

ТЕХНИЧКА ШКОЛА „ИВАН САРИЋ“
ТРГ ЛАЗАРА НЕШИЋА 9
СУБОТИЦА

ПРЕЧИШЋЕН ТЕКСТ

Пословник је измењен Одлуком бр.01-6/2020-27 од 04.11.2020.године

ПОСЛОВНИК О РАДУ ШКОЛСКОГ ОДБОРА ТЕХНИЧКЕ ШКОЛЕ „ИВАН САРИЋ“

НОВЕМБАР 2018

На основу члана 119. став 1. Закона о основама система образовања и васпитања ("Сл. гласник РС", бр. 88/2017 и 27/2018-др.закон- даље: Закон) и члана 26. став 4. Статута Техничке школе „ Иван Сарић” из Суботице (бр. 01-6/2017-27 од 08.12.2017.године) школски одбор Техничке школе „ Иван Сарић “ на седници одржаној дана 14.11.2018. године доноси

ПОСЛОВНИК О РАДУ ШКОЛСКОГ ОДБОРА ТЕХНИЧКЕ ШКОЛЕ „ ИВАН САРИЋ “

I ОПШТЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Овим пословником уређује се начин рада, сазивање и припремање седница, ток седнице, гласање и одлучивање и друга питања од значаја за рад школског одбора Техничке школе, Иван Сарић” у Суботици (даље: школски одбор).

Одредбе овог пословника обавезне су за све чланове школског одбора и сва друга лица која присуствују седници.

Члан 2.

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

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

Члан 3.

Школски одбор представља и заступа председник школског одбора (даље :председник), а у случају спречености, његов заменик.

Члан 4.

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

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 који има сва права и обавезе председника у његовом одсуству.

II РАД ШКОЛСКОГ ОДБОРА

Члан 5.*

Школски одбор ради и одлучује на седницама.

Седнице се, по правилу, одржавају у просторијама Школе.

У случају ванредног стања или других ванредних ситуација и околности, седнице се могу организовати електронским путем на начин који омогућава расправу, одржавање реда и гласање о свим тачкама дневног реда.

Изузетно, када због кратких рокова у поступању (у хитним случајевима) није могуће припремити седницу у складу са овим Пословником, школски одбор може да одлучује он лине путем одговарајуће апликације.

Члан 6.

Поред чланова школског одбора, 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

Седницама школског одбора присуствују директор школе и записничар, а могу се позивати и стручни сарадници, други запослени и друга лица као известиоци по појединим тачкама дневног реда или би могла да имају интерес да присуствују седници.

Члан 7.

Рад школског одбора је јаван .

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

Члан 8.

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

III ПРИПРЕМАЊЕ и САЗИВАЊЕ СЕДНИЦЕ

Члан 9.

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

У припремању седнице учествује и шеф рачуноводства за послове из делокруга свог рада, ако су предмет разматрања школског одбора.

Члан 10.

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.

Члан 11.

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

Предлог за одржавање седнице може поднети директор, једна трећина чланова школског одбора, Наставничко веће, Савет родитеља и ученички парламент, а председник утврђује потребу за одржавањем седнице. Представници подносиоца предлога за одржавање седнице школског одбора у том случају обавезно присуствују седници.

Члан 12.

Седнице се сазивају достављањем позива најкасније три дана пре дана одређеног за одржавање седнице путем поште или електронском поштом уз обавезу потврде пријема исте.

У позиву за седницу наводи се дан, час, просторија за одржавање седнице и предлог дневног реда. Уз позив доставља се и пратећи материјал за припрему чланова за предстојећу седницу. Поједини материјали се могу доставити и касније уколико из оправданих разлога нису могли да буду достављени раније и нису превише обимни.

Изузетно, седница се може заказати по хитном поступку, телефонским путем, најкасније један дан пре дана одређеног за одржавање седнице.

IV РАД НА СЕДНИЦАМА и ОДРЖАВАЊЕ РЕДА

Члан 13.

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

Седница се може одржати уколико постоји кворум, односно уколико је присутна већина чланова школског одбора (најмање пет чланова).

Сматра се да члан школског одбора или друго позвано лице присуствује седници уколико постоји техничка могућност- опрема за пренос слике и звука односно под условом да је обезбеђена непрекидна телефонска или електронска, видео и аудио комуникација са њим.

Након утврђивања кворума, разматра се и усваја предлог дневног реда .

Члан 14.

Право и дужност члана школског одбора је да присуствује седници и активно учествује у њеном раду.

У случају спречености, чланови су дужни да о разлозима спречености благовремено обавесте председника школског одбора или секретаријат школе најкасније један дан пре одржавања седнице.

У оправданим случајевима председник може да одобри појединим члановима раније напуштање седнице само уколико ће и даље постојати кворум за рад.

Уколико члан школског одбора ради несавесно или неоправдано одсуствује више од три пута узастопно или пет пута у току једне школске године, председник школског одбора је у обавези да покрене поступак за разрешење дужности тог члана.

Члан школског одбора, укључујући и председника или одбор у целини, може бити разрешен пре истека мандата, на лични захтев или у случајевима прописаним чл.117.став 3.Законa, на начин и по поступку прописаним Законом.

Члан 15.

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.

Председник утврђује коначан предлог дневног реда и исти ставља на гласање.

Члан 16.

Након усвајања дневног реда, по правилу се разматра и усваја записника са претходне седнице те се прелази на разматрање осталих тачака дневног реда појединачно.

Члан 17.

Извештај или информације о одређеној тачки дневног реда подноси извештач.

