

На основу чл. 143. став 5. Статута Техничке Школе „Нови Београд“ (дел. бр. 1-10/2 од 22.6.2022. године) Школски одбор на седници одржаној дана 20. 10. 2022. године, доноси

ПОСЛОВНИК О РАДУ ШКОЛСКОГ ОДБОРА ТЕХНИЧКЕ ШКОЛЕ „НОВИ БЕОГРАД“

I ОСНОВНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Пословником о раду Школског одбора Техничке школе „Нови Београд“ (у даљем тексту: Пословник) уређује се организација, начин рада и одлучивања 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, укључујући и председника.

Чланове Школског одбора именује и разрешава Скупштина града Београда.

Школски одбор чине по три представника из реда запослених у школи, родитеља, односно других законских заступника и три представника на предлог јединице локалне самоуправе, социјалних партнера.

Чланове Школског одбора из реда запослених предлаже Наставничко веће, а из реда родитеља Савет родитеља, тајним изјашњавањем., а предложеним представницима сматрају се она три предложена кандидата који добију највише гласова присутних чланова.

За члана органа управљања не може да буде предложено ни именовано лице:

1) које је правноснажном пресудом осуђено за кривично дело за које је изречена безусловна казна затвора у трајању од најмање три месеца или које је правноснажно осуђено за кривично дело: насиље у породици, одузимање малолетног лица, запуштање и злостављање малолетног лица или родоскврнуће; за кривична дела примање или давање мита; за кривично дело из групе кривичних дела против полне слободе, против правног саобраћаја и против човечности и других добара заштићених међународним правом, без обзира на изречену кривичну санкцију, ни лице за које је, у складу са законом, утврђено дискриминаторно понашање;

2) које би могло да заступа интересе више структура (родитеља, односно других законских заступника, запослених у установи, представника јединице локалне самоуправе), осим чланова синдиката;

3) чији су послови, дужност или функција неспојиви са обављањем послова у органу управљања у складу са законом којим се уређује спречавање сукоба интереса при вршењу јавних функција;

4) које је већ именовано за члана органа управљања друге установе;

5) које је изабрано за директора друге установе;

6) које обавља послове секретара или помоћника директора те установе;

7) у другим случајевима, утврђеним законом.

Скупштина Града одлучује решењем о предлогу овлашћеног предлагача.

Ако овлашћени предлагач не спроведе поступак у складу са законом или предложи кандидата супротно одредбама овог статута и закона скупштина Града одређује рок за усклађивање са статутом и законом.

Ако овлашћени предлагач ни у датом року не поступи у складу са статутом и законом, скупштина Града именује чланове Школског одбора без предлога овлашћеног предлагача.

Решење о именовању, односно разрешењу Школског одбора коначно је у управном поступку.

Мандат Школског одбора траје четири године.

Појединим члановима који се накнадно именују, мандат се везује за преостало време до истека мандата првоименованих чланова Школског одбора.

Члан 3.

Председник, односно његов заменик и секретар Школе старају се о правилној примени одредаба овог Пословника.

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

II КОНСТИТУИСАЊЕ ШКОЛСКОГ ОДБОРА

Члан 4.

Конститутивну седницу (прва седница новог сазива Школског одбора) сазива и води председник Школског одбора претходног сазива и руководи седницом до верификације мандата новоизабраних чланова и избора председника.

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

Након конституисања Школски одбор наставља рад по осталим тачкама дневног реда.

III РАД ШКОЛСКОГ ОДБОРА

Члан 5.

У правном саобраћају са трећим лицима Школски одбор користи печат и штамбиљ школе.

Члан 6.

Школски одбор ради и одлучује на седницама.

Седнице Школског одбора одржавају се по правилу у просторијама школе.

Члан 7.

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

Изузетно, када за то постоје оправдани разлози по оцени председника Школског одбора (у хитним случајевима ради поштовања рокова), одлука о појединим питањима се може донети и на тзв. електронској седници, тако што се свим члановима Школског одбора у исто време доставља материјал о одређеном питању. Чланови одбора дају мишљење или гласају електронском поштом.

Мишљење или одлука се заводе, оверавају и одлажу се као саставни део одржане електронске седнице.

О овој седници сачињава се записник који се усваја на наредној седници.

