

На основу чл.57 став 1 тачка 1 Закона о основама система образовања и васпитања (Сл.гл.РС бр.72/09,52/11,55/13) и чл.27 Статута (бр.05-1768 од 25.11.2013.) Школски одбор Електротехничке школе “Никола Тесла” Ниш на својој седници одржаној дана 26.12.2013. донео је

ПОСЛОВНИК О РАДУ ШКОЛСКОГ ОДБОРА

ОПШТЕ ОДРЕДБЕ

чл.1

Овим Пословником ближе се уређује организација и рад Школског одбора као органа управљања у Електротехничкој школи “Никола Тесла” у Нишу, начин одлучивања, начин остваривања права и дужности чланова Школског одбора.

чл.2

О примени овог Пословника стара се председник Школског одбора, заменик односно председавајући.

чл.3

Школски одбор има девет чланова.

Чланове Школског одбора именује и разрешава Скупштина града Ниша.

Мандат чланова Школског одбора траје 4 године.

Радам Школског одбора руководи председник Школског одбора који и представља Школски одбор.

У пословима из своје надлежности Школски одбор ради и одлучује на седницама.

За обављање послова из своје надлежности орган управљања одговара органу који га именује и оснивачу.

чл.4

Седници Школског одбора присуствују и учествују у раду без права одлучивања 2 представника ученичког парламента када Школски одбор:

- утврђује предлог финансијског плана за припрему буџета РС
- доноси финансијски план школе
- усваја извештај о пословању, годишњи обрачун, извештај о извођењу екскурзија
- расписује конкурс и бира директора
- одлучује по жалби, односно приговору на решење директора.

Школски одбор састаје се у проширеном саставу који укључује два пунолетна ученика које бира ученички парламент, са правом одлучивања када разматра и одлучује о:

- доношењу Статута, правила понашања у школи и других општих аката и давању сагласности на Акт о организацији и систематизацији послова

- доношењу школског програма, развојног плана, годишњег плана рада школе, усвајању извештаја о њиховом остваривању, вредновању и самовредновању
- када разматра поштовање општих принципа, остваривање циљева образовања и васпитања и стандарда постигнућа и предузима мере за побољшање услова рада школе и остваривање образовно-васпитног рада школе
- доношењу плана стручног усавршавања запослених и усвајању извештаја о његовом остваривању

У раду Школског одбора школе учествује и представник репрезентативног синдиката школе без права одлучивања.

чл.5

Директор школе присуствује седницама Школског одбора без права одлучивања.

чл.6

Рад Школског одбора је јаван.

Кад се одлучује по приговору ученика или о питањима која представљају службену или пословну тајну, јавност се искључује. Тада седници присуствују само чланови Школског одбора и записничар.

Јавност се може искључити и у другим случајевима кад о томе одлучи Школски одбор.

чл.7

Радници школе који нису чланови Школског одбора 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.

НАДЛЕЖНОСТ ШКОЛСКОГ ОДБОРА

чл.8

1. доноси Статут Школе, правила понашања и друге опште акте и даје сагласност на акт о организацији и систематизацији послова
2. доноси школски програм, развојни план, годишњи план рада школе, усваја извештаје о њиховом остваривању, вредновању и самовредновању
3. утврђује предлог финансијског плана Школе за припрему буџета Републике Србије
4. доноси финансијски план школе у складу са законом
5. усваја извештај о пословању, годишњи обрачун
6. одлучује о давању на коришћење односно у закуп школског простора, усваја извештај о извођењу екскурзија
7. доноси одлуку о проширеној делатности школе уз сагласност министарства
8. доноси одлуку о статусној промени, промени назива Школе или седишта уз сагласност оснивача
9. расписује конкурс и бира директора
10. одлучује о правима и обавезама директора школе
11. даје мишљење на избор наставника, односно сарадника
12. разматра поштовање општих принципа, остваривање циљева образовања и васпитања и стандарда постигнућа и предузима мере за побољшање услова рада школе и остваривање образовно-васпитног рада школе
13. доноси одлуку, на предлог Савета родитеља о намени коришћења средстава остварених радом ученичке задруге и прикупљених од родитеља
14. одлучује по жалби ученика на одлуку о искључењу

