

На основу члана 119. став 1. тачка 1) Закона о основама система образовања и васпитања ("Сл. гласник РС", бр.88/2017) Школски одбор ЕГШ „Никола Тесла“ Зрењанин, на седници одржаној дана 26.02.2018. године, донео је:

ПОСЛОВНИК О РАДУ ШКОЛСКОГ ОДБОРА ЕГШ „НИКОЛА ТЕСЛА“ЗРЕЊАНИН

I ОСНОВНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Пословником о раду Школског одбора (у даљем тексту, Пословник) Електротехничке и грађевнске школе „Никола Тесла“ Зрењанин (у даљем тексту: Школа) уређују се начин рада, начин одлучивања Школског одбора (у даљем тексту: Одбор) и друга питања од значаја за рад.

Члан 2.

Одбор ради на седницама које се одржавају у просторијама Школе. Одржавање седнице објављује се на огласној табли Школе. Поред позваних лица, седници Одбора могу да присуствују и друга лица, по одобрењу председника Одбора (у даљем тексту: председник).

Члан 3.

Одбор представља и заступа председник.

Председник:

1. саставља предлог дневног реда и обавља друге радње припремања седнице Одбора,
2. сазива седнице и руководи радом на седницама,
3. учествује у дискусијама и на други начин доприноси проналажењу најбољег решења по свакој тачки дневног реда,
4. предузима мере за одржавање несметаног тока седнице,
5. потписује записнике, одлуке и друге акте Одбора,
6. прати и предузима мере за извршење аката Одбора,
7. обавља друге послове у складу са Законом, одредбама Статута, овим Пословником и другим општина актами;

Члан 4.

Конститутивну седницу (прва седница новог сазива Школског одбора) сазива и води председник Школског одбора претходног сазива.

На конститутивној седници се верификује мандат нових чланова Школског одбора и врши избор председника и заменика Одбора.

Члан 5.

Одбор бира председника и заменика председника из реда чланова Одбора. Кандидате за председника и заменика председника има право да предложи сваки члан Одбора.

О кандидатима се гласа оним редом којим су предложени, јавним гласањем, већином гласова укупног броја чланова.

Члан 6.

Председник и заменик председника врше те функције до краја мандата Одбора.

Председник или заменик председника може бити разрешен пре истека мандата на лични захтев.

Председник или заменик председника може бити разрешен пре истека мандата и на предлог члана Одбора, ако не обавља ваљано послове из своје надлежности.

Члан 7.

Заменик председника обавља послове из надлежности председника у случају његове спречености.

Ако су и председник и заменик председника спречени да обављају послове из надлежности председника, седницу отвара најстарији члан док одбор не изабере члана који ће председавати седницом.

На рад, права и дужности председавајућег се примењују одредбе Пословника које се односе на председника.

Члан 8.

Члан Одбора има следеће обавезе:

1. да редовно и на време долази на седнице,
2. да са седнице изостане само ако је оправдано спречен и да о спречености и разлогу спречености обавести без одлагања председника, директора школе (у даљем тексту: директор) или секретара школе (у даљем тексту: секретар),
3. да се не удаљава са седнице без одобрења председника,
4. да савесно учествује у раду на седници,
5. да не омета рад на седници,
6. да поступа по налозима председника;

Члан 9.

Оправданост одсуствовања са седнице утврђује председник, о чему се обавештава Школски одбор пре почетка седнице.

Председник ће покренути поступак за разрешење дужности члана Школског одбора када утврди да нередовно (најмање три пута узастопно или најмање пет пута у току школске године) неоправдано не присуствује седницама.

Повреда одредаба Пословника може бити разлог за престанак чланства у Одбору пре истека мандата, у складу са чланом 117. став 3. тачка 2. Закона о основама система образовања и васпитања.

Одлуку о подношењу предлога Скупштини града Зрењанина за разрешење доноси Одбор, на предлог председника, заменика председника или члана Одбора.

II РАД И ОДЛУЧИВАЊЕ ОДБОРА

1. Сазивање седнице

Члан 10.

Седницу Одбора припрема и сазива председник.

Седнице се сазивају по потреби.

Седница се обавезно сазива на захтев најмање једне трећине чланова Одбора, оснивача, као и на захтев директора, Наставничког већа, Извршног одбора синдиката, Савета родитеља или Ученичког парламента.

Члан 11.

Седницама присуствују директор, секретар и друга лица као известиоци по појединим тачкама дневног реда, а по позиву председника Школског одбора.

Члан 12.

На седницу Одбора обавезно се позива представник синдиката у Школи (у даљем тексту: представник синдиката).

