

**ТЕХНИЧКА ШКОЛА
"МИЛЕНКО ВЕРКИЋ НЕША" ПЕЋИНЦИ**

**ПОСЛОВНИК
О РАДУ
ШКОЛСКОГ ОДБОРА**

ПЕЋИНЦИ, 2018. г.

На основу члана 119.став 1.тачка 1. Закона о основама система образовања и васпитања (Сл.гласник РС" број 88/2017) и члана 53. Статута Техничке школе „Миленко Веркић Неша“ Пећинци, Школски одбор на седници одржаној дана 11.06.2018. године, донео је

ПОСЛОВНИК О РАДУ ШКОЛСКОГ ОДБОРА

I ОПШТЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Овим Пословником уређује се начин рада и одлучивања Школског одбора Техничке школе "Миленко Веркић Неша" Пећинци (у даљем тексту:Школски одбор).

Члан 2.

Школски одбор чине три представника запослених, три представника родитеља ученика, односно другог законског заступника и три представника привредне коморе, занатлија, удружења послодаваца, националне организације за запошљавање, синдиката и других заинтересованих за рад школе (у даљем тексту: социјалних партнера) из подручја рада ове Школе, које именује и разрешава Скупштина општине Пећинци.

Школски одбор:

- 1) доноси статут, правила понашања у Школи и друге опште акте и даје сагласност на акт о организацији и систематизацији послова;
- 2) доноси школски програм, 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 Школе, у складу са законом;
- 5) усваја извештај о пословању, годишњи обрачун и извештај о извођењу екскурзија,
- 6) расписује конкурсе за избор директора Школе;
- 7) даје мишљење и предлаже министру избор директора Школе;
- 8) закључује са директором Школе уговор о међусобном уређивању права, обавеза и одговорности;
- 9) одлучује о правима и обавезама директора Школе;
- 10) доноси одлуку о проширењу делатности Школе;
- 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 статутом.

Школски одбор доноси одлуке већином гласова укупног броја чланова.

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 два представника ученичког парламента, без права одлучивања.

За обављање послова из своје надлежности Школски одбор одговара органу који га именује и оснивачу.

Члан 3.

Председник Школског одбора стара се о правилној примени одредаба овог Пословника.

Члан 4.

Седницама Школског одбора поред чланова присуствују директор и секретар Школе, два представника Ученичког парламента и председник Синдикалне организације Школе, сви без права одлучивања.

II СЕДНИЦЕ ШКОЛСКОГ ОДБОРА

Члан 5.

Седнице Школског одбора одржавају се по потреби.

Одржавање седница Школског одбора објављује се на огласној табли школе.

Члан 6.

Председнику Школског одбора у припреми седница помажу секретар школе и директор Школе.

Административне послове у вези одржавања седница Школског одбора обављају секретар Школе и референт за правне, кадровске и административне послове.

Члан 7.

У предлог дневног реда Школског одбора школе могу се уврстити она питања која спадају у надлежност Школског одбора према Закону и Статуту Школе.

Члан 8.

За предложене тачке дневног реда потребно је припремити одговарајући писани материјал.

Члан 9.

Седнице Школског одбора сазива председник, а у његовим одсуству заменик председника.

Председник Школског одбора, односно његов заменик дужан је да сазове Школски одбор на захтев:

- 1) Директора Школе,
- 2) Наставничког већа,
- 3) Савета родитеља,
- 4) Синдиката школе и
- 5) Ученичког парламента.

Члан 10.

Позив за седницу Школског одбора мора се доставити члановима најкасније три дана пре одржавања седнице.

Позив и материјал за седницу достављају се на руке или путем електронске поште или препорученом поштом.

У позиву се морају назначити дан, час и место одржавања седнице и предлог дневног реда.

За поједине важније тачке дневног реда, уз позив се доставља и материјал односно извод из материјала за седницу.

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

О благовременом достављању позива за седницу стара се председник Школског одбора, односно заменик председника и секретар школе.

III ТОК РАДА НА СЕДНИЦИ

Члан 11.

На првој конститутивној седници Школског одбора, коју сазива председник из претходног сазива, пре преласка на дневни ред конститутивне седнице председник верификује мандате чланова Школског одбора на основу одлуке СО Пећинци.

На конститутивној седници бира се председник Школског одбора и његов заменик већином гласова укупног броја чланова Школског одбора, на мандатни период од четири године.