15. одлучује по приговору односно жалби радника на решење директора
16. доноси план стручног усавршавања запослених и усваја извештај о његовом остваривању
17. доноси одлуку о удаљењу запосленог са рада у случају када га директор не удаљи
18. обавља друге послове у складу са законом, актом о оснивању и статутом
19. школски одбор одговоран је за обављање послова из своје надлежности односно за законито и благовремено доношење и спровођење одлука из своје надлежности органу који га именује и оснивачу.

КОНСТИТУИСАЊЕ ШКОЛСКОГ ОДБОРА

чл.9

Школски одбор се конституише на првој седници након именовања чланова Школског одбора од стране скупштине Града Ниша.

Конституисање се врши уручивањем решења о именовању.

Прву седницу сазива и истом руководи председник претходног сазива до избора новог председника.

Избор председника и заменика председника Школског одбора врши се на конститутивној седници јавним гласањем већином гласова од укупног броја чланова.

ПРЕДСЕДНИК ШКОЛСКОГ ОДБОРА

чл.10

Мандат председника Школског одбора је 4 године.

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.

чл.11

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.

чл.12

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

- учествује у састављању дневног реда седнице заједно са директором и секретаром школе
- заказује седнице на предлог директора и једне трећине чланова
- сазива Школски одбор и 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
- стара се о благовременом раду комисија
- обавља и друге послове који произилазе из делокруга рада Школског одбора.

ПРАВА И ДУЖНОСТИ ЧЛАНА ШКОЛСКОГ ОДБОРА

чл.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 седнице, а изостанак не оправда, о томе се обавештава Скупштина Града Ниша са предлогом за разрешење и покретање поступка за именовање другог члана Школског одбора.

чл.14

Члан Школског одбора има право да:

- износи предлоге и мишљења о питањима из делокруга рада Школског одбора
- подноси предлоге за доношење општих аката 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.

НАЧИН РАДА ШКОЛСКОГ ОДБОРА

чл.15

1. Сазивање седнице

Седницу Школског одбора сазива и њоме руководи председник Школског одбора.

У случају његове спречености седницу сазива и њоме руководи заменик председника Школског одбора.

чл.16

Председник сазива седницу:

- на сопствену иницијативу
- на захтев директора школе
- на захтев најмање 3 члана Школског одбора.

чл.17

Седнице Школског одбора сазива председник писменим позивом или електронском поштом, најмање три дана пре одржавање седнице. Уз позив са предлогом дневног реда члановима се доставља други материјал о коме ће се расправљати, као и извод записника са

претходне седнице. Позив се доставља члановима Школског одбора, директору школе и истиче на огласној табли школе.

Изузетно у хитним случајевима, председник може да сазове седницу у року краћем од рока из става 1. овог члана, с тим што дневни ред предлаже на самој седници. Хитне седнице заказују се телефоном. О хитности седнице одлучује председни Школског одбора и директор школе.

чл.18

О благовременом достављању позива и материјала за седницу стара се секретар школе.

2. председавање и одржавање реда на седници

чл.19

Седницом Школског одбора председава председник, заменик председника или један од чланова Школског одбора који се бира на самој седници - председавајући.

чл.20

О раду на седници и о току седнице стара се председник.

За повреду реда на седници члановима Школског одбора могу да се изрекну:

- мера упозорења
- одузимање речи.

Мера упозорења изриче се када члан Школског одбора својим понашањем, узимањем речи без одобрења председника, упадањем у реч говорнику или сличним поступцима нарушава ред и рад на седници или поступа противно одредбама овог Пословника.

Мера одузимања речи изриче се члану који својим говором или на други начин нарушава ред и рад на седници или крши одредбе овог Пословника а већ је претходно упозорен да се придржава реда и одредаба овог Пословника.

Мере изриче председник односно председавајући.