Представнику синдиката уз позив се доставља дневни ред и материјал за рад на седници.

Представник синдиката има право да учествује у раду на седници, без права одлучивања.

Седница се може одржати и без присуства представника синдиката уколико је уредно позван па се позиву није одазвао.

Члан 13.

Седницама Школског одбора присуствују и учествују у њиховом раду два представника Ученичког парламента, без права одлучивања.

Представницима Ученичког парламента уз позив се доставља дневни ред и материјал за рад на седници.

Седница се може одржати и без присуства представника Ученичког парламента уколико су уредно позвани, па се позиву нису одазвали.

Члан 17.

У пословима око припремања и сазивања седнице и у пословима око извршавања одлука Одбора председнику помажу директор и секретар, апо потреби и други запослени у Школи.

Члан 18.

Седница Одбора се сазива достављањем позива члановима Одбора, директору школе, представницима Ученичког парламента, председнику организације синдиката и другим лицима чије је присуство потребно.

Позив се може доставити путем поште, електронским путем или лично.

Позив на седницу обавезно садржи време и место одржавања седнице и предлог дневног реда.

За поједине важније тачке дневног реда у прилогу позива на седницу доставља се потребан писани материјал, односно извод из материјала и одговарајућа документација, односно на други адекватан начин се благовремено омогућава позваним лицима да се упознају са материјалом.

Позив се доставља најкасније 3 дана пре дана одређеног за одржавање седнице, осим у хитним случајевима, када се тај рок не мора поштовати.

У нарочито хитним случајевима седница се може заказати и телефоном или на други погодан начин који обезбеђује сигурно достављање позива за седницу, најкасније 24 часа пре одржавања седнице.

Предлог дневног реда, материјал и документација везана за дневни ред за седнице сазване у хитним случајевима доставља се на самој седници.

Председник односно заменик председника школског одбора, овлашћени су да у хитним случајевима спроведу изјашњавање то јест одлучивање ван седнице одобра, када се чланови школског одбора изјашњавају и доносе одлуку телефонским путем.

Секретар школе ће телефонску седницу истовремено записнички констатовати, а на наредној седници ће одлуке донете на овај начин бити верификоване.

Члан 19.

Одржавање седнице са предлогом дневног реда, временом и местом објављују се на огласној табли Школе, најкасније 24 часа пре дана одређеног за одржавање седнице.

2. Ток седнице**Члан 20.**

Седницу Школског одбора отвара председник и утврђује присутност и одсутност чланова одбора. Пошто утврди потребан кворум за одлучивање констатује да седница може да почне. У противном, одлаже седницу.

Одбор одлуке доноси већином гласова укупног броја чланова.

Члан 21.

После отварања седнице, председник ће позвати да се предложи измене или допуне предлога дневног реда и о њиховим предлозима ће се посебно гласати.

После утврђивања коначног предлога дневног реда, доноси се одлука о усвајању дневног реда.

Члан 22.

После усвајања дневног реда, председник отвара дискусију по свакој тачки дневног реда појединачно.

Члан 23.

Право да учествују у дискусији имају сви чланови Одбора, представник синдиката и представници Ученичког парламента.

Право да учествују у дискусији, по одобрењу председника, имају и директор, секретар и друга позвана лица.

Дискутантани су обавезни да приликом дискусија расправљају, по правилу, само о питањима која су од непосредног значаја за доношење одлуке по тачки дневног реда о којој се расправља.

Члан 24.

Поред питања у вези са тачкама дневног реда, дискутант може да говори и о повреди Пословника.

Члан 25.

Дискусије треба да буду конкретне и јасне.

Дискутант има право да у дискусији изрази своје мишљење, став или уверење, али је обавезан да то учини у пристојном облику.

Члан 26.

Одбор може одлучити да се ограничи број дискусија једног дискутанта по једној тачки дневног реда и/или да се ограничи трајање дискусија.

Члан 27.

Сваки дискутант има право на реплику, ако је у нечијој дискусији поменут а сматра да тврдње у тој дискусији треба исправити или допунити.

Члан 28.

Председник даје и одузима реч дискутантима, водећи рачуна о редоследу пријављивања, а после дискусија предлаже доношење одлуке по тој тачки.

3. Одржавање реда на седници**Члан 29.**

О одржавању реда на седници стара се председник.

Члан 30.

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

- 1) опомена;
- 2) одузимање речи или
- 3) удаљење са седнице.

Мере утврђене у тачкама 1) и 2) овог члана изриче председник а меру из тачке 3) одбор на предлог председника.