Председник, односно, његов заменик, може бити разрешен своје дужности и пре истека мандата: на лични захтев, подношењем писмене оставке или разрешењем, уколико не обаља своју дужност у складу са Законом, Статутом школе и овим Пословником.

Члан 12.

Седницама Школског одбора председава председник, односно његов заменик.

Председник утврђује присутност и одсутност чланова Школског одбора.

Када утврди да седници Школског одбора присуствује већина чланова од укупног броја констатује да седница може да почне са радом.

У противном одлаже седницу Школског одбора и заказује нову седницу.

Члан 13.

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

Председник Школског одбора има следећа права и дужности:

- стара се да се рад на седници Школског одбора одвија према утврђеном дневном реду,

- даје реч члановима Школског одбора и другим учесницима на седници,

- оправдава у оправданим случајевима појединим члановима Школског одбора напуштање седнице,

- потписује донете одлуке и закључке,

- врши и друге послове у складу са Законом и Статутом школе.

Члан 14.

Члан Школског одбора има права и дужности:

- да присуствује седницама Школског одбора и да активно учествује у његовом раду,

- да обавести председника Школског одбора у случају спречености да присуствује седници и накнадно оправда свој изостанак,

- врши и друга права и дужности које проистичу из одредаба закона, статута и општих аката школе.

Члан 15.

Пре преласка на дневни ред Школски одбор доноси закључак о усвајању записника са претходне седнице и разматра обавештња о изврченим одлукама са претходне седнице.

Члан 16.

У току дискусије по појединим питањима из дневног реда чланови могу преко председника тражити објашњења.

Ако је за давање одговора потребно да се прикупе одређени подаци или посебна документација, може се одлучити да се одговор да на наредној седници.

Члан 17.

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

Члан 18.

Извештај о одређеним тачкама дневног реда подноси извештач.

Пошто извештач заврши своје излагање, председник позива на дискусију.

Члан 19.

Свако ко жели да учествује у расправи мора претходно добити дозволу од председника. Пријављени учесник треба да говори само о питању из дневног реда, избегавајући опширност.

У нарочито оправданим случајевима може се ограничити време говора појединих учесника у расправи.

Члан 20.

Председник има право да опомене учесника да се у расправи не удаљава од предмета дневног реда и да у свом излагању буде краћи и конкретнији.

Ако се говорник ни после друге опомене не држи предмета дневног реда, председник ће му одузети реч.

Члан 21.

Школски 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 проучи или да се допуни материјал, односно прибаве потребни подаци до идуће седнице.

Члан 22.

Расправа о појединим тачкама дневног реда траје све док сви пријављени говорници не заврше излагање. Председник закључује расправу о појединој тачки дневног реда када се утврди да више нема пријављених говорника.

Изузетно, може се на предлог председника или било ког члана и других учесника одлучити да се расправа о појединој тачки дневног реда закључи и пре него што су дискутовали сви пријављени говорници, ако је питање о коме се расправља већ довољно разјашњено да се може донети одлука, уколико су пријављени одустали од дискусије.

Члан 23.

Када се заврши расправа о једној тачки дневног реда, не може се прећи на следећу, док се не донесе одлука. Изузетно, може се одлучити да се, с обзиром на повезаност појединих питања, заједнички расправља о двома или више тачака дневног реда.

IV КВОРУМ И ОДЛУЧИВАЊЕ

Чан 24.

Школски одбор може доносити одлуке ако седници присуствује више од половине чланова. Школски одбор доноси одлуке већином гласова укупног броја чланова.

Члан 25.

За сваки предлог о коме се расправља на седници , мора се донети одлука, састављена тако да јасно изражава шта се утврђује , ко треба одлуку да изврши , на који начин и у ком року.

Прихваћена формулација одлуке уноси се у записник.

Члан 26.

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

О сваком предлогу гласа се посебно.

Члан 27.

Гласање је по правилу јавно , ако Законом или Статутом школе није прописано тајно гласање.

Чланови Школског одбора гласају на тај начин што се изјашњавају "за" или "против" предлога или се уздржавају од гласања.

У изузетном случају, кад се жели потпуно сигуран резултат гласања, гласа се путем прозивања, по принципу "за" или "против" .

У случају да је број гласова "за" и "против" исти , гласање се понавља , па ако резултат гласања буде поново исти, председавајући одлаже седницу за један сат, а ако поново буде иста ситуација, седницу одлаже за три дана.

Члан 28.