Уколико друго лице које присуствује седници нарушава ред и рад на седници и не поступа по налозима председника, на предлог председника Школски одбор може одлучити да се то лице удаљи са седнице. Лице коме је изречена мера удаљења дужно је да одмах напусти просторију у којој се седница одржава. Удаљење се односи само на седницу на којој је изречена ова мера.

чл.21

Ако се редовним мерама не може одржати ред на седници, председник може прекинути седницу. О новом термину прекинуте седнице чланови се обавештавају телефоном.

3. Ток седнице

чл.22

Седница Школског одбора може да почне са радом ако постоји кворум тј. већина од укупног броја чланова.

Председник отвара седницу и утврђује да ли седници присуствује довољан број чланова за пуноважно одлучивање.

За пуноважно одлучивање потребно је присуство најмање 5 чланова Школског одбора.

Ако председник утврди на почетку седнице да не постоји кворум седница се одлаже за 24 сата.

чл.23

После констатације да постоји кворум за рад и одлучивање председник даје потребна обавештења у вези са радом седнице и другим претходним питањима и обавештава Школски одбор о оправдано одсутним члановима који су пријавили свој изостанак.

После напомена председник отвара расправу о записнику са претходне седнице, питајући чланове да ли имају примедбе на записник.

О основаности примедби одлучује се на самој седници, и уколико нека од примедби буде усвојена врши се одговарајућа измена записника.

Затим директор подноси извештај о извршеним одлукама са претходне седнице.

чл.24

Дневни ред на седници предлаже председник.

Предложени дневни ред може бити измењен и допуњен на предлог сваког члана Школског одбора. Предлог измене и допуне дневног реда се ставља на гласање и дневни ред се проширује, уколико се за предлог изјасни већина укупног броја чланова Школског одбора.

Предлог измена и допуна дневног реда мора бити образложен.

чл.25

После усвајања дневног реда, прелази се на разматрање појединих питања по утврђеном дневном реду.

Разматрање обухвата уводно излагање и расправу с тим што Школски одбор може одлучити да се одмах пређе на расправу без уводног излагања.

чл.26

Расправа на седници се води о сваком питању које је на дневном реду осим ако Школски одбор одлучи да се о поједином питању одлучује без претходне расправе.

Председник даје реч учесницима у расправи по редоследу пријављивања.

Члан Школског одбора који жели да говори о повреди пословника или о повреди утврђеног дневног реда, председник даје реч чим је затражи.

чл.27

Када излагање заврши последњи учесник у расправи, или кад о неком питању није било расправе, председник констаује да је расправа завршена.

4. Одлучивање

чл.28

Након закључења расправе односно констатације да расправе није било, прелази се на одлучивање путем гласања.

Председник односно председавајући је дужан да после расправе а пре гласања формулише предлог о коме се гласа.

Ако постоји више предлога по једном питању, председник је дужан да их стави на гласање оним редом како су дати. Изгласан је онај предлог који је добио највећи број гласова, па се исти ставља на коначно одлучивање.

После гласања председник саопштава каква је одлука донета.

чл.29

Одлуке Школског одбора се доносе јавним гласањем, осим ако за поједине случајеве није законом другачије уређено или ако Школски одбор одлучи да се гласа тајно.

Школски одбор доноси одлуке већином гласова укупног броја чланова.

Јавно гласање се врши акламацијом - дизањем руку или прозивком на тај начин што председник предлаже да се чланови најпре изјасне ко је “за” предлог, ко је “против” предлога као и има ли уздржаних од гласања.

Уколико се за предлог одлуке изјасни једнак број чланова “за” и “против” одлуке гласање ће се поновити. Уколико се и након поновљеног гласања не добије потребна већина, одложиће се одлучивање.

Резултате јавног гласања утврђује и објављује председник.

чл.30

Гласање се може обавити и тајним гласањем, на захтев најмање 1/3 присутних чланова.

Тајно гласање се врши гласачким листићима тако што сваки члан добија један оверени гласачки листић који садржи означење питања о коме се гласа и могућа опредељења “за” и “против”. Гласање се врши тако што се заокружује једно од наведених опредељења.