Члан 31.

Опомена се изриче члану који својим понашањем на седници нарушава ред и одредбе овог пословника: који говори пре него што је затражио и добио реч, који и поред упозорења председника, говори о питању које није на дневном реду, ако прекида говорника у излагању или додајује, односно омета говорника или на други начин угрожава слободу говора, ако износи чињенице и оцене које се односе на приватни живот других лица, ако употребљава псовке или уврдљиве изразе, ако другим поступцима нарушава ред на седници или поступа противно одредбама овог пословника.

Члан 32.

Одузимање речи изриче се члану који у свом излагању нарушава ред, а већ је два пута био опоменут.

Члан 33.

Удаљавање са седнице изриче се члану који и после изречене мере одузимања речи омета или спречава рад на седници, не поштује одлуку председника о изрицању мере одузимања речи или наставља да нарушава ред и одредбе овог пословника, вређа или клевета поједине чланове или друга присутна лица.

Мера удаљења са седнице може се изрећи и без претходно изречених мера, у случају физичког напада односно другог сличног поступка, којим се угрожава физички и морални интегритет учесника седнице.

Удаљавање са седнице може се изрећи само за седницу на којој је донета мера удаљавања.

Одлука о удаљавању доноси се јавним гласањем. Члан који је удаљен са седнице дужан је да одмах напусти седницу.

Присутна лица на седници, који нису чланови одбора, због нарушавања реда по овом пословнику могу се само после једне опомене удаљити са седнице.

4. Одлучивање

Члан 34.

Одбор:

1. доноси одлуке и решења, по тачкама дневног реда,
2. доноси закључке,
3. даје предлоге,
4. прихвата информације, даје сагласност
5. закључује уговор о међусобним правима и обавезама са директором и анексе;

Члан 35.

Ако из било ког разлога нису испуњене све претпоставке за доношење одлуке по некој тачки дневног реда, председник ће предложити да се доношење одлуке по тој тачки дневног реда одложи за неку од следећих седница.

Члан 36.

Одлука Одбора је донета ако је за њено доношење гласала већина од укупног броја његових чланова.

Члан 37.

Одлуке се доносе на предлог председника.

Чланови Одбора, по правилу, гласају јавно, подизањем руку „за“ и „против“, на позив председника.

Чланови одбора гласају тајно само у случајевима прописаним Законом, Статутом и овим Пословником.

Члан 38.

Тајно гласање спроводи **комисија**, коју поред председника чине још два члана Школског одбора које Школски одбор бира на самој седници.

Тајно се гласа гласачким листићима које потписује председник комисије за спровођење тајног гласања који су оверени малим печатом Школе.

Гласачки листић садржи означење питања о ком се гласа.

Гласање се врши заокруживањем редног броја испред предлога и спуштањем гласачких листића у кутију која се налази испред председника комисије.

Када су сви присутни чланови одбора гласали, комисија броји гласове и утврђује резултате гласања.

Неважећим гласачким листићем сматра се онај из ког се не може прецизно утврдити како је члан одбора гласао.

Резултате гласања објављује председник комисије.

Члан 39.

Ако за решење једног питања има више предлога, председник ставља на гласање предлоге оним редом како су изношени.

О сваком предлогу гласа се посебно.

Члан 40.

Члан Одбора може гласати за или против доношења одлуке, а може остати и уздржан.

У случају да је број гласова „за“ и „против“ исти гласање се понавља. Уколико се и након поновног гласања не добије потребна већина, одложиће се доношење те одлуке.

5. Посебне одредбе о утврђивању предлога за избор директора

Члан 41.

Пре доношења одлуке о предлогу за избор директора одбор се упознаје са Извештајем комисије за избор директора о спроведеном поступку, који садржи достављену документацију кандидата и потребна мишљења.

Члан 42.

Одлука о предлогу за избор директора доноси се тајним гласањем.

Члан 43.

За тајно гласање користе се гласачки листићи које потписује председник комисије за спровођење тајног гласања и који су оверени малим печатом Школе.

Члан 44.

Гласачки листић за утврђивање предлога за избор директора има следећи изглед:

**ЕЛЕКТРОТЕХНИЧКА И ГРАЂЕВИНСКА ШКОЛА
„НИКОЛА ТЕСЛА“**

Број:

Датум:

Зрењанин, Народног фронта 1

**Гласачки листић за утврђивање предлога за избор директора школе, по конкурс
расписаном у _____, од _____ 20__ .године**

Моја одлука је да за директора школе буде предложен кандидат испред чијег имена и презимена је заокружен редни број:

1. _____,
2. _____,
3. _____.

