

На основу члана 119 тачка 1) Закона о основама система образовања и васпитања ("Сл. гласник РС", бр. 88/17) Школски одбор Техничке школе са домом ученика „Никола Тесла“ у Костоцу на седници одржаној дана 30.03.2018. године, донео је:

ПОСЛОВНИК
О РАДУ ШКОЛСКОГ ОДБОРА
ТЕХНИЧКЕ ШКОЛЕ СА ДОМОМ УЧЕНИКА
„НИКОЛА ТЕСЛА“
КОСТОЛАЦ

I - ОПШТЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Овим Пословником регулише се рад Школског одбора, у даљем тексту: Одбора) Техничке школе са домом ученика „Никола Тесла“, Костолац (у даљем тексту: Школа).

Термини којима су у овом Пословнику означени положаји, професије, односно занимања, изражени у граматичком мушком роду, подразумевају природни мушки и женски род лица на која се односе.

Члан 2.

Одредбама овог Пословника регулише се:

- ✓ припремање седница (предлог дневног реда, припремање материјала, одређивање известиоца, просторија и време одржавања седница),
- ✓ сазивање седница,
- ✓ рад на седницама, отварање седнице, утврђивање дневног реда, извештавање, разматрање и гласање,
- ✓ вођење записника,
- ✓ комисије Одбора.

Надлежности Школског одбора утврђене су одредбом члана 119. став 1. Закона.

Члан 3.

Школски одбор је орган управљања у школи.

Школски одбор представља и заступа председник Школског одбора (у даљем тексту: председник), а у случају спречености председника, његов заменик.

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

Школски одбор ради колективно и своје одлуке, закључке и препоруке доноси на седницама.

Члан 4.

Седнице Одбора одржавају се по потреби.

Седнице су јавне и одржавају се у просторијама школе.

Одржавање седница Одбора објављује се на огласној табли.

Члан 5.

Школски одбор доноси школски програм на основу кога се остварује средње образовање и васпитање и ученички стандард у дому ученика.

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.

Средње образовања и васпитање остварује се на основу школског програма. Школски програм доноси се на основу наставног плана и програма.

Члан 6.

Седницама Одбора председава председник. У случају његове спречености, председава заменик председника Одбора. Уколико је спречен и заменик, седницу отвара најстарији члан Одбора, док се не изабере члан који ће даље председавати.

Председник Одбора дужан је да се брине о правилном извршавању одредаба овог Пословника.

Члан 7.

Председник Одбора, коме је мандат истекао, сазива прву седницу новог Одбора и руководи седницом до верификације мандата нових чланова, именованих од стране скупштине јединице локалне самоуправе и избора председника, када руковођење седницом преузима новоизабрани председник (број чланова школског одбора утврђен је одредбом члана 116. Закона о основама система образовања и васпитања (даље: Закон).

Председника бирају чланови већином гласова од укупног броја чланова.

На овој седници бира се заменик председника школског одбора.

II - ПРИПРЕМАЊЕ СЕДНИЦА

Члан 8.

Председнику одбора у припреми седница помаже секретар и директор школе.

Административне и друге послове у вези са одржавањем седница Одбора обавља секретаријат школе.

Члан 9.

При формирању дневног реда за седницу Одбора, с обзиром на то да је ограничено време, председник мора да води рачуна о броју питања о којима се на седници може одлучивати успешно, да све предложене тачке дневног реда буду размотрене и донете одговарајуће одлуке.

Члан 10.

Припремање дневног реда седница Одбора врши се у договору са директором школе или запосленим кога он овласти.

Члан 11.

У предлогу дневног реда седнице Одбора могу се уврстити она питања која спадају у надлежност Одбора и која су тако припремљена да их Одбор може решити.

Члан 12.

Код већег броја потребних питања о којима треба расправљати и одлучивати на Одбору, у предлог дневног реда треба унети она питања која уживају одређени приоритет по значају садржине, роковима у којима ће по тим питањима донети одлуке и заузети одговарајући став.

Члан 13.

За предложене поједине важније тачке дневног реда потребно је припремити одговарајући писани материјал и документацију или извод из материјала.

У писаном материјалу за важније тачке дневног реда треба да стоји и писани предлог одлуке.