Одржавање седнице објављује се на огласној табли.

Члан 8.

Поред чланова Школског одбора, Седницама Школског одбора присуствује и учествује у његовом раду представник синдиката у Школи, без права одлучивања.

Седници Школског одбора присуствују и учествују у његовом раду два представника ученичког парламента, без права одлучивања.

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

Члан 9.

Члан Школског одбора има права и дужности:

- да присуствује седницама Школског 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 10.

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

Председник има следећа права и дужности:

- стара 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 11.

Рад Школског одбора је јаван.

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

Када се решава по приговору ученика јавност је искључена.

IV САЗИВАЊЕ И ПРИПРЕМАЊЕ СЕДНИЦЕ

Члан 12.

Седнице Школског одбора сазива председник.

У случају његове спречености седницу сазива његов заменик.

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

Председник утврђује потребу за одржавање седнице.

Члан 13.

У припреми седнице учествују председник Школског одбора, директор и секретар школе и друга лица за тачке дневног реда из делокруга свога рада.

Припремање седнице подразумева:

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

Члан 14.

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

Члан 15.

У позиву за седницу морају се 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 материјал путем електронске поште.

Поједини материјали се могу доставити и касније, на сам дан седнице, уколико из оправданих разлога нису могли да буду достављени раније.

О достављању позива за седницу стара се секретар.

V ТОК РАДА НА СЕДНИЦИ

Члан 16.

Седницама Школског одбора председава председник, односно његов заменик.

Председник утврђује присутност и одсутност чланова.

Школски одбор ради и одлучује на седници којој присуствује већина чланова Школског одбора (најмање пет 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 17.

Право и дужност члана школског одбора је да присуствује седници.

У случају спречености да присуствује седници, члан је дужан да обавести председника Школског одбора путем електронске поште најкасније један дан пре одржавања седнице сем ако је спреченост наступила на сам дан 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 18.

Након утврђивања кворума Школски одбор може да почне са радом.

Поред предложеног дневног реда, сваки члан Школског одбора може изузетно, на образложен захтев, тражити да се у дневни ред седнице уврсти одређено питање чије разматрање не трпи одлагање.

Члан 19.

Након усвајања дневног реда прелази се на расправљање о појединим тачкама дневног реда.

Школски одбор на седници врши усвајање записника са претходне седнице, а директор подноси извештај о извршавању донетих одлука.

Члан 20.

Поступак разматрања поједине тачке дневног реда састоји се из: уводних напомена председника и известиоца, расправе и одлучивања

Расправа о свакој тачки дневног реда траје док има пријављених чланова Школског одбора. Позвана и присутна лица, која нису чланови Школског одбора могу дискутовати о питањима због којих су позвана, по одобрењу председника Школског одбора.

Члан 21.

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

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 реда, председник ће му одузети реч.

Члан 22.

Школски 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 23.

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.

VI ОДЛУЧИВАЊЕ

Члан 24.

Када се заврши расправа о појединој тачки дневног реда Школски одбор доноси закључак или одлуку, у којој ће бити утврђено ко треба да их изврши, на који начин и у ком року.

Ако по одређеном питању дневног реда има више предлога председник ставља на гласање поједине предлоге оним редом како су изношени у току расправе.

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

Одлуке се доносе већином гласова од укупног броја чланова. (најмање пет)

Члан 25.

Гласање је по правилу јавно.

Јавно гласање се врши дизањем руку, тако што председник позива чланове да се дизањем руке изјасне ко је за усвајање предлога, затим ко је против и најзад ко се уздржао од гласања.

У случају да је број гласова „за“ или „против“ или исти или уколико нема потребног броја гласова за доношење одлуке гласање се понавља.

Уколико и после поновљеног гласања није донета одлука, заказује се нова седница на којој ће се одлучивати о том питању у року од 24 часа.

Јавно гласање врши се дизањем руке или поименично. Поименично гласање врши се прозивањем чланова.

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

Члан 26.

Тајно се гласа када Школски одбор то посебно одлучи

Ако је гласање тајно, гласање се врши гласачким листићима који морају бити једнаке величине, исте боје и облика и оверени печатом Школе.

Гласање се врши заокруживањем броја испред датог предлога.

