

Дел. број:
Датум:

На основу члана 119. став 1. тачка 1. Закона о основама система образовања и васпитања ("Службени гласник РС", бр. 88/2017) и члана 49., став 1., тачка 1) Статута Техничке школе, Школски одбор Техничке школе Пожега је на седници одржаној 21.03.2018. године донео:

ПОСЛОВНИК О РАДУ ШКОЛСКОГ ОДБОРА ТЕХНИЧКЕ ШКОЛЕ ПОЖЕГА

I – ОСНОВНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Пословником о раду школског одбора (у даљем тексту: Пословник) Техничке школе Пожега (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 просторијама Школе.
Седнице Одбора су јавне.

У изузетним случајевима због хитности посла седница Школског одбора се може одржати телефонским путем .

Члан 3.

Школски одбор има девет чланова.

Председника бирају чланови већином гласова од укупног броја чланова.
Школски одбор представља и заступа председник Школског одбора (у даљем тексту:председник), а у случају спречености председника, његов заменик.

Члан 4.

Право и дужност члана школског одбора је да присуствује седници.

У случају спречености да присуствује седници, члан је дужан да обавести председника Школског одбора или школу најкасније један дан пре одржавања седнице.

Оправданост одсуствовања са седнице утврђује председник, о чему се обавештава Школски одбор пре почетка седнице.

Председник ће покренути поступак за разрешење дужности члана Школског одбора када утврди да неоправдано (најмање три пута узастопно) не присуствује седницама.

Члан 5.

Председник Школског одбора, односно његов заменик стара се да се рад на седници правилно одвија и одржава ред на седници.

Председник има следећа права и дужности:

- стара се да се рад на седници одвија према утврђеном дневном реду;
- даје реч члановима Школског одбора и другим учесницима на седници;
- одобрава у оправданим случајевима појединим члановима напуштање седнице;
- потписује донете одлуке и закључке;
- врши и друге послове у складу са одговарајућим прописима.

Члан 6.

Члан Школског одбора има права и дужности;

- да присуствује седницама Одбора и да активно учествује у његовом раду;
- да подноси предлоге за доношење одлука, закључака и препорука;
- да предложи измене и допуне дневног реда;
- врши и друга права и дужности које проистичу из одредаба закона, статута и општих аката школе.

II - НАДЛЕЖНОСТ ШКОЛСКОГ ОДБОРА

Члан 7.

Школски одбор:

- 1.** доноси статут, правила понашања у установи и друге опште акте и даје сагласност на акт о организацији и систематизацији радних места;
- 2.** доноси школски, односно васпитни програм (у даљем тексту: програм образовања и васпитања), развојни план, годишњи план рада, усваја извештаје о њиховом остваривању, вредновању и самовредновању;
- 3.** утврђује предлог финансијског плана за припрему буџета Републике Србије;
- 4.** доноси финансијски план установе, у складу са законом;
- 5.** усваја извештај о пословању, годишњи обрачун и извештај о извођењу екскурзија;
- 6.** расписује конкурс за избор директора;
- 7.** даје мишљење и предлаже министру избор директора установе,
- 8.** закључује са директором установе уговор из члана 124. став 1. Закона о основама система и васпитања
- 9.** одлучује о правима и обавезама директора установе
- 10.** доноси одлуку о проширењу делатности установе;
- 11.** разматра поштовање општих принципа, остваривање циљева образовања и васпитања и стандарда постигнућа и предузима мере за побољшање услова рада и остваривање образовно-васпитног рада;
- 12.** доноси план стручног усавршавања запослених и усваја извештај о његовом остваривању;
- 13.** одлучује по жалби на решење директора;
- 14.** обавља и друге послове у складу са законом, актом о оснивању и овим Статутом.

Члан 8.

Поред чланова Школског одбора, Седницама Школског одбора присуствује и учествује у његовом раду представник синдиката у Школи, без права одлучивања и директор школе.

Седници Школског одбора присуствују и учествују у њиховом раду два представника ученичког парламента, без права одлучивања

III - РАД ШКОЛСКОГ ОДБОРА

Члан 9.

Конститутивну седницу сазива и води председник Школског одбора претходног сазива.

На конститутивној седници сваком члану Одбора уручују се Статут и други општи акти Школе.

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

Члан 10.

Одбор бира председника и заменика председника из реда чланова Одбора, јавним гласањем.

Кандидате за председника и заменика председника има право да предложи сваки члан Одбора.

О кандидатима се гласа оним редом којим су предложени.

Члан 11.

Седнице школског одбора се одржавају по потреби.

Седницама обавезно присуствује директор школе, друга лица као известиоци по појединим тачкама дневног реда и друга заинтересована лица по одобрењу председника.

У случајевима када то налажу интереси школе или правила о чувању пословне тајне, Школски одбор може одлучити да седница или један њен део, не буде јавна.

У том случају седници присуствују само лица чије је присуство обавезно.

IV - САЗИВАЊЕ И ПРИПРЕМАЊЕ СЕДНИЦЕ

Члан 12.

