

На основу чл.57. и 1. тачка 1) Статута Електротехничке школе „Стари град, Школски одбор Електротехничке школе «Стари Град»у Београду на седници одржаној дана 09.03.2010.године доноси

## **ПОСЛОВНИК О РАДУ ШКОЛСКОГ ОДБОРА**

са изменама и допунама донетим на седници одржаној дана 26.12.2012.године

### **I ОПШТЕ ОДРЕДБЕ**

#### Члан 1.

Овим пословником ближе се уређује организација и рад Школског одбора Електротехничке школе у Београду (у даљем тексту : Школски одбор, школа), а нарочито: припремање и сазивање седнице, ток седнице и одлучивање, одлучивање без одржавања седнице, одржавање реда на седници, одлагање и прекид седнице, као и вођење записника са седнице Школског одбора.

Питања која се односе на начин рада Школског одбора, а која нису уређена овим Пословником, могу се уредити Одлуком школског одбора.

#### Члан 2.

Школски одбор има девет чланова.

Председника бирају чланови већином гласова од укупног броја чланова.

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

#### Члан 3.

Председник, односно његов заменик и секретар школе (у даљем тексту; секретар) старају се о правилној примени одредаба овог пословника.

Одредбе овог Пословника примењују се на сва лица која присуствују седници.

#### 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 члановаШколског одбора и врши избор председника, заменика и записничара Школског одбора.

### **II РАД ШКОЛСКОГ ОДБОРА**

#### Члан 5.

Школски одбор ради и одлучује на седници.

Седнице се одржавају по потреби у просторијама школе.

Дневни ред седнице објављује се на огласној табли.

#### Члан 6.

Седнице се одржавају по потреби, ус кладу са динамиком утврђеном Планом рада Школског одбора,који је саставни део Годишњег плана рада школе

#### Члан 7.

Поред чланова Школског одбора седницама Школског одбора присуствује и учествује у његовом раду предсатвник синдиката у Школи,без права одлучивања.о чувању пословне

Седници Школског одбора присуствује и учествује у његовом рду два представника ученичког парламента без права одлучивања, осим када се Школски одбор састаје у проширеном саставу у, који укључује два пунолетна ученика представника ученичког парламента, када разматра и одличује:

- о доношењу статута,правила понашања у установии других општих аката и давања сагласности на акт о организацији и систематизацији послова;

- о доношењу предшколског,школског,односно васпитног програма,развојног плана,годишњег плана рада,о усвајању извештаја о њиховом остваривању, вредновању и самовредновању;

- о поштовању општих принципа, остваривању циљева образовања и васпитања и стандарда постигнућа и предузимању мера за побољшање услова рада и остваривања образовно-васпитног рада;

- о доношењу плана стручног усавршавања запослених и усвајању извештаја о њиховом остваривању.

Седницама обавезно присуствују директор, секретар а могу присуствовати и друга лица као известиоци по појединим тачкама дневног реда.

#### Члан 8.

Рад Школског одбора је јаван.

У случајевима када то налажу интереси школе или правила о чувању пословне тајне, Школски одбор може одлучивати да седница или један њен део, не буде јавна. седници присуствују само лица чије је присуство обавезно.

Када се решава по приговору ученика јавност је искључена.

### III САЗИВАЊЕ И ПРИПРЕМАЊЕ СЕДНИЦЕ

#### Члан 9.

Седнице Школског одбора сазива и њима председава председник.

У случају његове спречености седницу сазива и њима председава његов замењеник.

Иницијативу за одржавање седнице може поднети директор, оснивач, једна трећина чланова Одбора, Наставничко веће, Савет родитеља и Ученички парламент.

Председник утврђује потребу за одржавање седнице.

#### Члан 10.

У припреми седнице учествују председник Школског одбора, директор и секретар школе и друга лица за послове из делокруга свога рада, ако су на дневном реду седнице.

Припремање седнице подразумева:

1. утврђивање предлога дневног реда,
2. одређивање известиоца по појединим питањима,
3. припремање одговарајућег материјала.

#### Члан 11.

У предлог дневног реда Школског одбора могу се уврстити само питања из надлежности Школског одбора прописаних Законом и Статутом школе

#### Члан 12.

У позиву за седницу се морају назначити предлог дневног реда, дан, час и место одржавања седнице.

Позив за седницу мора се доставити члановима најкасније три дана пре одржавања седнице. Изузетно седница се може сазвати и у краћем року, о чему одлучује председник.

