

ЕЛЕКТРОТЕХНИЧКА ШКОЛА
„НИКОЛА ТЕСЛА“
НИШ
Дел.бр. 05-442/2 20.03.2018

На основу члана 119. став 1 тачка 1 Закона о основама система образовања и васпитања ("Сл. гласник РС", бр. 88/17) и члана 40 Статута бр. 05-349 од 28.02.2018. Електротехничке школе "Никола Тесла " из Ниша , Школски одбор је на седници одржаној дана 20.03.2018. године донео

ПОСЛОВНИК О РАДУ ШКОЛСКОГ ОДБОРА

I ОСНОВНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1

Овим пословником уређује се начин рада, сазивање и припремање седница, гласање и одлучивање и сва друга питања од значаја за рад Школског одбора .

Начин избора чланова Школског одбора, мандат чланова, председника и заменика председника, уређен је Законом и Статутом школе.

Одредбе овог пословника обавезне су за све чланове Школског одбора и сва друга лица која присуствују седницама овог органа управљања Школе.

Члан 2

Надлежности Школског одбора утврђене су одредбом члана 119. став 1. Закона о основама система образовања и васпитања Сл.гл.РС бр.88/17

Члан 3

Послове из своје надлежности Школски одбор обавља на седницама, на начин и по поступку прописаним Законом, Статутом и овим пословником, без накнаде.

Члан 4

Седнице Школског одбора су јавне .

Радници школе који нису чланови Школског одбора а присуствују седници могу да износе своја мишљења о појединим питањима , о којима Школски одбор расправља на седници ,само по одобрењу председника Школског одбора и у складу са овим Пословником.

Директор школе седницама Школског одбора присуствује и учествује у њиховом раду без права одлучивања.

Седницама Школског одбора присуствује и учествује у њиховом раду представник синдиката у Школи, без права одлучивања.

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

Члан 5

Школски одбор може одлучити на самој седници да седница, или њен део буде затворена за јавност, када је то неопходно због обавезе чувања пословне или друге тајне, или интереса ученика, запослених и школе.

Када се решава по приговору ученика или запослених, јавност је искључена.

Члан 6

Председник Школског одбора одговоран је за правилну примену одредаба овог пословника и за свој рад одговара Школском одбору.

Члан 7

Сваки члан Школског одбора у обавези је да присуствује седницама овог органа и својим савесним радом доприноси успешном остваривању послова који су му Законом стављени у надлежност.

Члан Школског одбора, укључујући и председника, или одбор у целини, може бити разрешен пре истека мандата, на лични захтев, и ако се стекну услови прописани одредбом члана 117. став 3. Закона, на начин и по поступку прописаним Законом.

Мандат новоизабраног члана Школског одбора траје до истека мандата Школског одбора у целини.

II РАД И ОДЛУЧИВАЊЕ ШКОЛСКОГ ОДБОРА

1. САЗИВАЊЕ СЕДНИЦЕ

Члан 8

Председник Школског одбора коме је мандат истекао сазива прву конститутивну седницу новоименованог Школског одбора и руководи седницом до верификације мандата нових чланова и избора новог председника.

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.

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

О кандидатима се гласа јавно оним редом којим су предложени

Председника бирају чланови Школског одбора већином гласова од укупног броја чланова Школског одбора.

Након избора, руковођење седницом преузима новоизабрани председник.

На конститутивној седници бира се и заменик председника Школског одбора.

Заменик председника има сва права и обавезе председника у његовом одсуству.

Члан 9

Седнице сазива и њима руководи председник Школског одбора, а у случају његове одсутности, његов заменик.

Ако су и председник и заменик председника спречени да обављају послове из надлежности председника, на седници се одређује председавајући.

Седнице се одржавају према програму рада Школског одбора, а могу се сазивати по потреби, на захтев директора или једне трећине чланова Школског одбора .

Члан 10

Седнице се сазивају писменим путем или путем електронске поште , а секретаријат школе је у обавези да позив за седницу, са предложеним дневним редом, обавештењем о дану, часу и месту одржавања седнице и материјалом потребним за припрему чланова за предстојећу седницу, достави свим члановима овог органа најкасније три дана пре дана одређеног за одржавање седнице.

Изузетно, уколико то захтева природа питања које се ставља на дневни ред, седница се може заказати по хитном поступку, телефонским путем, најкасније један дан пре дана одређеног за одржавање седнице.

2. ПРЕДСЕДНИК ШКОЛСКОГ ОДБОРА

Члан 11

Председник Школског одбора у оквиру вршења своје дужности обавља следеће послове:

- Учествоје у састављању дневног реда седнице заједно са директором и секретаром школе
- Заказује седнице на предлог директора или једне трећине чланова
- Руководи седницама
- Стара се да се у раду Школског одбора поштује закон, статут и овај пословник
- Даје и одузима реч члановима Школског одбора и стара се о реду на самој седници
- Формулише предлоге одлука и закључака и исте ставља на гласање
- Утврђује резултате гласања
- Потписује донете одлуке и закључке
- Стара се о благовременом раду комисија
- Обавља и друге послове који произилазе из делокруга рада Школског одбора.

