

На основу члана 119.став1.тачка1. Закона о основама система образовања и васпитања („Сл.гласник Р.Србије“бр.88/17) , члана 43.став1.тачка1 Статута Електротехничке школе „Раде Кончар” из Београда, Школски одбор, на својој седници од 26.04.2018.године, донео је:

ПОСЛОВНИК О РАДУ ШКОЛСКОГ ОДБОРА

1~ ОСНОВНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Овим Пословником уређује се надлежност, начин припреме, вођење седнице, рад и одлучивање на седници Школског одбора Електротехничке школе „Раде Кончар" (у даљем тексту: Школа).

Члан 2.

Школски одбор одлучује на седницама.
Прву седницу новоформираног Школског одбора сазива председник досадашњег Школског одбора.

Члан 3.

О правилној примени одредаба овог Правилника, стара се председник Школског одбора.

Члан 4.

Школски одбор има девет чланова, укључујући и председника.
Школски одбор чине по три представника запослених у школи, родитеља и социјалних партнера.
Председника Школског одбора бирају чланови на првој седници одбора већином гласова од укупног броја чланова Одбора.
На истој седници бира се и заменик председника Одбора.
Свим члановима одбора на првој конститутивној седници уручују се решења о именовању.

2~НАДЛЕЖНОСТ ШКОЛСКОГ ОДБОРА

Члан 5.

Надлежност Школског одбора је:

- 1) доноси статут, правила понашања и друге опште акте и даје сагласност на акт о систематизацији и организацији радних места,
- 2) доноси програм образовања и васпитања, развојни план школе, годишњи план рада и усваја извештаје о њихо 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, односно, наставе у природи;
- 6) расписује конкурс за избор директора школе;
- 7) даје мишљење и предлаже министру избор директора школе;
- 8) закључује са директором школе уговор из члана 124. став 1. Закона о основама система образовања и васпитања;
- 9) одлучује о правима и обавезама директора школе;
- 10) доноси одлуку о проширењу делатности школе;
- 11) разматра поштовање општих принципа остваривања 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 план о његовом остваривању;
- 13) одлучује по жалби на решење директора;
- 14) обавља и друге послове у складу са законом, актом о оснивању и статутом.

Члан 6.

Надлежност Школског одбора уређена је Законом о основама система образовања и васпитања и Статутом.

За обављање послова из своје надлежности, школски одбор одговоран је органу који га именује и оснивачу.

3 ~ САЗИВАЊЕ ШКОЛСКОГ ОДБОРА

Члан 7.

Седнице Школског одбора одржавају се по потреби, а најмање једном у два месеца.

Седнице су јавне и одржавају се у просторијама школе.

Уз позив за прву седницу члановима Одбора доставља се и Пословник о раду Одбора.

Седницама Одбора присуствују и учествују у раду, без права одлучивања, и два члана ученичког парламента и представник синдиката школе.

Члан 8.

Председник Школског одбора сазива седнице, а у његовом одсуству то ради заменик председника.

Уз позив за седницу Одбора доставља се и предлог дневног реда као и потребан материјал по тачкама дневног реда.

Председник, односно његов заменик, обавезан је да сазове седницу и на захтев директора Школе, Наставничког већа, Савета родитеља и Синдиката. Уколико не сазове седницу по захтеву, предлагач може да сазове Одбор по истеку рока од осам дана од дана подношења захтева за сазивање седнице.

Члан 9.

Припремање дневног реда врши се у договору са директором Школе или са другим радником кога он овласти.

У предлог дневног реда могу се уврстити само она питања која спадају у надлежност Одбора по Закону и Статуту и која су тако припремљена да их Одбор може решити.

Број предложених тачака дневног реда мора бити такав да чланови могу о њима успешно одлучивати и да свакој од предложених тачака могу да посвете довољно времемена да би је успешно решили.

Члан 10.

За предложене тачке дневног реда потребно је припремити писани материјал. Материјал треба да буде потписан од лица или службе која је материјал припремила. Потписник материјала је истовремено и известилац по тачки дневног реда.

Члан 10а.

Члановима Школског одбора може се доставити писани материјал без обавезе да се сазива седница.

О таквом материјалу, чланови одбора могу дати писану изјаву коју достављају Школи поштом, факсом или у електронском облику (e-mail).

Овакав начин достављања материјала предвиђа се у хитним случајевима, када је потребно дати што пре мишљење или када се ради о појединачним питањима чија важност не захтева посебно заказивање седнице Школског одбора.

Члан 11.

Председник Одбора стара се да рокови за одржавање седница омогуће да се материјал благовремено припреми.

Члан 12.

Позив за редовну седницу мора се доставити члановима најкасније три дана пре седнице, а за ванредну седницу 24 часа пре одржавања седнице.

Позив за седницу садржи, поред предлога дневног реда, датум и час одржавања седнице.

Позив за седницу доставља се и директору Школе, члану Синдиката и члановима ученичког парламента.

Члан 13.

Позив за седницу са предлогом дневног реда објављује се и на огласној табли најкасније два дана пре одржавања седнице.

4 ~ ТОК РАДА НА СЕДНИЦИ

Члан 14.

Седницу Одбора отвара председник. У случају његове спречености, председава заменик председника , а уколико и он (она) није присутан, седницом председава најстарији члан Одбора.