Уз позив за седницу се доставља и Уз позив за седницу се доставља и материјал односно извод из материјала.

Поједини материјали могу се доставити и касније на сам дан одржавања седнице уколико из оправданих разлога не могу да буду достављени раније. О разлозима закашњења чланове Школског одбора информисе секретар.

О благовременом достављању позива за седницу стара се секретар.

### IV ТОК РАДА НА СЕДНИЦИ

#### Члан 13

Седницама Школског одбора председава председник, односно његов заменик.

Председник утврђује присутност и одсутност чланова

Школски одбор ради и одлучује на седници којој присуствује већина Школског одбора (најмање пет чланова).

По питањима по којима се Школски одбор састаје у проширеном саставу који укључује два пунолетна представника ученичког парламента, већину чини најмање шест чланова.

Председник отвара седницу и пошто претходно утврди постојање кворума констатује да седница може да почне са радом.

У противном одлаже седницу за 24 сата.

Уколико се ни на одложеној седници не постигне кворум заказује се нова седница на начин предвиђен овим пословником.

#### Члан 14.

Право и дужност члана Школског одбора је да присуствује седници.

У случају спречености да присуствује седници члан је дужан да обавести секретара најкасније један дан пре одржавања седнице.

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) неоправдано не присуствује седницама.

#### Члан 15.

Председник Школског одбора, односно његов заменик стара се о да се рад на седници правилно одвија и одржава ред на седници.

Председник има следећа права и дужности:

- стара се да се рад на седници одвија према утврђеном дневном реду
- даје реч члановима Школског одбора и другим учесницима на седници;
- одобрава у оправданим случајевима појединим члановима напуштање седнице;
- потписује донете одлуке и закључке;
- врши и друге послове у складу са одговарајућим прописима.

#### Члан 16.

Члан Школског одбора има права и дужности:

- да присуствује седницама Одбора и да активно учествује у његовом раду;
- да подноси предлоге за доношење одлука, закључака и препорука;
- да предложи измене и допуне дневног реда;
- врши и друга права и дужности које проистичу из одредаба закона, статута и општих аката школе,

#### Члан 17.

Школски одбор на седници врши усвајање записника са претходне седнице а директор подноси извештај о извршењу донетих одлука. ри усвајању записника прелази се на разматрање осталих тачака дневног реда.

#### Члан 18.

Након утврђивања кворума приступа се усвајању предложеног дневног реда Школски одбор утврђује дневни ред, укључујући прихваћене предлоге и измене предложеног дневног реда.

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

Поступак разматрања поједине тачке дневног реда састоји се из уводних напомена председника, известиоца, расправе и одлучивања. У разматрању дневног реда равноправно учествују сви чланови Школског одбора, представници Ученичког парламента, представник Синдиката организације и друга позвана лица.

---

#### Члан 19.

Извештај о појединим тачкама дневног реда подноси извештач.

Пошто извештач заврши своје излагање, председник позива на дискусију.

#### Члан 20.

У току дискусије по појединим питањима дневног реда, чланови могу преко председника тражити додатна објашњења.

Ако је за давање одговора потребно да се прикупе одређени подаци или посебна документације, може се одобрити да се одговор да на наредној седници.

#### Члан 21.

Свако ко жели да учествује у расправи мора претходно добити дозволу председника.

Учесници расправе добијају реч по редоследу пријављивања. Пријављени учесник треба да говори само о питању из дневног реда, избегавајући опширност.

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

#### Члан 22.

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

#### Члан 23.

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 24.

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

#### Члан 25.

Када се заврши расправа о појединој тачки дневног реда и донесе одлука или закључак прелази се на следећу.

Изузетно може се одлучити да се, с обзиром на повезаност појединих питања заједнички расправља о два или више тачака дневног реда.

### V ОДЛУЧИВАЊЕ

#### Члан 26.

Школски одбор раи и одлучује на седници којој присуствује већина чланова Школског одбора (пет, односно, у проширеном саставу шест чланова).

Одлука је донета када се за њено усвајање изјасни већина чланови Школског одбора.

#### Члан 27.

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

Закључком се школски одбор изјашњава, углавном о процедуралним питањима (уврђивање кворума, дневног реда и слично).

Одлуком се школски одбор изјашњава о питањима из његовог делокруга одређеним статутом школе и законом.

Прихваћена формулација одлуке уноси се у записник.

#### Члан 28.

Ако за решење истог питања има више предлога, председника ставља на гласање поједине предлоге оним редом како су изложени.