Председник може бити разрешен дужности и пре истека мандата на лични захтев, подношењем писмене оставке или разрешењем уколико не обавља своју дужност у складу са законом статутом школе и овим пословником.

Члан 12

Поступак за разрешење председника Школског одбора покреће се на предлог сваког члана Школског одбора.

Одлука о покретању поступка доноси се већином гласова од укупног броја чланова Школског одбора.

3.ЧЛАН ШКОЛСКОГ ОДБОРА

Члан 13

Члан Школског одбора има право и дужност да присуствује седницама и да учествује у његовом раду и одлучивању.

О присуствовању седницама члана Школског одбора води се евиденција.

Члан Школског одбора који је из оправданих разлога спречен да присуствује седници ,дужан је да о томе обавести председника Школског одбора и секретара школе.

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

Ако члан Школског одбора више од три пута узастопно или пет пута са прекидима у току године изостане са седница ,а изостанак не оправда ,о томе се обавештава Скупштина Града Ниша са предлогом за разрешење и покретање поступка за именовање другог члана Школског одбора .

Члан 14

Члан Школског одбора има право да:

- Износи предлоге и мишљења о питањима из делокруга рада Школског одбора
- Предлаже разматрање питања која се односе на спровођење укупне делатности школе
- Покреће друга питања која су из делокруга рада Школског одбора
- Да се редовно припрема за седнице
- Да активно учествује у раду Школског одбора .
- Да може дискутовати кад добије реч
- Да му дискусија буде јасна, конкретна, сажета и са јасним предлогом.
- Да му дискусија не траје дуже од 10 минута
- Да може постављати питања у циљу разјашњења материје о којој се одлучује .
- Да буде редовно обавештаван о свим питањима из живота и рада школе.

4.ПРИПРЕМАЊЕ СЕДНИЦЕ

Члан 15

Председник Школског одбора, или његов заменик, у сарадњи са директором Школе, и секретаром припрема предлог дневног реда сваке седнице.

Члан 16

При састављању предлога дневног реда води се рачуна нарочито о томе да:

- се на седницама разматрају питања која по Закону и Статуту школе спадају у надлежност Школског одбора;
- дневни ред обухвата првенствено она питања која су у време одржавања седнице најактуелнија и најхитнија за рад Школе;
- дневни ред не буде сувише обиман и да све његове тачке могу да се обраде на тој седници;
- се редослед тачака предлога дневног реда утврђује према важности и хитности предмета.

5. ТОК СЕДНИЦЕ

Члан 17

Седницу отвара председник и на самом почетку утврђује присутност и одсутност чланова.

Седница се може одржати уколико постоји кворум, односно уколико је присутна већина од укупног броја чланова Школског одбора. За пуноважно одлучивање потребно је да Школски одбор донесе одлуку већином гласова од укупног броја чланова.

Пре преласка на дневни ред, разматра се записник са претходне седнице и доноси одлука о његовом усвајању.

Након усвајања записника са претходне седнице утврђује се дневни ред актуелне седнице и прелази на разматрање сваке тачке појединачно.

Сваки члан има право да затражи измене или допуне предложеног дневног реда, уз одговарајуће образложење.

Школски одбор одлучује посебно о сваком предлогу за измену или допуну дневног реда.

Извештај о свакој тачки дневног реда подноси извештач - члан Школског одбора, директор или други запослени који присуствује седници.

Након излагања извештача, председник отвара дискусију по тој тачки дневног реда и позива све чланове Школског одбора да учествују у њој.

Члан 18

Председник Школског одбора води ток седнице, даје реч учесницима дискусије, води рачуна о времену, редоследу излагања и стара се о томе да се на седници размотре све тачке дневног реда.

Сваки учесник у дискусији у обавези је да претходно од председника тражи реч и говори само када је добије, конкретно о питању које се разматра, избегавајући опширност.

Председник Школског одбора има право да прекине учесника у дискусији, опомене га да се не удаљава од тачке дневног реда и затражи да у излагању буде краћи и конкретнији.

Члан 19

На предлог председника или члана, Школски одбор може донети одлуку, у оправданим случајевима и без расправе, да одреди време за сваку појединачну дискусију, да се ограничи време говора појединог учесника у расправи или да му се ускрати реч, уколико је већ говорио по истом питању и уколико се понавља у свом излагању.