Јавно гласање врши се дизањем руке или поименично.Поименично гласање врши се прозивањем чланова.По завршеном гласању, председник утврђује резултат гласања.

Члан 29.

Тајно се гласа гласачким листићима.

Тајно гласање спроводи комисија за гласање састављена од три члана, које бирају чланови Школског одбора, већином гласова укупног броја чланова.

Комисија за гласање има задатак да сачини гласачки списак, гласачке листиће, да спроведе поступак тајног гласања и о резултатима гласања сачини записник, који доставља Школском одбору на разматрање.

Резултате тајног гласања проглашава председник Школског одбора, односно, заменик председника.

V ОДЛАГАЊЕ И ПРЕКИД РАДА СЕДНИЦЕ

Члан 30.

Школски одбор може одлучити да се седница прекине ако се у току дана не могу решити сва питања из дневног реда и уколико то захтева већина чланова Школског одбора.

Члан 31.

Школски одбор се прекида:

1. кад у току седнице број присутних чланова Школског одбора, услед напуштања седнице буде недовољан за пуноважно одлучивање,
2. кад због дужег трајања седнице, она не може да се заврши у планирано време,
3. када дође до тежег нарушавања реда на седници, а председник није у стању да одређеним мерама успостави ред неопходан за рад седнице.

Седницу Школског одбора прекида председник Школског одбора и заказује нову седницу.

Прекинута седница се наставља најдоцније у року од три дана по прекиду седнице.

VI ОДРЖАВАЊЕ РЕДА НА СЕДНИЦИ

Члан 32.

Због ометања реда на седници могу се према члановима и другим позваним лицима изрећи следеће мере:

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

Члан 33.

Опомена на ред изриче се члану и другим позваним лицем, који својим понашањем на седници нарушава ред седнице.

Одузимање речи изриче се члановима и другим позваним лицима који у свом излагању нарушавају ред, а а већ су били опоменути.

Удаљење са седнице изриче се према члану Школског одбора и другим позваним лицима који вређу или клеветају поједине чланове или друга присутна лица, или ако одбију да поштују мере за одржавање реда које су према њима изречене на седници. Удаљење са седнице може се изрећи само за седницу на којој је донета мера удаљења.

Одлука о удаљењу доноси се јавним гласањем, већином гласова укупног броја чланова. Онај ко је удаљен са седнице, дужан је да одмах напусти седницу.

VII ЗАПИСНИК

Члан 34.

Када је дневни ред исцрпљен, председник Школског одбора закључује седницу .

Члан 35.

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

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

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

Члан 36.

Измене и допуне записника врше се само одлуком Школског одбора приликом његовог усвајања.

Члан 37.

Записник се мора саставити најкасније пет дана по одржаној седници.

Члан 38.

Оригинал записника са прилозима чува се у архиви школе као документ трајне вредности.

VIII ХИТНА СЕДНИЦА

Члан 39.

Председник Школског одбора може одржати хитну седницу Школског одбора ради доношења одлуке или закључка који не трпи одлагање тако што ће седницу одржати телефонским путем или коришћењем других техничких средстава ради доношења конкретне одлуке, односно закључка, ако се томе не противи ниједан члан Школског одбора ни директор Школе .

Хитна седница се одржава без одлучивања о усвајању записника са претходне седнице, са прецизним текстом одлуке, односно закључка који се доноси и иста се са записником доставља члановима Школског одбора и другим лицима који имају права присуства на седници, путем електронске поште или препоручене поште или на руке.

Записник са хитне седнице усваја се на првој наредној седници Школског одбора као и записник са претходне седнице о којем Школски одбор није одлучивао на хитној седници.

IX КОМИСИЈЕ ШКОЛСКОГ ОДБОРА

Члан 40.

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

Члан 41.

Састав комисије из члана 42. овог пословника, њен задатак и рок за извршење посла утврђује Школски одбор приликом њеног образовања.

Чланови комисије за свој рад одговарају Школском одбору.

X ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 42.

За све што није регулисано одредбама овог Пословника, примењиваће се одредбе Закона и Статута Школе.

Члан 43.

Тумачење одредаба овог Пословника даје Школски одбор.

Члан 44.

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

Члан 45.

Ступањем на снагу овог Пословника престаје да важи Пословник о раду Школског одбора бр. 03-1368/2015 од 18.12.2015. г.

Објављено на огласној табли школе
одбора
Дана 11.06.2018.

Председник Школског

Секретар Школе _____

Тирић Гордана