О сваком предлогу гласа се посебно.

#### Члан 29.

Гласање је по правилу јавно.

Чланови Школског одбора гласају на тај начин што се изјашњавају „за“ или „против“ предлога, уздржавају од гласања или издвајају мишљење.

Јавно гласање врши се дизањем руке.

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

Ако се за одлуку не изјасни потребан број чланова Председник ће предузети активности да се усагласе ставови након чега ће се поновити гласање.

У случају да се за доношење одлуке поново не изјасни потребан број чланова Председник ће заказати нову седницу у року од најдаље три дана на којој ће се поновити гласање.

#### Члан 30.

Тајно се гласа када Школски одбор то посебно одлучи, или ако је то утврђено Статутом школе.

Комисија од три члана, коју сачињавају председник и два члана која изабере Школски одбор, спроводи тајно гласање.

Тајно гласање се врши попуњавањем једообразних гласачких лкистића и спуштањем гласачких листића у кутију која се налази испред председника.

Комисија утврђује, а председник проглашава резултат тајног гласања.

Члан 31.

Када је дневни ред исцрпље,председник закључује седницу.

## VI ОДЛАГАЊЕ И ПРЕКИД СЕДНИЦЕ

Члан 32.

Школски одбор може одлучити да се седница прекине,ако се у току дана не могу решити питања из дневног реда и уколико то захтева већина чланова.

Члан 33

Седница Школског одбора се прекида:

1. кад у току седнице број присутних чланова,услед напуштања седнице буде недовољан за одлучивање,
2. кад због дужег трајања седнице,она не може да се заврши у планирано време,
3. кад дође до тежег нарушавања реда, а председник није у стању да одређеним мерама успостави ред неопходан за рад седнице.

Седницу Школског одбора прекида председник и зказује нову седницу.

Прекинута седница се наставља најнасније у року од три дана по прекиду седницу.

## VII ОДРЖАВАЊЕ РЕДА НА СЕДНИЦИ

Члан 34.

Због ометања рада на седницама могу се према члановима и другим позваним лицима изрећи следеће мере:

1. опомена
2. одузимање речи.

Члан 35.

Опомена се изриче члану који својим понашањем на седници нарушава ред.

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

## VII ЗАПИСНИК

Члан 36.

На свакој седници Школског одбора води се записник који обавезно садржи:

- редни број седнице (рачунајући од почетка мандатног периода)
  - место,датум и време одржавања,
  - имена присутних и одсутних чланова (навести имена оправдано одсутних),
  - имена присутних лица који нису чланови,
  - констатацију да седници присуствује потребан број чланова за пуноважно одлучивање,
  - усвојени дневни ред,
  - формулацију одлука о којима се гласало,са назначеним бројем гласова за,против и издржаних гласова,
  - закључке донете о похединим тачкама дневног реда са назначеним бројем гласова за,против и издржаних гласова,
  - 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.

Члан 37.

Измене и допуне записника врше се на предлог члана Школског одбора или другог лица које је присуствовало седници,на наредној седници приликом његовог усвајања.

Члан 38.

Записник се састваља и објављује на огласној табли школе, најкасније осам дана по одржаној седници.

Члан 39.

За извршавање одлука закључака и других аката Школског одбора одговоран је директор.

Члан 40.

Оригинал записника са евентуалним прилозима чува се у секретаријату школе, као документ трајне вредности.

Члан 41.

Ради ефикаснијег рада Школски одбор може донети Одлуку о образовању комисија.

Комисије имају најмање три члана.

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

Директор предлаже чланове комисија који нису из реда чланова Школског одбора.

## VI ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 42.

На све оно што није регулисано одредбама овог Пословника примењиваће се одредбе Закона и статута школе.

Члан 43.

Тумачење одредаба овог Пословника даје Школски одбор.

Члан 44.

Даном ступања на снагу овог пословника престаје да важи Пословник о раду Школског одбора, који је донет 28.04.2009. године, заведен под дел. бројем 14/5, од 08.05.2009. године.

42.

Овај пословник ступа на снагу осмог дана од дана објављивања на огласној табли школе.

Председник Школског одбора,

Милка Милановић

Правилник је објављен на огласној табли школе дана 12.03.2010. године

Измене и допуне Пословника објављене су на огласној табли школе 04.01.2013. године, ступиле на снагу 12.01.2013. године.

Председник Школског одбора,  
Милутин Перовић,

Секретар  
Миланка Цвитковић