Члан 20

На предлог председника или члана, Школски одбор може донети одлуку да се расправа о појединим питањима прекине да би се предмет поново проучио, допунио потребан материјал, односно прибавили неопходни подаци до наредне седнице.

Члан 21

Расправа о појединој тачки дневног реда траје док сви пријављени учесници дискусије не заврше своје излагање.

Председник закључује расправу када се утврди да нема више пријављених дискутаната.

Изузетно, на предлог председника или члана Школског одбора, расправа се може закључити и раније, уколико се утврди да је питање о коме се расправља довољно разјашњено и да се може донети одлука.

6. ОДРЖАВАЊЕ РЕДА НА СЕДНИЦИ

Члан 22

Сваки члан има обавезу пристојног понашања и изражавања и нема право да својим понашањем на било који начин ремети ред на седницама.

Председник Школског одбора одржава ред на седницама и одговоран је за њега.

Члан 23

Због повреде реда на седницама, могу се изрећи следеће мере:

1. усмена опомена;
2. писмена опомена унета у записник;
3. одузимање речи и
4. удаљавање са седнице.

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

Члан 24

Усмена опомена изриче се члану који својим понашањем на седници нарушава ред и одредбе овог пословника.

Нарушавање реда и одредаба овог пословника може да буде:

- учешће у дискусији пре добијања речи;
- дискусија о питању које није на дневном реду;
- прекидање другог диспутанта у излагању, добацивање и ометање;
- недолично и непристојно понашање, вређање присутних и сл.

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

Мера одузимања речи изриче се члану који нарушава ред, а већ је два пута био опоменут.

Мера удаљења са седнице изриче се члану који:

- вређа и клевета друге чланове или друга присутна лица;
- не поштује изречену меру одузимања речи;
- својим понашањем онемогућава несметано одржавање седнице савета родитеља;

Члан 25

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 присутних на седници.

Одлука о изрицању мере удаљења са седнице доноси се јавним гласањем и може се изрећи само за седницу на којој је изречена. Члан који је удаљен са седнице, дужан је да одмах напусти седницу.

Лица која присуствују седници, а нису чланови Школског одбора, због нарушавања реда, после само једне опомене удаљују се са седнице.

7.ОДЛУЧИВАЊЕ

Члан 26

Школски одбор доноси две врсте одлука:

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

Члан 27

Одлука по тачки дневног реда треба да садржи:

- 1) јасан и потпун одговор на питање које садржи тачка дневног реда по којој је донета;
- 2) име и презиме, односно функцију лица одговорног за извршење одлуке;
- 3) начин извршења одлуке;
- 4) рок за извршење одлуке;
- 5) начин праћења извршења одлуке.

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, Школски одбор доноси закључке.

Закључак има исте саставне делове као и одлука по тачки дневног реда.

Члан 30

Поред доношења одлука и закључака, Школски одбор закључује уговор о раду са директором.

Члан 31

Када се заврши расправа о једној тачки дневног реда, доноси се одлука - закључак и тек након тога се прелази на следећу тачку дневног реда. Изузетно, ако су поједине тачке повезане по својој природи, може се донети одлука да се заједнички расправља о две или више тачака дневног реда.

Члан 32

Школски одбор одлуке доноси већином гласова од укупног броја чланова.

Члан 33

Доношење одлуке подразумева да се уз одлуку донесе и закључак којим се утврђује ко треба да изврши одлуку, на који начин и у ком року, што се уноси у записник.

Одлука се израђује и објављује на огласној табли школе најкасније у року од три дана од дана доношења.

Члан 34

Ако за решење истог питања има више предлога, глас се за све предлоге. Председник предлоге ставља на гласање оним редом којим су изнети и о сваком предлогу се гласа посебно.

Члан 35

Гласање је јавно.

Изузетно, чланови Школског одбора могу одлучити да гласање о неком питању буде тајно.

Члан 36

Глас се на тај начин што се чланови изјашњавају "за" или "против" предлога или се уздржавају од гласања.

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

Члан 37

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

Члан 38

Тајно гласање се спроводи на гласачким листићима, на начин који се утврђује одлуком о тајном гласању.

Тајно гласање спроводи и резултат утврђује трочлана комисија, из реда чланова Школског одбора, изабрана на седници која претходи седници на којој се врши гласање.

Члан 39

Председник Школског одбора објављује резултат гласања.

8. ПОСЕБНЕ ОДРЕДБЕ О ДОНОШЕЊУ ОДЛУКЕ О УТВРЂИВАЊУ ПРЕДЛОГА ЗА ИЗБОР ДИРЕКТОРА

Члан 40

Школски одбор формира трочлану Комисију за избор директора чији бројчланова, састав и начин образовања је уређен Статутом школе.

Одлука Школског одбора којом се утврђује предлог за избор директора доноси се тајним гласањем.

Члан 41

За тајно гласање користе се гласачки листићи које потписује председник и који су оверени малим печатом школе.