Седнице Школског одбора сазива и њима председава председник.

У случају његове спречености седницу сазива и њоме председава његов заменик.

Иницијативу за одржавање седнице може поднети директор, оснивач, једна трећина чланова школског одбора.

Председнику у припреми седнице помаже директор школе и секретар школе.

Члан 13.

У позиву за седницу се мора назначити предлог дневног реда, дан, час и место одржавања седнице.

У предлог дневног реда Школског одбора могу се уврстити само питања из надлежности Школског одбора прописаних Законом и Статутом школе.

Дневни ред предлажу председник школског одбора и директор школе.

Члан 14.

Седнице се заказују писменим или електронским путем најкасније три дана пре одржавања седнице, а хитне седнице телефоном, када се позив са дневним редом доставља на самој седници.

Разлоге за хитно одржавање седнице председник образлаже пре почетка седнице.

Уз позив за седницу се доставља и материјал, односно извод из материјала.

Поједини материјали се могу доставити и касније или на сам дан седнице, уколико из оравданих разлога нису могли да буду достављени раније.

V - ТОК РАДА НА СЕДНИЦИ

Члан 15.

Пре преласка на дневни ред усваја се записник са претходне седнице. Председник отвара седницу и утврђује присутност и одсутност чланова. Пошто утврди да седници присуствује већина чланова, констатује да се може почети са радом.

Члан 16.

Школски одбор ради и одлучује на седници којој присуствује већина чланова Школског одбора (најмање пет чланова).

Председник отвара седницу и пошто претходно утврди постојање кворума. Констатује да седница може да почне са радом.

Уколико не постоји кворум заказује се нова седница са назначеним даном одржавања нове седнице.

Члан 17.

Председник даје на гласање усвајање дневног реда.

Поред предложеног дневног реда сваки члан школског одбора може на образложени захтев тражити да се у дневни ред седнице уврсти и одређено питање чије разматрање не трпи одлагање.

Члан 18.

Председник проглашава коначно утврђени дневни ред седнице, па се прелази на расправљање о појединим тачкама дневног реда

Члан 19.

Извештај о одређеним тачкама дневног реда подноси извештач. Пошто извештач заврши своје излагање, председник позива на дискусију.

Члан 20.

Свако ко жели да учествује у расправи мора претходно добити дозволу од председника. Учесници расправе добијају реч по редоследу пријављивања.

Пријављени учесник треба да говори о питању из дневног реда.

Члан 21.

Председник има право да опомене учесника да се у расправи не удаљава од предмета дневног реда. Ако се говорник удаљи од теме која је на дневном реду, председник ће га позвати да се држи дневног реда.

Члан 22.

Одбор може, на предлог председника или неког другог члана, односно учесника на седници, донети одлуку да се расправа о појединим питањима прекине да би се предмет поново проучио или да се допуни материјал, односно прибаве потребни подаци до идуће седнице.

Члан 23.

Расправа о појединим тачкама дневног реда траје све док питање о коме се расправља не буде довољно разјашњено.

Члан 24.

Када се заврши расправа о појединој тачки дневног реда, доноси се одлука или закључак.

VI – ОДЛУЧИВАЊЕ

Члан 25.

Школски одбор ради и одлучује на седници којој присуствује већина чланова Школског одбора (пет чланова).

Школски одбор доноси одлуке већином гласова укупног броја чланова.

Члан 26.

Ако за решење истог питања има више предлога, председник ставља на гласање поједине предлоге оним редом како су изложени.

О сваком предлогу гласа се посебно.

Члан 27.

Гласање је по правилу јавно.

Чланови Школског одбора гласају на тај начин што се изјашњавају «за» или «против» предлога, уздржавају од гласања или издвајају мишљење.

У случају да је број гласова «за» или «против» исти гласање се понавља.

Јавно гласање врши се дизањем руке.

Председник позива чланове да се изјасне ко је за усвајање предлога, ко је против предлога и ко је уздражан.

По завршеном гласању, председник утврђује резултат гласања и јавно констатује какву је одлуку донео Школски одбор.

Члан 28.

Школски одбор приступа тајном гласању када то посебно одлучи, или ако је то утврђено Статутом школе.

Комисија од три члана, коју сачињавају председник и два члана која изабере Школски одбор, спроводи тајно гласање.

Тајно гласање се врши попуњавањем једнообразних гласачких листића и спуштањем гласачких листића у кутију која се налази испред председника.

Комисија утврђује, а председник проглашава резултат тајног гласања.

Члан 29.

Када је дневни ред исцрпљен, председник закључује седницу.

VII - ПОСЕБНЕ ОДРЕДБЕ О ДОНОШЕЊУ ПРЕДЛОГА МИНИСТРУ О ИЗБОРУ ДИРЕКТОРА

Члан 30.

Конкурс за избор директора расписује Школски одбор најраније шест месеци а најкасније четири месеца пре истека мандата директора.

Члан 31.

Школски одбор образује комисију за избор директора (у даљем тексту Комисија) која има непаран број чланова и спроводи поступак за избор директора у складу са чланом 123. Закона о основама система образовања и васпитања.