Гласачки листић из кога се не може са сигурношћу утврдити воља гласача се сматра неважећим.

Члан 27.

Тајним гласањем руководи председник Школског одбора коме у томе помажу два члана, која одреди одбор.

По завршеном гласању врши се пребројавање гласова.

Председник на крају објављује резултате гласања.

Члан 28.

Када је дневни ред исцрпљен, председник закључује седницу.

VII ОДЛАГАЊЕ И ПРЕКИД СЕДНИЦЕ

Члан 29.

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 30.

Седница Школског одбора се прекида:

- 1) кад 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.

VIII ОДРЖАВАЊЕ РЕДА НА СЕДНИЦАМА

Члан 31.

О одржавању реда на седници, стара се председник Школског одбора.

Председник ће опоменути члана Школског одбора који својим понашањем или говором на седници ремети ред или се не придржава овог Пословника.

Председник ће одузети реч члану који својим понашањем нарушава ред на седници, ако је претходно на истој седници већ опоменут због нарушавања реда.

Члан 32.

Члан Школског одбора који после одузимања речи наставља да говори, нарушава ред или на други начин омета рад или тешко вређа Школски одбор и поједине његове чланове, или се служи изразима који нису у складу са достојанством одбора, биће удаљен са седнице.

Удаљење са седнице изриче Школски одбор на предлог председника или појединог члана.

Удаљени члан је дужан одмах по изрицању мере удаљења, напустити просторије у којима се одржава седница.

Члан Школског одбора може бити удаљен само са седнице на којој је нарушио ред.

Члан 33.

Ако ред на седници нарушава лице које није члан Школског одбора, председник ће то лице опоменути, а ако и после опомене настави са нарушавањем реда, удаљиће га са седнице.

Члан 34.

Извршење мере одузимања речи и удаљења са седнице уноси се у записник са седнице Школског одбора.

Члан 35.

Ако се редовним мерама предвиђеним овим Пословником не може одржати ред на седници, председник може одредити прекид седнице и утврдити време наставка седнице.

IX ЗАПИСНИК СА СЕДНИЦЕ

Члан 36.

О раду седнице Школског одбора води се записник.

Записник води члан Школског одбора кога одреди председник пре почетка сваке седнице.

Члан 37.

Записник садржи основне податке о раду седнице, а нарочито:

1. редни број седнице (рачунајући од почетка мандатног периода)
2. датум, место одржавања и време почетка рада седнице;
3. имена присутних и одсутних чланова Школског одбора, са знаком да ли су оправдано или неоправдано одсутни, као и имена других присутних лица;
4. констатације да постоји потребан кворум за рад;
5. усвојен дневни ред седнице;
6. сажет приказ питања која је Школски одбор разматрао, имена дискутаната и предлоге које су они изнели;
7. изјаву за коју је члан Школског одбора изричито тражио да се унесе у записник и друге околности и чињенице за које Школски одбор одлучи да се унесу у записник;
8. формулацију одлука о којима се гласало, са назначеним бројем гласова за, против и уздржаних гласова,
9. закључке донете о појединим тачкама дневног реда са назначеним бројем гласова за предлог, против и бројањем уздржаних гласова,
10. време закључења седнице.

Записник потписују председник, односно члан Школског одбора који је председавао седницом и записничар.

Члан 38.

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 39.

Записник се саставља и објављује на огласној табли Школе, најкасније осам дана по усвајању.

Члан 40.

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

Члан 41.

Оригинали записника са седнице Школског одбора, са одговарајућом документацијом, чувају се као акта трајне вредности у Архиви Школе.

X КОМИСИЈЕ

Члан 42.

Ради ефикаснијег рада Школски одбор може донети одлуку о оснивању радних тела – комисија.

Комисије имају најмање три члана.

XI ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 43.

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

Члан 44.

О примени овог Пословника стара се председник Школског одбора.

Тумачења одредаба овог Пословника даје Школски одбор.

Члан 45.

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

Члан 46.

Даном ступања на снагу овог Пословника престаје да важи Пословник о раду Школског одбора, бр 1-2/9 од 20.11.2018. године

Председник Школског одбора

Пословник је објављен на огласној табли
дана 21. 10. 2022. године.
Пословник је ступио на снагу
дана 29. 10. 2022. године.