табли школе.

Седница Педагошког колегијума може бити сазвана и електронски слањем позива на мејл адресе чланова Педагошког колегијума.

#### Члан 9.

Позив из предходног става обавезно садржи: датум и место одржавања седнице, време почетка седнице и предлог дневног реда седнице.

Уколико је то могуће, припрема се писмени материјал за поједине тачке дневног реда, који је доступан члановима Педагошког колегијума.

#### Члан 10.

Чланови Педагошког колегијума су дужни да присуствују седницама Педагошког колегијума.

Члан Педагошког колегијума, који је спречен да присуствује сазваној седници, дужан је да о томе обавести директора, непосредно или путем секретара.

Члан Педагошког колегијума који је председник стручног већа, уколико је спречен да присуствује седници Педагошког колегијума, одређује члана стручног већа који ће присуствовати седници.

### III РАД НА СЕДНИЦИ

#### Члан 11.

Педагошки колегијум може пуноважно да ради и одлучује уколико седници присуствује више од половине чланова.

Директор школе приликом отварања седнице констатује да ли седници присуствује довољан број чланова сходно одредбама предходног става овог члана.

#### Члан 12.

Након утврђеног кворума директор предлаже дневни ред за ту седницу, а Педагошки колегијум се изјашњава о прихватању предлога.

#### Члан 13.

Сваки члан Педагошког колегијума може да, уз образложење, предложи измене и допуне дневног реда, пре преласка на разматрање прве тачке дневног реда.

О прихватању предложених измена и допуна дневног реда се изјашњава Педагошки колегијум.

#### Члан 14.

Директор се стара да се рад на седници одвија правилно и одржава ред на седници.

У смислу предходног става, директор има следећа права и обавезе:

- стара се да се рад на седници одвија према утврђеном дневном реду,
- даје реч члановима и осталим присутним лицима на седници,
- у оправданим случајевима одобрава напуштање седнице члановима и осталим лицима,
- изриче мере због повреде реда на седници,
- врши и друге радње утврђене овим пословником, Статутум и другим општим актима школе.

#### Члан 15.

Члан Педагошког колегијума има следећа права и обавезе:

- да присуствује седници Педагошког колегијума и активно учествује у његовом раду,
- да у случају спречености да присуствује седници поступи у складу са одредбама члана 10. став 2. и 3. овог пословника,
- да на седници износи предлоге за доношење одлука и закључака,
- врши и друга права и дужности које проистичу из својства члана Педагошког колегијума.

#### Члан 16.

Рад на седници се одвија према усвојеном дневном реду.

О појединим тачкама дневног реда извештава директор или од стране директора утврђен известилац.

#### Члан 17.

Након уводног излагања директор отвара дискусију о предметном питању.

#### Члан 18.

Присутна лица се пријављују да желе да учествују у дискусији.

Пријављеним лицима директор даје реч, по редоследу пријављивања.

#### Члан 19.

Након исцрпљене дискусије, дискусија се закључује, директор утврђује предлоге одлуке о којима ће се Педагошки колегијум изјаснити, приступа се гласању, или се прелази на следећу тачку дневног реда, уколико се по предметном питању не доноси одлука.

#### Члан 20.

Након исцрпљеног дневног реда, директор закључује седницу.

#### Члан 21.

У ситуацији када је то оправдано (било због епидемиолошке ситуације, или потребе хитног одлучивања у време распуста или слично) председник Педагошког колегијума може сазвати и одржати седницу ПК електронским путем што подразумева слање позива и материјала за седницу путем електронске поште на мејл адресе чланова ПК, док ће се и сам поступак гласања вршити електронским путем слањем изјашњења о тачкама дневног реда путем електронске поште на званичну мејл адресу школе са које се шаљу и позиви и материјал.

Гласање и изјашњавање о свим тачкама дневног реда, па и о самом дневном реду врши се такође слањем електронске поште од стране чланова ПК на званичну мејл адресу школе.

У позиву за седницу биће објашњење на који начин се гласа, о којим тачкама дневног реда се мериторно одлучује са „ЗА“, „ПРОТИВ“ и „УЗДРЖАН“. Тачке дневног реда о којима се не одлучује мериторно су информативног карактера и са њима се чланови Педагошког колегијума упознају и тако се и изјашњавају путем електронске поште наводећи са том и тачком дневног реда „УПОЗНАТ“.

Седница се закључује оног момента кад се постигне одзив више од половине чланова ПК, рок за изјашњавање може, али не мора бити наведен у позиву, док ће у самом Записнику са електронске седнице бити наведено у ком периоду је одржана од тог и тог дана у толико сати до тог и тог дана у токолико сати.

Све послове око припреме и слања позива и материјала за седницу и обраде пристиглих одговора и сачињавање записника са електронске седнице ПК вршиће директор школе или стручни сарадник-психолог, а по потреби и секретар школе.

### IV ОДЛУЧИВАЊЕ

#### Члан 22.

Предлози одлука треба да буду формулисани тачно, јасно и сажето.

Предлог одлуке садржи и лице, начин и рок за њено извршење.

На гласање се дају предлози одлука оним редоследом којим су изнете на седници.