Неважећим се сматра гласачки листић из кога се не може прецизно утврдити како је члан Школског одбора гласао.

чл.31

Приликом избора директора школе или постављања вршиоца дужности директора на гласачким листићима се кандидати наводе азбучним редом а испред имена сваког кандидата ставља се редни број. Гласање се врши заокруживањем редног броја испред имена кандидата за кога се гласа. Гласати се може само за кандидате чија су имена на гласачком листићу.

чл.32

Тајним гласањем руководи, гласачке листиће и гласачку кутију припрема и врши друге радње Комисија од 3 члана одређена од Школског одбора из редова својих чланова, којима помаже секретар школе.

чл.33

Резултате тајног гласања утврђује комисија а објављује их председник комисије.

чл.34

Доношењем одлуке било јавним или тајним гласањем завршава се разматрање и одлучивање о одређеној тачки дневног реда.

чл.35

Гласање за избор директора школе се врши на основу достављеног мишљења Наставничког већа.

Мишљење Наставничког већа се доставља Школском одбору у писаном облику. Наставничко веће доставља извештај о свим пријављеним кандидатима за директора школе који испуњавају услове конкурса, са листом тих кандидата по азбучном реду.

чл.36

О мишљењу Наставничког већа отвара се претрес.

чл.37

Пре приступања избору директора, Школски одбор одлучује да ли ће се гласати јавно или тајно.

Ако Школски одбор гласа јавно, гласање се врши прозивањем чланова Школског одбора.

чл.38

Ако се приликом гласања утврди да ниједан кандидат није добио потребну већину гласова укупног броја чланова Школског одбора, или су два кандидата добила исти број гласова, поновиће се гласање о два кандидата који су добили највећи број гласова.

За директора школе изабран је кандидат који је добио већину гласова укупног броја чланова Школског одбора.

чл.39

Ако ни после поновљеног гласања није изабран ниједан кандидат, понавља се поступак избора.

чл.40

До спровођења новог поступка избора Школски одбор поставља вршиоца дужности директора школе на период од 6 месеци.

чл.41

Ако се за избор директора школе гласа тајно, гласање се спроводи у складу са овим пословником.

чл.42

Одлуке Школског одбора потписује председник Школског одбора односно заменик председника.

5. Закључивање седнице

чл.43

Пошто се исцрпе све тачке дневног реда, председник закључује седницу сем кад услед обимности дневног реда или из других разлога не може да се заврши разматрање свих тачака дневног реда. Школски одбор може да одлучи да се седница прекине, заказујући њен наставак, о чему се писмено обавештавају само одсутни чланови.

ЗАПИСНИК

чл.44

О раду на седници Школског одбора води се записник. Записник садржи основне податке о:

- редни број одржане седнице
- време, место и датум одржавања седнице
- присутни чланови Школског одбора
- чланови Школског одбора који су оправдали одсуство

- чланови Школског одбора који нису оправдали одсуство
- присутна друга лица на седници
- записничар
- мишљења изнета поводом расправљања појединих питања на седници
- ток рада на седници, имена лица која су учествовала у расправи, резултатима гласања и донетим одлукама
- време завршетка седнице

чл.45

На захтев члана Школског одбора у записник се уноси његово излагање или издвојено мишљење.

Записник потписује председник Школског одбора односно председавајући и записничар.

Записник води секретар школе.

чл.46

Извод из записника са седнице Школског одбора се мора саставити, потписати и јавно објавити на огласној табли школе у року од три дана од одржане седнице.

чл.47

Записник са седница Школског одбора заједно са материјалом и документацијом која се односи на питања о којима се расправљало и одлучивало на седници се чува у архиви школе.

ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

чл.48

Овај Правилник ступа на снагу 8 дана од објављивања на огласној табли школе.

чл.49

Даном доношења односно објављивања овог Пословника престаје да важи Пословник о раду Школског одбора бр. 05-285 од 10.03.2010.

ПРЕДСЕДНИК ШКОЛСКОГ ОДБОРА
Милосављевић Зоран