Материјал и предлог одлуке треба да буде потписан од запосленог односно стручне службе која је сачинила материјал и предлог одлуке. Потписник материјала и предлога одлуке уједно је и известилац по тачки дневног реда.

Члан 14.

Председник Одбора се стара да рокови за одржавање седнице буду такви да је могуће материјал благовремено припремити.

III - САЗИВАЊЕ СЕДНИЦА

Члан 15.

Седнице Одбора сазива председник, а у његовом одсуству заменик председника.

Председник, односно његов заменик (у одсуству председника) обавезан је да сазове Одбор и на захтев директора школе, Синдиката школе и ученичког парламента.

При сазивању Одбора обавезно се објављује и предлог дневног реда.

Члан 16.

Позив за редовну седницу мора се доставити члановима најкасније три дана пре седнице, а за ванредну седницу 24 часа пре одржавања седнице. У позиву се морају назначити предлог дневног реда, дан и час, као и место одржавања седнице.

Позив за седницу Одбора истовремено се доставља директору школе, представнику синдиката у школи и представнику ученичког парламента.

Члан 17.

Након одређивања предлога дневног реда седнице, просторије у којој ће се одржати седница и времена почетка рада седнице, секретаријат школе израђује позиве за седницу и исте доставља свим члановима и другим одређеним лицима, са припремљеним материјалом.

Хитне седнице се заказују телефоном, телеграмом или телефаксом или на други погодан начин који обезбеђује сигурно достављање позива за седницу.

Школски одбор може, у изузетно хитним случајевима, одлучивати и без одржавања седнице (писменим путем, телефоном или коришћењем других техничких средстава), ако се томе не противи ниједан члан Школског одбора ни директор Школе. Одлуке са оваквог вида седнице се још једном утврђују на првој редовној седници Одбора.

Члан 18.

И поред достављања позива за седницу Одбора, у складу с чланом 14. овог Пословника, предлог дневног реда седнице објављује се и на огласној табли најкасније три дана пре одржавања седнице.

IV - РАД НА СЕДНИЦИ ОДБОРА

Члан 19.

Председник Одбора, односно други члан који руководи радом Одбора, стара се да се рад на седници правилно одвија и одржава ред на седници. Председавајући има следећа права и дужности:

- стара се да се рад на седници Одбора одвија према утврђеном раду,
- даје реч члановима и осталим учесницима на седници Одбора,
- одобрава у оправданим случајевима појединим члановима напуштање седнице под условом да то не ремети рад Одбора,
- потписује донете одлуке, препоруке и нормативне акте које доноси Одбор,
- врши и друге послове у складу са одговарајућим важећим прописима, одредбама Статута и другим општим актима.

Члан 20.

Председник може одлучити да седници присуствују и друга лица која нису чланови Одбора (представници штампе, запослени, као и друга заинтересована лица).

Седници обавезно присуствују директор, у случају спречености његов помоћник и секретар школе.

Седници Одбора присуствују и учествују у његовом раду представник ученичког парламента и представник синдиката у школи, без права одлучивања.

Члан 21.

Председник отвара седницу и утврђује присутност и одсутност чланова Одбора.

Након што утврди да седници присуствује већина чланова, констатује да Одбор може отпочети с радом. У супротном, седница ће се одложити.

Члан 22.

Члан одбора има права и дужности:

- да присуствује седници Одбора и активно учествује у његовом раду,
- да у случају спречености да присуствује седници Одбора о томе обавести председника или накнадно оправда свој изостанак,
- да на седници Одбора подноси предлоге за доношење одлука, закључака, препорука,
- врши и друга права и дужности који проистичу из одредаба Статута и других општих аката.

Члан 23.

Сваки члан има право да затражи измене и допуне предложеног дневног реда.

Члан 24.

Пре преласка на остале тачке дневног реда доноси се одлука о усвајању записника са претходне седнице и дају обавештења о извршеним одлукама са претходне седнице.

Члан 25.

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 известилац.

Пошто известилац заврши своје излагање, председник позива на дискусију.

Члан 26.

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 одобрити да се одговор да на наредној седници.

Члан 27.

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

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

Члан 28.

Председник има право да опомене учесника да се у расправи не удаљава од предмета дневног реда. Ако се говорник ни после друге опомене не држи предмета дневног реда, председник ће му одузети реч.