Треба заокружити само један редни број.

Уколико се не заокружи ниједан редни број или се закрузе сви, гласачки листић је неважећи.

Председник комисије за спровођење тајног гласања

Члан 45.

Кандидати се у гласачки листић уписују оним редоследом којим су дати у извештају Комисије за избор директора.

Члан 46.

Тајно гласање спроводи комисија која се бира на седници Школског одбора из реда чланова Школског одбора, с тим да члан комисије не може бити кандидат (члан Школског одбора) који се пријавио на конкурс за директора школе.

Чланови Одбора гласају иза паравана, заокруживањем хемијском оловком редног броја испред имена и презимена кандидата за директора за којег су се одлучили, и листиће убацују у гласачку кутију која се налази испред председника комисије.

Важећи гласачки листић је онај на којем је заокружен само један редни број.

Уколико се не заокружи ниједан редни број или се закрузе сви, гласачки листић је неважећи.

Одмах после гласања, комисија саставља извештај о спроведеном тајном гласању који потписују сви чланови комисије и оверавају малим печатом школе, након чега председник комисије јавно објављује резултате гласања.

Члан 47.

За директора је предложен кандидат који је добио већину гласова од укупног броја чланова Одбора.

У случају да два или више кандидата имају једнак највећи број гласова, гласање се понавља све док један кандидат не стекне предност.

Гласачки листић и у случају поновног гласања садржи имена свих кандидата за директора.

6. Прекид и одлагање седнице**Члан 48.**

Ако се мерама из Пословника не може одржати ред на седници Одбора, председник ће донети одлуку да се седница прекине и утврдиће време њеног наставка.

Исту одлуку председник ће донети и ако у току седнице престане да постоји неки други услов за њено одржавање.

Члан 49.

Ако седници не присуствује потребан број чланова Одбора или остала лица чије је присуство неопходно, председник доноси одлуку да се седница одложи и истовремено утврђује дан и час када ће се одржати седница, водећи рачуна о року за доношење одлука по тачкама из предложеног дневног реда.

Исту одлуку председник ће донети и ако није испуњен неки други услов за одржавање седнице.

7. Записник са седнице**Члан 50.**

О раду на седници Одбора води се записник.

Записник води секретар школе, а у његовом одсуству или у другим оправданим случајевима записник води члан Одбора којег на седници одреди председник.

Члан 51.

Записник се води у електронском облику и одложен трајно чува у регистратору.

Члан 52.

Прва тачка дневног реда сваке седнице Одбора је усвајање записника са претходне седнице.

Одлука којом се усваја записник са претходне седнице може садржати и исправке и допуне које треба унети у тај записник.

Члан 53.

Записник садржи основне податке о седници и раду на њој, и то:

1. место, дан и час почетка седнице,
2. имена присутних и чланова Одбора и других присутних лица,
3. имена одсутних чланова Одбора и других лица која се обавезно позивају на седницу и разлоге за њихов изостанак,
4. констатацију да постоје услови за одржавање седнице и да је седница отворена, односно констатацију да за одржавање седнице не постоје услови па се седница одлаже,
5. дневни ред седнице,
6. кратак приказ дискусија по свакој тачки дневног реда и имена дискутаната,
7. изјаве које су унете на инсистирање појединих дискутаната,
8. податке о мерама изреченим са циљем да се одржи ред на седници и о лицима којима су мере изречене,
9. податке о одлучивању Одбора по свакој тачки дневног реда и о другим актима Одбора,
10. издвојена мишљења чланова Одбора поводом одлука по појединим тачкама дневног реда,
11. податак о прекиду седнице, податак о часу завршетка седнице,
12. друге податке о седници, које председник сматра значајним;

Члан 54.

На захтев члана Одбора, представника синдиката, представника Ученичког парламента, директора или секретара, у записник се уноси и садржај који се иначе не би унео у записник, под условом да је то у вези са неком од тачака дневног реда.

Члан 55.

Записник потписују председник и записничар и оверава се малим печатом школе.

Члан 56.

Извод из записника објављује се на огласној табли Школе.

III ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 57.

Даном ступања на снагу овог Пословника престаје да важи Пословник о раду Школског одбора Електротехничке и грађевинске школе „ Никола Тесла“ Зрењанин бр.317/10-2 од 15.09.2010. године.

Члан 58.

Пословник ступа на снагу осмог дана од дана објављивања на огласној табли Школе.

Датум објављивања: _____

ПРЕДСЕДНИК ШКОЛСКОГ ОДБОРА
Предраг Рељин