

На основу члана 57. Закона о основама система образовања и васпитања („Службени гласник Републике Србије“ бр. 72/2009.године) и члана ____ Статута Школе за дизајн, Школски одбор у проширеном сазиву на седници одржаној 10.03.2010. године, донео је

П О С Л О В Н И К О Р А Д У ШКОЛСКОГ ОДБОРА ШКОЛЕ ЗА ДИЗАЈН

I ОСНОВНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Пословником о раду Школског одбора (у даљем тексту: Пословник) Школе за дизајн (у даљем тексту: Школа) уређује се организација, начин рада и одлучивања Школског одбора.

Члан 2.

Школски одбор има девет чланова, укључујући и председника.

Чланове Школског одбора именује и разрешава Скупштина града Београда.

Председника и заменика председника бирају чланови већином гласова од укупног броја чланова.

Школски одбор чине по три представника запослених, родитеља и јединице локалне самоуправе. У Школски одбор средње стручне школе скупштина јединице локалне самоуправе именује три представника социјалних партнера из подручја рада школе.

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 која добију највише гласова присутних чланова.

За члана Школског одбора не може бити 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 осуђено за: кривично дело насиље у породици, одузимање малолетног лица, запуштање и злостављање малолетног лица или родоскрнављење; за кривично дело примање мита 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 дискриминаторско понашање;

2. које би могло да заступа интересе више структура осим чланова синдиката;
3. лице чији су послови, дужности или функције неспојиви са обављањем послова у Школском одбору;
4. лице које је већ именовано за члана органа управљања друге установе;
5. лице које је изабрано за директора друге установе и
6. 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 Закона Скупштина града одређује рок за усклађивање са статутом и законом.

Ако овлашћени предлагач ни у датом року не поступи у складу са Законом, скупштина Града именуваће 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 (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 верификује се мандат нових чланова Школског одбора и врши избор председника и заменика председника.

Члан 5.

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

II РАД ШКОЛСКОГ ОДБОРА

Члан 6.

Школски одбор ради и одлучује на седницама.

Седнице Школског одбора одржавају се по правилу у просторијама школе.

Одржавање седнице објављује се на огласној табли.

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, Школски одбор може, у хитним случајевима (ради поштовања рокова) и у другим случајевима ако се томе не противи ниједан члан Школског одбора, ни директор, одлучивати и без одржавања седнице (писменим путем, телефоном или коришћењем других техничких средстава).

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

Члан 8.

Седници Школског одбора присуствују и учествују у његовом раду два представника ученичког парламента, без права одлучивања, осим када се Школски одбор састаје у проширеном саставу, који укључује два пунолетна ученика, представника ученичког парламента, када разматра и одлучује о одређеним питањима утврђеним Законом о основама система образовања и васпитања.

Седницама Школског одбора присуствују и учествују у његовом раду два представника ученичког парламента, без права одлучивања када се одлучује по питањима:

- утврђивања предлога финансијског плана за припрему буџета Републике Србије;
 - доношења финансијског плана установе, у складу са законом;
 - усвајања извештаја о пословању, годишњег обрачуна и извештаја о извођењу екскурзија;
 - расписивања конкурса и избору директора;
 - одлучивања по жалби, односно приговору на решење директора;
- Школски одбор састаје у **у проширеном сазиву**, који укључује два пунолетна ученика, када разматра и одлучује:
- о доношењу статута, правила понашања у установи и других општих аката и давања сагласности на акт о организацији и систематизацији послова;
 - о доношењу школског 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 остваривање образовно-васпитног рада;
 - о доношењу плана стручног усавршавања запослених и усвајању извештаја о његовом остваривању;

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;
- да издвоји мишљење;
- 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:

- сазива седнице
- предлаже дневни ред
- председава седницама
- 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;
- иницира предлоге и активности за побољшање услова рада
- врши и друге послове у складу са одговарајућим прописима.

Заменик председника врши послове из делокруга рада председника у случају његове одсутности.

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.

III - 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 и
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, односно извод из материјала.

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

Позив и материјал за седницу могу се доставити електронском поштом.

О достављању позива за седницу стара се секретар.

IV - 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).

По питањима по којима се Школски одбор састаје у проширеном сазиву 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.

Члан 17.

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 узаступно) неоправдано не присуствује седницама.

Члан 18.

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.

V - 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, односно, у проширеном сазиву, шест чланова).

Члан 25.

Гласање је јавно, осим када је Законом, Статутом или Одлуком Школског одбора одређено да се врши тајно гласање.

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“ исти гласање се понавља.

Уколико и после поновљеног гласања није донета одлука, заказаће 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.

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.

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

По завршеном гласању врши се пребројавање гласова.

Комисија утврђује, а председник проглашава резултат тајног гласања.

Члан 28.

Приликом избора директора школе или постављања вршиоца дужности директора, на гласачким листићима кандидати се наводе по азбучном реду.

Гласање се врши заокруживањем редног броја испред имена кандидата за кога се гласа.

Уколико се на конкурс пријавио само један кандидат гласање се врши заокруживањем једног од понуђених одговора „за“ или „против“.

Одлука је донета ако се за исти предлог изјасни већина укупног броја чланова Школског одбора.

Уколико ни један кандидат није добио потребан број гласова Школски одбор констатује да одлука није донета, доноси одлуку о расписивању новог конкурса и поставља вршиоца дужности, уколико је директору престала дужност.

Школски одбор доставља одлуку о изабраном кандидату за директора Школе Министру просвете, на сагласност.

Члан 29.

Када је дневни ред исцрпљен, председник закључује седницу.

VI - ОДЛАГАЊЕ И ПРЕКИД СЕДНИЦЕ

Члан 30.

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 31.

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.

VII - ОДРЖАВАЊЕ РЕДА НА СЕДНИЦАМА

Члан 32.

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 одредаба 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 33.

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 чланова 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 34.

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 35.

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

Члан 36.

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

VIII - ЗАПИСНИК СА СЕДНИЦЕ

Члан 37.

О раду седнице Школског одбора води се записник.

Записник води члан Школског одбора кога одреди Одбор из реда чланова или секретар школе.

Члан 38.

Записник садржи следеће податке :

1. редни број седнице,
2. датум, место одржавања и време почетка рада;
3. имена присутних и одсутних чланова Школског одбора, са назнаком да ли су оправдано или неоправдано одсутни, као и имена других присутних лица;
4. констатацију да постоји потребан кворум за рад;
5. 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. резултат гласања: колико је гласало „за“ колико „против“, и колико се уздржало од гласања;
9. усвојене одлуке о појединим питањима дневног реда и
10. време закључења седнице.

Записник потписују председник, односно председавајући и записничар.

Члан 39.

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

Члан 40.

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 41.

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

IX – КОМИСИЈЕ

Члан 42.

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

Одлуком о образовању комисије одређује се делокруг њеног рада.
Комисије имају најмање три члана.

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

IX- ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 43.

На све оно што 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, који је донет 12.11.2002.године, заведен под дел.бр 01-1/615.

Председник Школског одбора

Владимир Шибалић

Пословник је објављен на огласној табли
дана 10. 03. 2010.године.

Пословник је ступио на снагу
дана 18. 03. 2010. године.