Учесницима који желе да укажу на повреду одредби пословника, председник ће дати реч чим претходни дискусант заврши излагање.

Члан 29.

Ако учесник у расправи жели да исправи изјаву која је изазвала полемику, председник ће му дати реч с напоменом да може говорити дуже од три минута.

Члан 30.

На предлог председника или другог члана може се одлучити, без расправе, да се ускрати реч учеснику који је већ говорио о истом предмету, уколико нема нових чињеница.

Члан 31.

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 32.

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 ком се расправља већ довољно разјашњено да се може донети одлука, уколико су пријављени одустали од дискусије.

Члан 33.

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 тачкама дневног реда или више њих.

Члан 34.

Одбор доноси одлуке већином гласова укупног броја чланова, у складу са Законом.

Члан 35.

За сваки предлог о ком 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 36.

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 37.

Гласање је по правилу јавно.

Одбор може посебно одлучити да се гласа тајно, или ако је тако утврђено Законом и Статутом школе.

Члан 38.

Чланови гласају на тај начин што се изјашњавају "за" или "против" предлога, уздржавају од гласања или издвајају мишљење.

Члан 39.

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

Члан 40.

Тајно се гласа гласачким листићима, на начин који саопшти председник, убацивањем гласачких листића у кутију која се налази испред председника.

Члан 41.

Тајно гласање спроводи председник са два члана која се, на предлог председника, бирају из реда чланова Одбора.

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

Председник проглашава резултат гласања.

Члан 42.

У случају да је број гласова “за” или “против” исти, односно једнак број гласова гласање се понавља.

Уколико и после поновљеног гласања није донета одлука, заказане се нова седница на којој ће се одлучивати о том питању у року од 24 часа. Ако и на новој седници број гласова “за” или “против” остане исти, односно остане једнак број гласова, сматраће се да одлука није донета.

Члан 43.

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 44.

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;
- не понаша се у складу са правилима понашања у Школи.

Члан 45.

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, могу се због нарушавања реда, после само једне опомене удаљити са седнице.

Члан 46.

Када је дневни ред исцрпен, председник закључује седницу.

Члан 47.

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.

Члан 48.

Седница Школског одбора се прекида:

1. када у току седнице број присутних чланова, услед напуштања седнице буде недовољан за пуноважно одлучивање,
2. кад због дужег трајања седнице, она не може да се заврши у планирано време,
3. кад 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 и заказује нову седницу.

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

V - ВОЂЕЊЕ ЗАПИСНИКА

Члан 49.

На првој седници новог Одбора бира се записничар који може бити члан Одбора или секретар Школе.

На свакој седници Одбора води се записник који обавезно садржи:

- редни број седнице, рачунајући од почетка мандатног периода,
- место, датум и време одржавања,
- име председавајућег и записничара,
- имена присутних и одсутних чланова (навести имена оправдано одсутних),
- имена присутних лица која нису чланови Одбора,
- 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, бројањем уздржаних гласова, као и издвојена мишљења,

- 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, као и друге околности за које Одбор донесе одлуку.

Члан 50.

Ако се записник састоји из више листова, сваку страну парафирају записничар и председавајући.

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

Члан 51.

Записник се мора саставити, потписати и објавити најкасније пет дана по одржаној седници.

Одлуке и препоруке не могу се реализовати док записник не буде потписан.

Директор школе је дужан да се стара о извршавању донетих одлука.

Члан 52.

Оригинал записника са евентуалним прилозима чува се у служби за опште послове.

VI – КОМИСИЈЕ ШКОЛСКОГ ОДБОРА

Члан 53.

Ради ефикаснијег рада Школског одбора може донети Одлуку о оснивању радних тела-комисија.

Комисије имају најмање три члана.

Председник комисије бира се, по правилу, из реда чланова Школског одбора.

Наставничко веће предлаже чланове комисија који нису из реда чланови Школског одбора.

VII – ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 54.

За све оно што није регулисано одредбама Овог Пословника примењиваће се одредбе Закона и Статута школе.

Члан 55.

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

У Школи, 30.03.2018. године

Председник Школског одбора

Драгослав Дамњановић, дипл. инж. маш.

Пословник је објављен на огласној табли Школе 30.03.2018. год.