Члан 15.

Када констатује да седници присуствује већина чланова , седница може да почне са радом.

Седница Одбора се одлаже ако јој не присуствује већина чланова или директор Школе,ако је природа питања таква да је за одлучивање било неопходно и његово мишљење.

Члан 16.

Пре читања предлога дневног реда приступа се усвајању записника са претходне седнице и дају се обавештења о извршеним одлукама са претходне седнице.

Члан 17.

Председник Одбора чита предложени дневни ред за ту седницу. Сваки члан Одбора има право да затражи измену или допуну дневног ред или да тражи објашњење у вези са појединим тачкама дневног реда.

Члан 18.

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

Извештај о одређеним тачкама дневног реда подноси извештач, а затим председник позива на дискусију.

Председник Одбора стара се:

- о реду на седници ,
- о раду у складу са дневним редом,
- даје реч члановима Одбора,
- даје одобрење за одлазак са седнице под условом да то не ремети рад Одбора,
- потписује донете одлуке и нормативне акте које доноси Одбор,
- врши и друге послове у складу са Законом и Статутом.

Члан 19.

Члан Одбора има права и дужности:

- да присуствује седници одбора и активно учествује раду,
- да у случају спречености оправда свој изостанак на седници или накнадно,
- да подноси предлоге, измене или тражи објашњења у вези са појединим тачкама.

Члан 20.

После дискусије и по констатовању да нико не жели више реч, председник позива на гласање о доношењу одлуке о конкретној тачки дневног реда.

Уколико ни после дискусије није могуће да се приступи гласању, може да се тражи прикупљање нових чињеница или додатни материјал за наредну седницу како би се донела најбоља могућа одлука.

На наредну тачку дневног реда може се прећи само ако је о претходној тачки донета одлука.

5 ~ КВОРУМ И ОДЛУЧИВАЊЕ

Члан 21.

Одбор може доносити одлуке ако седници присуствује више од половине чланова Одбора.

Одбор доноси одлуке једногласно или већином гласова укупног броја чланова.

Члан 22.

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

О сваком предлогу гласа се посебно.

Члан 23.

Гласање је по правилу јавно.

Тајно се гласа ако Одбор то посебно одлучи или ако је тако утврђено Законом или Статутом.

Члан 24.

Чланови гласају тако што се изјашњавају « за » или « против » предлога или уздржавају од гласања.

У случају да је број гласова « за » и « против » једнак, гласање се понавља.

Гласање се врши дизањем руке или појединачним прозивањем. По завршеном гласању, председник утврђује резултат гласања.

Члан 25.

Тајно се гласа гласачким листићима, на начин који одреди председник, спуштањем гласачких листића у гласачку кутију која се налази испред председника.

Тајно гласање спроводи председник са два члана која се бирају на предлог председника.

Када су сви чланови гласали, изабрани чланови са председником броје гласове и утврђују резултат гласања.

Председник проглашава резултат гласања.

ОДЛАГАЊЕ И ПРЕКИД РАДА СЕДНИЦЕ

Члан 26.

Одбор може одлучити да се седница прекине ако се у току седнице не могу решити сва питања из дневног реда и уколико то захтева већина чланова Одбора.

Члан 27.

Седница Одбора се прекида:

- кад у току седнице број присутних чланова услед напуштања седнице није довољан за пуноважно одлучивање,
- када због дужег трајања седница не може да се заврши у планирано време,
- када дође до тежег нарушавања реда на седници и не може се наставити са нормалним радом.

Седнице Одбора прекида председник Одбора.

Прекинута седница наставља се најкасније у року од три дана после прекида.

Наставак седнице заказује председник Одбора.

Члан 28.

Седница се прекида и када је исцрпљен дневни ред.

Седницу закључује председник.

7 ~ ЗАПИСНИК

Члан 29.

На свакој седници води се записник.

Записник води секретар школе или, ако је он спречен, члан Одбора кога одреди председник Одбора.

Члан 30.

Записник о раду седнице обавезно садржи:

- редни број седнице, рачунајући од почетка мандатног периода,
- место, датум и време одржавања седнице,
- имена присутних и одсутних чланова (уз назнаку ко је оправдано одсутан),
- имена присутних лица која нису чланови,
- констатацију да седници присуствује потребан број чланова за пуноважно одлучивање,
- усвојен дневни ред,
- сажето излагање излагача по појединим тачкама дневног реда,
- број гласова за предлог, против предлога и број уздржаних гласова као и издвојена мишљења,
- време када је седница завршена или прекинута,
- потпис записничара и председавајућег.

У записник могу да се унесу и изјаве за које поједини чланови изричито траже да буду унете као и друге околности за које Одбор донесе одлуку.

Члан 31.

Измене и допуне записника врше се одлуком Одбора на првој наредној седници приликом његовог усвајања.

Члан 32.

Записник са евентуалним прилозима чува се као документ трајне вредности у служби за опште послове.

8 ~ ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 33.

За све оно што није регулисано овим Правилником примењиваће се одредбе Закона и Стаута школе.

Члан 34.

Овај правилник ступа на снагу одмах по усвајању.

ПРЕДСЕДНИК ШКОЛСКОГ ОДБОРА:

Звонко Илић