#### Члан 23.

Педагошки колегијум, по правилу одлуке доноси јавним гласањем.

Јавно гласање се врши изјашњавањем „за“ или „против“ предлога одлуке, или уздржавањем од гласања.

Јавно гласање се врши дизањем руке, или усменим изјашњавањем прозваних чланова.

#### Члан 24.

Након завршеног гласања председник констатује резултат гласања.

Уколико је по поједином питању утврђен један предлог, Педагошки колегијум се изјашњава „за“, „и“, „против“ предлога, и донета је одлука о прихватању или одбијању предлога уколико „за“ или „против“ гласа више од половине присутних чланова.

Уколико ни „за“ ни „против“ није гласала већина присутних, гласање се на тој седници може поновити највише два пута, а уколико одлука не буде донета, исти предлог се може дати на следећој седници.

Уколико је утврђено два или више предлога по поједином питању, усвојен је предлог, односно донета је одлука за коју је гласало највише чланова Педагошког колегијума.

Приликом гласања поједини чланови могу, уз навођење разлога, бити „уздржани“, или могу издвојити своје мишљење, и што се констатује у записнику са седнице.

Одредбе овог члана примењују се, уколико за доношење предметне одлуке није неким вишим актом предвиђена друга, квалификована већина.

## V ОДЛАГАЊЕ И ПРЕКИД РАДА СЕДНИЦЕ

### Члан 25.

Сазвана седница може бити одложена уколико се утврди да седници не присуствује довољан број чланова Педагошког колегијума за пуноважан рад и одлучивање.

Приликом констатовања да се седница одлаже, директор може да саопшти присутнима време и место одржавања одложене седнице, или се време и место накнадно утврђује, о чему се на огласној табли школе објављује одговарајуће обавештење.

### Члан 26.

Седница Педагошког колегијума се може прекинути:

- уколико се у току дана не могу размотрити све тачке дневног реда,
- уколико то захтева већина чланова Педагошког колегијума.

Седница Педагошког колегијума се прекида:

- када се у току седнице утврди, да је број присутних чланова Педагошког колегијума, због напуштања седнице, недовољан за пуноважан рад и одлучивање,
- када због дужег трајања седнице, она не може да се заврши у планирано време,
- када дође до тежег нарушавања реда на седници, а директор није у могућности да предвиђеним мерама успостави ред неопходан за рад седнице.

Седницу прекида директор, и заказује нову, која ће се одржати најкасније у року од три дана по прекиду седнице.

## VI ОДРЖАВАЊЕ РЕДА НА СЕДНИЦИ

### Члан 27.

Због повреде реда на седници Педагошког колегијума, присутним лицима могу се изрећи следеће мере:

- 1) опомена на ред,
- 2) одузимање речи,
- 3) удаљење са седнице.

Мере из тачке 1) и 2) претходног става изриче директор, а меру из тачке 3) Педагошки колегијум на предлог директора.

### Члан 28.

Опомена на ред се изриче лицу које својим понашањем на седници нарушава ред.

Одузимање речи се изриче лицу које својим излагањем нарушава ред, а било је опоменуто.

Удаљење са седнице изриче се лицу које вређа присутна лица, или лицу које одбије да поштује мере које су му изречене на седници.

Удаљење са седнице изриче се само за седницу на којој је та мера изречена.

## VII ЗАПИСНИК

### Члан 29.

На седницама Педагошког колегијума води се записник, који потписују директор и записничар.

- Записник садржи:
- време и место одржавања седнице
  - број присутних чланова и податке о осталим присутним лицима, као и податак о времену евентуалног напуштања седнице од стране појединих лица
  - предложени дневни ред, предложене измене и допуне и наводе о усвајању дневног реда
  - ток седнице по тачкама дневног реда, садржај излагања, дискусија
  - издвојена мишљења појединих присутних лица, по њиховом захтеву
  - ток и резултате гласања и текст донетих одлука
  - остале битне податке о току седнице
  - време закључења седнице.

Члан 30.

Записник се води у свесци записника или састављањем куцаног записника који се чува у за то посебно предвиђеном регистратору, за чије је чување одговоран записничар. Записник потписују директор и записничар.

Члан 31.

Записник са седнице Педагошког колегијума, са прилозима, трајно се чува у архиви школе.

## VIII ЗАВРШНЕ И ПРЕЛАЗНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 32.

О извршењу одлука Педагошког колегијума стара се директор школе.

Члан 33.

На сва питања која нису регулисана овим пословником примењиваће се одредбе закона, подзаконских аката, Статута и других општинских аката школе.

Члан 34.

Тумачење одредаба овог пословника даје Педагошки колегијум.

Члан 35.

Ступањем на снагу овог Пословника престаје да важи Пословник о раду Педагошког колегијума заведен под дел.бр.1116/1 од 19.11.2019.године.

Члан 36.

Овај пословник ступа на снагу осмог дана од дана објављивања на огласној табли школе.



Директор школе  
Марко Рајковић

Пословник је заведен под деловодним бројем 699/1, од 29.06.2022.године, објављен је на огласној табли Школе дана 30.06.2022.године, а ступио је на снагу дана 08.07.2022.године.



Секретар школе  
Михајлов Драгана