Члан 32.

Школски одбор на основу извештаја комисије за избор директора, сачињава образложену листу свих кандидата који испуњавају услове и **мишљење и предлог за избор** директора, које заједно са извештајем Комисије, доставља министру у року од осам дана од дана достављања извештаја Комисије.

Члан 33.

Мишљење и предлог за избор директора доноси се јавним гласањем.

Члан 34.

Након решења министра о именовану директора, које је коначно у управном поступку, Школски одбор закључује са директором Школе уговор из члана 124.став1. Закона о основама система образовања и васпитања.

VIII - ОДРЖАВАЊЕ РЕДА НА СЕДНИЦИ

Члан 35.

Искључиво право одржавања реда на седницама припада председнику.

Члан 36.

Због повреде реда на седницама могу се према члановима изрећи следеће мере:

1. усмена опомена,
2. писмена опомена унета у записник,
3. одузимање речи,
4. удаљење са седнице.

Мере утврђене у тач. 1, 2 и 3. овог члана изриче председник, а меру из тачке 4. школски одбор, на предлог председника.

Члан 37.

Усмена опомена изриче се члану који својим понашањем на седници нарушава ред и одредбе овог пословника, који говори пре него што је затражио и добио реч; који, и поред упозорења председника, говори о питању које није на дневном реду; ако прекида говорника у излагању или додајује, односно омета говорника, или на други начин угрожава слободу говора; ако износи чињенице и оцене које се односе на приватни живот других лица; ако употребљава увредљиве изразе; ако другим поступцима нарушава ред на седници или поступа противно одредбама овог пословника.

Члан 38.

Писмена опомена унета у записник изриче се члану који и после усмене опомене настави да нарушава ред и одредбе пословника.

Члан 39.

Одузимање речи изриче се члану који у свом излагању нарушава ред, а већ је два пута био опоменут.

Члан 40.

Удаљење са седнице изриче се члану који, и после изречене мере одузимања речи омета или спречава рад на седници, не поштује одлуку председника о изрицању мере одузимања речи или наставља да нарушава ред и одредбе овог пословника, вређа или клевета поједине чланове или друга присутна лица.

Члан 41.

Мера удаљења са седнице може се изрећи и без претходно изречених мера, у случају физичког напада, односно другог сличног поступка којим се угрожава физички или морални интегритет учесника седнице.

Удаљење са седнице може се изрећи само за седницу на којој је донета мера удаљења.

Члан 42.

Одлука о удаљењу доноси се јавним гласањем.

Члан који је удаљен са седнице, дужан је да одмах напусти седницу.

Присутна лица на седници, која нису чланови школског одбора, због нарушавања реда по овом пословнику могу се после само једне опомене удаљити са седнице.

Члан 43.

Када је дневни ред исцрпљен, председник закључује седницу.

IX - ПРЕКИД И ОДЛАГАЊЕ СЕДНИЦЕ

Члан 44.

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

Члан 45.

Ако седници не присуствује потребан број чланова Одбора 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.

X – ЗАПИСНИК

Члан 46.

На свакој седници Школског одбора води се записник који обавезно садржи:

- редни број седнице (рачунајући од почетка мандатног периода),
- место, датум и време одржавања,
- имена присутних и одсутних чланова (навести имена оправдано одсутних),
- имена присутних лица који нису чланови,
- констатацију да седници присуствује потребан број чланова за пуноважно одлучивање,
- усвојен дневни ред,
- сажет приказ дискусије,
- формулацију одлука о којима се гласало, са назначеним бројем гласова за, против и уздржаних гласова,
- закључке донете о појединим тачкама дневног реда са назначеним бројем гласова за предлог, против и бројањем уздржаних гласова,
- време када је седница завршена или прекинута,
- потпис председавајућег и записничара.

У записник се уносе и изјаве за које поједини чланови изричито траже да се унесу.

Записник води секретар школе.

Записник потписују председник Школског одбора, односно председавајући и записничар.

Школски одбор на свакој наредној седници врши усвајање записника са претходне седнице, а директор подноси извештај о извршавању одлука.

Члан 47.

Измене и допуне записника врше се на предлог члана Школског одбора или другог лица које је присуствовало седници, на наредној седници приликом његовог усвајања.

Члан 48.

За извршавање одлука, закључака и других аката Школског одбора одговоран је директор.

Члан 49.

Оригинал записника са евентуалним прилозима чува се у секретаријату школе, као документ трајне вредности.

XI - ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 50.

На све оно што је није регулисано одредбама овог Пословника примењиваће се одредбе Закона и Статута школе.

Члан 51.

Тумачење одредаба овог Пословника даје Школски одбор.

Члан 52.

Даном ступања на снагу овог Пословника престаје да важи Пословник о раду Школског одбора, који је донет 4.9.2002.године, заведен под дел.бр. 02-665.

Члан 53.

Овај Пословник ступа на снагу осмог дана по објављивању на огласној табли школе.

У Пожеги, 21.03.2018. год.

Председник Школског одбора

Владан Веснић