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

Члан 18.

Председник 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 из дневног реда, избегавајући опширност.

Председник 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 да се расправа о појединим питањима прекине да би се предмет поново проучио, допунио потребан материјал, односно прибавили неопходни подаци до наредне седнице.

Члан 20.

Расправа о појединој тачки дневног реда траје док питање о коме се расправља не буде довољно разјашњено да се може донети одлука или закључак.

Изузетно, ако су поједине тачке повезане по својој природи, може се донети одлука да се заједнички расправља о две или више тачака дневног реда.

V ОДЛУЧИВАЊЕ

Члан 21.

Школски одбор одлуке доноси већином гласова од укупног броја чланова.

Члан 22.

О питању о којем се расправља на седници се доноси одлука или закључак.

У одлуци или закључку може бити формулисано ко треба да их изврши, на који начин и у ком року, што се уноси у записник.

Члан 23.

Сваки члан школског одбора може да поднесе предлог за доношење одлуке, закључка или препоруке.

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

Члан 24.

Гласање је, по правилу јавно.

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

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

Члан 25.

Јавно гласање се врши дизањем руке или појединачним позивањем на изјашњавање.

По завршеном гласању, председник утврђује резултат гласања и јавно констатује какву је одлуку донео школски одбор.

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

Тајно гласање спроводи трочлана комисија формирана на седници на којој је донета одлука о тајном гласању. Комисију чине председник и два члана школског одбора.

Члан 26.

У случају да се не донесе одлука о поједином питању, заказује се нова седница у року од 24 часа, а најдуже у року од 3 дана на којој ће се поново одлучивати о истом.

VI ОДРЖАВАЊЕ РЕДА НА СЕДНИЦИ**Члан 27.**

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

Председник одржава ред на седницама и одговоран је за њега.

Члан 28.

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

1. опомена
2. одузимање речи и
3. удаљавање са седнице.

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

Члан 29.

Опомена се изриче члану који својим понашањем на седници нарушава ред и одредбе овог пословника и уноси се у записник.

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, добацавање и ометање;
- недолучно и непристојно понашање, вређање присутних и сл.

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

Мера удаљења са седнице изриче се члану који:

- не поштује изречену меру одузимања речи;
- својим понашањем онемогућава несметано одржавање седнице;
- угрожава физички или морални интегритет присутних на седници и сл.

Члан 30.

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 опомене удаљити са седнице.

Када дође до тежег нарушавања реда на седници и предвиђеним мерама за одржавање реда се не успостави ред неопходан за рад, председник прекида седницу и заказује нову седницу када се стекну услови за рад или најкасније у року од три дана по прекиду седнице.

Члан 31.

Председник закључује седницу исцрпљивањем свих тачака дневног реда.

VII ЗАПИСНИК**Члан 32.**

На свакој седници школског одбора записник води записничар (секретар школе или друго лице које одреди председник). Седнице школског одбора се могу снимати диктафоном.

Записничар се стара о правилном вођењу записника и формулацији одлука и закључака .

Члан 33.

Записник обавезно садржи:

- редни број седнице, рачунајући од почетка мандатног периода;
- место, датум и време одржавања;
- имена присутних и одсутних чланова, уз констатацију да ли је члан оправдано одсутан ;
- имена присутних лица која нису чланови школског одбора;
- констатацију да постоји кворум за рад и одлучивање;
- усвојен дневни ред;
- јасно формулисане одлуке о којима се гласало са назначеним бројем гласова "за", "против", и уздржаних
- донете закључке са назначеним бројем гласова за и против предлога
- издвојена мишљења, за која поједини чланови изричито траже да уђу у записник;
- време када је седница завршена или прекинута;
- потписе председавајућег и записничара.

Члан 34.

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

Измене и допуне записника врше се приликом његовог усвајања, сагласношћу већине укупног броја чланова школског одбора.

Члан 35.

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

Члан 36.

Извод из записника о одлукама и закључцима школског одбора, објављују се на огласној табли школе у року од 8 дана од дана одржавања седнице.

За извршавање свих одлука, закључака и других аката донетих на седницама школског одбора одговоран је директор школе.

VIII КОМИСИЈЕ**Члан 37.**

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

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

Чланови комисије за свој рад одговарају школском одбору.

IX ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ**Члан 38.**

Тумачење одредби овог Пословника даје школски одбор.

Члан 39.

Овај пословник ступа на снагу у року од осам дана од дана објављивања на огласној табли школе.

Ступањем на снагу овог Пословника, престаје да важи Пословник о раду школског одбора Техничке школе, „Иван Сарић “ дел.бр. 01-6/2014-55 од 12.09.2014.године.

У Суботици, дана 14.11.2018.год
Дел.бр.01-6/2018- 36

Председник школског одбора

Наташа Павловић с.р.

Службена белешка:

Пословник је објављен на огласној табли школе дана 15.11.2018.године.
Ступа на снагу 23.11.2018.године.

секретар школе:
Јелена Кујунџић с.р.

Самосталне одредбе Одлуке о измени Пословника о раду школског одбора Техничке школе „ Иван Сарић ” бр. 01-6/2020-27 од 04.11.2020. године

Члан 2.

Остале одредбе остају непромењене.

Члан 3.

Ова Одлука ступа на снагу наредног дана од дана објављивања на огласној табли Школе.

Дел.бр. 01-6/2020-27 од 04.11.2020.године

Службена забелешка:
Одлука је објављена на огласној табли Школе дана 05.11.2020.године.
Ступа на снагу 06.11.2020.године

секретар

Јелена Кујунџић с.р.