Члан 42

Кандидати се у гласачки листић уписују оним редоследом којим су дати у извештају Комисије.

Члан 43

Гласање спроводи комисија, која јавно пребројава гласачке листиће и дели их осталим члановима Одбора.

Чланови Одбора гласају иза паравана, заокруживањем хемијском оловком редног броја испред имена и презимена кандидата за директора за којег су се одлучили, и листиће убацују у гласачку кутију која се налази испред председника.

Одмах после гласања, председник комисије јавно пребројава гласове и објављује резултат гласања.

Члан 44

За директора је предложен кандидат који је добио већину гласова од укупног броја чланова Одбора.

У случају да два или више кандидата имају једнак највећи број гласова, гласање се понавља све док један кандидат не стекне предност.

9.ПРЕКИД И ОДЛАГАЊЕ СЕДНИЦЕ

Члан 45

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 46

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.

Члан 47

Председник Школског одбора закључује седницу исцрпљивањем свих тачака дневног реда.

10.ЗАПИСНИК

Члан 48

На конститутивној седници Школског одбора одређује се лице које ће водити записник са седница.

О правилном вођењу записника и формулацији одлука и закључака стара се секретар Школе.

Члан 49

Записник обавезно садржи:

- редни број седнице, рачунајући од почетка мандатног периода;
- место, датум и време одржавања;
- име председавајућег и записничара;
- имена присутних и одсутних чланова, уз констатацију да ли је одсуство најављено и оправдано;

- имена присутних лица која нису чланови Школског одбора;
- констатацију да постоји кворум за рад и одлучивање;
- дневни ред седнице
- кратак приказ дискусија по свакој тачки дневног реда и имена дискутаната;
- изјаве које су унете на инсистирање појединих дискутаната;
- податке о мерама изреченим са циљем да се одржи ред на седници и о лицима којима су мере изречене;
- изворна и издвојена мишљења, за која поједини чланови изричито траже да уђу у записник;
- формулацију одлука о којима се гласало, оним редом којим су донете;
- све податке од значаја за законито доношење одлуке (начин гласања, број гласова "за", "против", број уздржаних и издвојених мишљења);
- време када је седница завршена или прекинута;
- потписе председавајућег и записничара.

Члан 50

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

На захтев члана Одбора, представника синдиката, 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 51

Записник потписују председник /заменик односно председавајући и записничар.

Члан 52

Записник који се састоји из више листова мора имати парафирану сваку страницу од стране записничара.

Измене и допуне записника могу се вршити само приликом његовог усвајања, сагласношћу већине укупног броја чланова Школског одбора.

Члан 53

Записник се чува у архиви Школе, са записницима осталих органа Школе, као документ од трајне вредности.

Члан 54

Извод из записника, са одлукама и закључцима Школског одбора, објављује се на огласној табли школе, у року од три дана од дана одржавања седнице на којој је усвојен, а обавезно се доставља и директору Школе.

Члан 55

О извршавању свих одлука донетих на седницама Школског одбора стара се директор Школе.

III КОМИСИЈЕ ШКОЛСКОГ ОДБОРА

Члан 56

Школски одбор може образовати сталне или повремене комисије ради извршавања појединих послова из своје надлежности.

Члан 57

Састав комисије њен задатак и рок за извршење посла утврђује Школски одбор приликом њеног образовања.

Чланови комисије за свој рад одговарају Школском одбору.

IV ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 58

Измене и допуне овог пословника врше се на исти начин и по поступку као и његово доношење.

Тумачење одредаба овог пословника даје Школски одбор.

Члан 59

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

Даном ступања на снагу Пословника престаје да важи Пословник о раду Школског одбора бр.05-1909 од 26.12.2013.



ПРЕДСЕДНИК ШКОЛСКОГ ОДБОРА

Живковић Саша

Пословник је заведен под деловодним бројем 05-442, од 2.03 2018 године, објављен је на огласној табли Школе дана 23.03 2018 године, а ступио је на снагу дана 01.04, 2018 године.

Секретар школе

Степановић Гордана

Садржај

I.	ОСНОВНЕ ОДРЕДБЕ	
II.	РАД И ОДЛУЧИВАЊЕ ШКОЛСКОГ ОДБОРА.....	
	1. Сазивање седнице	
	2. Председник Школског одбора.....	
	3. Члан Школског одбора.....	
	4. Припремање седнице.....	
	5. Ток седнице	
	6. Одржавање реда на седници	
	7. Одлучивање	
	8. Посебне одредбе о доношењу одлуке о утврђивању предлога за избор директора	
	9. Прекид и одлагање седнице	
	10. Записник са седнице	
III.	КОМИСИЈЕ ШКОЛСКОГ ОДБОРА.....	
IV.	ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ	