

## **ИНТЕГРИСАНИ ТЕКСТ**

На основу члана 119 став 1 тачка 14) Закона о основама система образовања и васпитања (Сл.гласник РС,бр. 88/17,27/18-др.закони,10/19,6/20 и 129/21) и члана 115 Статута Машинско-електротехничке школе у Параћину (Дел.бр. 319 од 21.03.2018.год.,дел.бр. 1663 од 14.12.2018.год.,дел.бр. 359 од 18.03.2019.год., дел.бр.739 од 6.7.2020.год.,1352 од 18.11.2020.год. ,1773 од 14.9.2021.год. и 676 од 20.4.2022.год.),Школски одбор Машинско-електротехничке школе у Параћину на седници одржаној дана 22.6.2022.године, донео је

## **ПОСЛОВНИК О РАДУ ШКОЛСКОГ ОДБОРА**

(Дел.број 2262 од 22.12.2021.год. и дел.број 1022 од 22.6.2022.год.)

### **ОСНОВНЕ ОДРЕДБЕ**

#### **Члан 1.**

Овим Пословником уређује се:

- састав и именовање Школског одбора
- мандат Школског одбора
- привремени Школски одбор
- надлежност Школског одбора
- конституисање Школског одбора
- припремање седница Школског одбора
- сазивање седница Школског одбора
- ток рада на седници Школског одбора
- одлучивање и начин гласања Школског одбора
- одржавање реда на седници Школског одбора
- одлагање и прекид седнице Школског одбора
- записник о току рада на седници Школског одбора
- комисије Школског одбора

### **САСТАВ И ИМЕНОВАЊЕ ШКОЛСКОГ ОДБОРА**

#### **Члан 2.**

Школски одбор је орган управљања у Школи.

Школски одбор има девет чланова укључујући и председника

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

Чланове Школског одбора из реда запослених у Школи предлаже Наставничко веће школе, а из реда родитеља, Савет родитеља школе и то тајним изјашњавањем.

У Школски одбор скупштина јединице локалне самоуправе именује три представника: привредне коморе, занатлија, удружења послодаваца, националне организације за запошљавање, синдиката и других заинтересованих за рад школе (социјални партнери) из подручја рада школе.

Поступак за именовање чланова Школског одбора покреће се најкасније три месеца пре истека мандата претходно именованим члановима Школског одбора, а предлог овлашћених предлагача доставља се скупштини јединице локалне самоуправе најкасније месец дана пре истека мандата претходно именованим члановима.

Чланове Школског одбора именује и разрешава скупштина јединице локалне самоуправе.

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

### Члан 3.

Ако овлашћени предлагач не спроведе поступак у складу са законом или предложи кандидата супротно одредбама закона, скупштина јединице локалне самоуправе одређује рок за усклађивање са законом.

Ако овлашћени предлагач ни у датом року не поступи у складу са законом, скупштина јединице локалне самоуправе именоване чланове Школског одбора без предлога овлашћеног предлагача.

Уколико је предлог овлашћених предлагача за члана Школског одбора из реда запослених у Школи и родитеља односно других законских заступника ученика спроведен у складу са законом, скупштина јединице локалне самоуправе дужна је да усвоји њихов предлог.

Скупштина јединице локалне самоуправе доноси решење о именовању Школског одбора.

Изузетно, Школски одбор коме је истекао мандат наставља са радом до именовања привременог Школског одбора.

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

### Члан 4.

За члана Школског одбора 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 ученика, запослених у школи, представника јединице локалне самоуправе), осим чланова синдиката;
- 3) чији су послови, дужност или функција неспојиви са обављањем послова у Школском одбору 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 Школе;
- 7) у другим случајевима, утврђеним законом.

## МАНДАТ ШКОЛСКОГ ОДБОРА

### Члан 5.

Мандат Школског одбора траје четири године.  
Изборни период новоименованог појединог члана Школског одбора траје до истека мандата Школског одбора.

### Члан 6.

Скупштина јединице локалне самоуправе разрешиће, пре истека мандата, поједине чланове, укључујући и председника или Школски одбор, на лични захтев члана, као и у случају да:

- 1) Школски одбор доноси незаконите одлуке или не доноси одлуке које је на основу закона и статута дужан да доноси;
- 2) члан Школског одбора неоправданим одсуствовањима или несавесним радом онемогућава рад Школског одбора;
- 3) у поступку преиспитивања акта о именовану утврди неправилности;
- 4) скупштина јединице локалне самоуправе покрене иницијативу за разрешење члана Школског одбора именованог на њен предлог;
- 5) савет родитеља покрене иницијативу за разрешење члана Школског одбора именованог на његов предлог;
- 6) наставничко веће покрене иницијативу за разрешење члана Школског одбора именованог на његов предлог;
- 7) наступи услов из члана 4. овог Пословника.

Испуњеност услова из става 1. тачка 1) - 3.) и 5) овог члана утврђује просветни инспектор о чему обавештава надлежни орган јединице локалне самоуправе.

Када Министарство утврди неправилности у поступку именованја, односно разрешења Школског одбора, скупштина јединице локалне самоуправе дужна је да одмах, а најкасније у року од 15 дана од дана достављања акта којим се налаже мера, отклони утврђене неправилности.

Ако скупштина јединице локалне самоуправе не покрене поступак за преиспитивање акта о именованју, односно разрешењу Школског одбора и не усагласи га са законом, у року из става 3. овог члана, министар разрешава постојећи и именује привремени Школски одбор Школе најкасније у року од 15 дана.

### Члан 7.

Школски одбор представља и заступа председник Школског одбора а у његовом одсуству или спречености заменик председника или члан Школског одбора којег одреди председник.

Школски одбор у свом раду, користи печат (са римским бројем два) и штамбиљ школе.

## ПРИВРЕМЕНИ ШКОЛСКИ ОДБОР

### Члан 8.

Министар именује привремени Школски одбор ако јединица локалне самоуправе не именује Школски одбор до истека мандата претходно именованим члановима Школског одбора.

Мандат привременог Школског одбора траје до именованја новог Школског одбора од стране јединице локалне самоуправе.

## НАДЛЕЖНОСТ ШКОЛСКОГ ОДБОРА

### Члан 9.

Школски одбор :

1. доноси статут школе, правила понашања и друге опште акте и даје сагласност на акт о организацији и систематизацији послова
2. доноси школски програм, развојни план, годишњи план рада школе и усваја извештаје о њиховом остваривању, вредновању и самовредновању
3. утврђује предлог финансијског плана за припрему буџета Републике Србије
4. доноси финансијски план школе у складу са законом
5. усваја извештај о пословању, годишњи обрачун, извештај о извођењу екскурзије
6. расписује конкурс за избор директора
7. даје мишљење и предлаже министру избор директора школе
8. закључује са директором уговор о раду на одређено време
9. одлучује о правима, обавезама и одговорностима директора Школе
- 9а. образује комисију за вођење дисциплинског поступка против директора и доноси одлуку о одговорности директора за тежу повреду радне обавезе или повреду забране из члана 110–113. закона
10. доноси одлуку о проширењу делатности школе
11. разматра поштовање општих принципа, остваривање циљева образовања и васпитања и стандарда образовних постигнућа и предузима мере за побољшање услова рада и остваривање образовно-васпитног рада
12. доноси план стручног усавршавања запослених и усваја извештај о његовом остваривању
13. одлучује по жалби на решења директора
14. образује комисију за избор директора на предлог Наставничког већа
15. именује чланове стручног актива за развојно планирање
16. разматра извештај о успеху ученика и предлаже мере и активности за унапређење успеха ученика ,
17. именује комисије за обављање одређеног задатка
18. именује комисију за предлагање запослених за чијим је радом престала потреба на предлог синдиката,
19. одлучује о давању на коришћење ,односно у закуп,школског простора.
20. обавља друге послове у складу са Законом, актом о оснивању и статутом.

Комисија из тачке 9а овог члана има три члана. Дисциплински поступак против директора комисија спроводи применом одредаба Правилника о дисциплинској и материјалној одговорности запослених које се односе на покретање,вођење,изрицање мера као и осталих одредби у дисциплинском поступку

против запосленог. Након спроведеног дисциплинског поступка, Комисија предлог одлуке о одговорности директора доставља, у писаној форми, Школском одбору на одлучивање.

За обављање послова из своје надлежности Школски одбор одговара органу који га именује.

Чланови Школског одбора обављају послове из своје надлежности без накнаде.

## **КОНСТИТУИСАЊЕ ШКОЛСКОГ ОДБОРА**

### **Члан 10.**

Конститутивну седницу Школског одбора сазива председник Школског одбора из претходног сазива, а у случају његове спречености или одсутности конститутивну седницу сазива заменик председника а у случају и његове спречености или одсутности члан школског одбора из претходног сазива којег одреди председник школског одбора из претходног сазива.

Дневни ред конститутивне седнице садржи:

- извештај председавајућег о именованим члановима Школског одбора
- верификацију мандата и конституисање Школског одбора
- избор председника и заменика председника

У дневни ред конститутивне седнице могу да се уврсте и друга питања о којима је неопходно донети одлуку на конститутивној седници.

Конститутивном седницом председава лице које је сазвало конститутивну седницу до верификације мандата нових чланова и избора председника и заменика председника, када председавање седницом преузима председник Школског одбора.

На конститутивној седници Школски одбор доноси Пословник о раду Школског одбора.

## **ПРИПРЕМАЊЕ СЕДНИЦЕ ШКОЛСКОГ ОДБОРА**

### **Члан 11.**

Седницу Школског одбора припрема председник Школског одбора, а у случају његове спречености или одсутности заменик председника или члан Школског одбора кога одреди председник.

У припремању седнице учествују директор, секретар, шеф рачуноводства, представници стручних органа школе и друга лица у зависности од дневног реда.

Припремање седнице обухвата:

- утврђивање предлога дневног реда
- припремање одговарајућег материјала.

## **САЗИВАЊЕ СЕДНИЦА ШКОЛСКОГ ОДБОРА**

### **Члан 12.**

Седницу Школског одбора сазива председник Школског одбора.

У случају спречености или одсутности председника, седницу сазива заменик председника или члан Школског одбора којег одреди председник.

### Члан 13.

Предлог за сазивање седнице Школског одбора може да да директор школе, стручни органи школе, Савет родитеља, Ученички парламент, члан Школског одбора.

О предлогу за сазивање седнице одлучује председник, а у случају његове спречености или одсутности заменик председника или члан Школског одбора кога одреди председник.

Одлука којом се одбија предлог за сазивање седнице мора бити образложена и достављена предлагачу у року од три дана од дана пријема предлога.

### Члан 14.

Позив за седницу Школског одбора садржи место, датум и време одржавања седнице и предлог дневног реда.

Позив из става један овог члана доставља се члановима Школског одбора, представнику синдиката и представницима ученичког парламента најмање два дана пре дана одржавања седнице Школског одбора.

Уз позив за седницу Школског одбора, доставља се одговарајући материјал о којем ће се расправљати и одлучивати на седници.

Поједини материјали могу се доставити и касније на самој седници уколико из оправданих разлога нису могли да буду достављени уз позив за седницу.

Позив са потребним материјалом доставља се лично, поштом или електронским путем.

Изузетно, у хитним случајевима седница Школског одбора може да се сазове и у краћем року од рока из става 2. овог члана.

### Члан 15.

Позив за седницу, са одговарајућим материјалом, може да се достави Савету родитеља, стручним органима школе и другим органима, установама, организацијама, удружењима и другим правним лицима у зависности од питања која ће се разматрати на седници, а одлуку о томе коме ће се доставити позив за седницу уз претходну консултацију са директором школе доноси председник Школског одбора.

У случају његове спречености или одсутности одлуку из става 1 овог члана доноси заменик председника или члан Школског одбора кога одреди председник.

### Члан 16.

Члан Школског одбора има право и дужност да присуствује седницама Школског одбора и да активно учествује у њиховом раду, износи предлоге и мишљења о питањима дневног реда, предлаже разматрање питања из надлежности Школског одбора.

У случају спречености да присуствују седници, чланови су дужни да о разлозима спречености благовремено обавесте председника Школског одбора или његовог заменика.

Уколико члан Школског одбора несавесним радом или неоправданим одсуством онемогућава рад школског одбора, председник је у обавези да о томе обавести овлашћеног предлагача тог члана Школског одбора.

#### Члан 17.

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

Седницама Школског одбора присуствује и учествује у њиховом раду представник синдиката без права одлучивања.

Седници Школског одбора по потреби присуствују директор, секретар школе и шеф рачуноводства.

### **ТОК РАДА НА СЕДНИЦИ ШКОЛСКОГ ОДБОРА**

#### Члан 18.

Седнице Школског одбора су јавне.

Јавност може да се искључи са целе седнице или само када се разматрају поједине тачке дневног реда и то у случајевима предвиђеним законом.

#### Члан 19.

Седницом Школског одбора председава председник.

Председника у случају спречености или одсутности мења заменик председника.

Ако је и заменик спречен или одсутан, седницом председава члан Школског одбора који се бира на самој седници.

#### Члан 20.

Председавајући отвара седницу и утврђује да ли седници присуствује већина укупног броја чланова (кворум).

Пошто утврди да на седници постоји кворум, председавајући констатује да Школски одбор може да почне са радом.

#### Члан 21.

После констатације о постојању кворума и читања записника са претходне седнице, председавајући отвара расправу о записнику са претходне седнице и позива чланове Школског одбора да изнесу примедбе на записник или да предложе измене односно допуне записника уколико сматрају да записник треба изменити односно допунити.

Сваки предлог за измену односно допуну записника ставља се на гласање.

Уколико предлог буде усвојен, измена односно допуна записника врши се у складу са усвојеном изменом односно допуном записника.

Ако нема предлога за измену односно допуну записника председавајући ставља на гласање усвајање записника са претходне седнице.

#### Члан 22.

Након усвајања записника са претходне седнице, прелази се на усвајање дневног реда.

Предложени дневни ред може бити измењен и допуњен на предлог сваког члана Школског одбора и директора школе.

### Члан 23.

После усвајања дневног реда, прелази се на разматрање појединих питања по утврђеном дневном реду.

Извештај по одређеним тачкама дневног реда подноси извештач и када извештач заврши своје излагање председавајући отвара расправу.

### Члан 24.

Расправа се води појединачно о сваком питању које је на дневном реду, осим ако Школски одбор одлучи, да се о поједином питању одлучује без претходне расправе.

Изузетно Школски одбор може донети одлуку да се обзиром на повезаност појединих тачака дневног реда истовремено расправља о двама или више тачака дневног реда.

Председавајући даје реч учесницима расправе по реду пријављивања.

Члану Школског одбора који жели да говори о повреди Пословника или повреди утврђеног дневног реда, председавајући даје реч чим је затражи.

### Члан 25.

Расправа о појединим тачкама дневног реда траје док сви пријављени учесници не заврше своја излагања. Председавајући закључује расправу о појединим тачкама дневног реда када се утврди да више нема пријављених учесника.

Школски одбор може, на предлог председавајућег, неког члана Школског одбора и учесника на седници, донети одлуку да се расправа о поједим питањима прекине да би се предмет поново проучио или да би се допунио материјал или прикупили одређени подаци и истовремено се одређује рок за допуну материјала и прикупљање података потребних за одлучивање.

## **ОДЛУЧИВАЊЕ И НАЧИН ГЛАСАЊА ШКОЛСКОГ ОДБОРА**

### Члан 26.

Након закључења расправе по једној тачки дневног реда односно констатације да расправе није било, прелази се на одлучивање путем гласања.

Школски одбор одлуке доноси већином гласова укупног броја чланова.

О формулисању одлука и закључака које доноси Школски одбор стара се председавајући, а о извршењу донетих одлука и закључака стара се председник Школског одбора и директор школе.

Одлуке и закључке потписује председник Школског одбора односно члан Школског одбора који је председавао седницом на којој су донете одлуке и закључци.

### Члан 27.

Гласање на седници Школског одбора по правилу је јавно.

Јавно гласање врши се дизањем руке или појединачним позивањем на изјашњавање на тај начин што председавајући предлаже да се чланови најпре изјасне ко је за предлог, затим ко је против предлога, и на крају да ли има уздржаних од гласања.



Резултате јавног гласања утврђује и објављује председавајући.

#### Члан 28.

Тајно гласање се врши се у случајевима прописаним законом а Школски одбор може да одлучи да се и о појединим тачкама дневног реда одлука доноси тајним гласањем.

Тајно гласање врши се на гласачким листићима, тако што сваки члан Школског одбора добија један оверен гласачки листић који садржи питање о којем се гласа и могућа опредељења или садржи име и презиме кандидата о коме се гласа. Гласање се врши тако што се заокружује неко од наведених опредељења или се заокружује редни број испред имена и презимена кандидата.

Гласачке листиће и гласачку кутију припрема и врши друге потребне радње Комисија коју образује Школски одбор и коју чине чланови Школског одбора.

Резултате тајног гласања утврђује Комисија из става 3 овог члана, а објављује их председник комисије којег одређује Школски одбор.

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

#### Члан 29.

Доношењем одлуке било јавним или тајним гласањем, завршава се разматрање и одлучивање о одређеној тачки дневног реда.

Када се заврши расправа и одлучивање по свим тачкама дневног реда председавајући закључује седницу.

#### Члан 30.

Школски одбор може, у хитним случајевима одлучивати и без одржавања седнице, телефонским гласањем, ако се томе не противи ниједан члан Школског одбора као и у случајевима док траје опасност од ширења заразне болести COVID -19,изазване вирусом SARS-CoV-2 .

Телефонским гласањем руководи председник Школског одбора, а у случају његове спречености или одсутности заменик председника или члан Школског одбора којег одреди председник.

О телефонском гласању води се записник.

### **ОДРЖАВАЊЕ РЕДА НА СЕДНИЦИ ШКОЛСКОГ ОДБОРА**

#### Члан 31.

О одржавању реда на седници Школског одбора и о току седнице стара се председавајући.

Због ометања рада и реда на седници члановима Школског одбора може се изрећи једна од следећих мера: опомена, одузимање речи и удаљење са седнице.

Опомена се изриче члану који својим понашањем нарушава ред на седници или врши повреду одредби Пословника (говори пре него што је затражио и добио реч, говори о питању које није на дневном реду, прекида и омета говорника у излагању или другим поступцима нарушава ред на седници).

Одузимање речи изриче се члану који након изречене опомене и даље својим поступцима нарушава ред на седници.

Меру опомене и одузимања речи изриче председавајући.

Мера удаљења са седнице изриче се члану Школског одбора који вређа чланове Школског одбора односно друга присутна лица, који одбија да поштује изречену меру одузимања речи и који својим поступцима спречава рад на седници. Одлуку о изрицању мере удаљења са седнице доноси Школски одбор гласањем.

Мере из става два овог члана могу се изрећи свим лицима која присуствују седници Школског одбора.

## **ОДЛАГАЊЕ И ПРЕКИД СЕДНИЦЕ ШКОЛСКОГ ОДБОРА**

### **Члан 32.**

Заказана седница одлаже се:

- када наступе оправдани разлози који онемогућавају одржавање седнице у заказани дан и време.
- када се на почетку седнице утврди да не постоји кворум за одржавање седнице.

### **Члан 33.**

Седница Школског одбора прекида се:

- када члан Школског одбора из оправданих разлога, уз одобрење председавајућег, напусти седницу или када неком члану буде изречена мера удаљења са седнице услед чега број чланова Школског одбора буде недовољан за пуноважно одлучивање.
- када дође до тежег нарушавања реда на седници
- ако из оправданих разлога не може да се заврши разматрање свих тачака дневног реда

### **Члан 34.**

О датуму и времену одржавања одложене односно прекинуте седнице, чланови Школског одбора и друга лица позивају се у складу са чланом 14 овог Пословника.

## **ЗАПИСНИК О РАДУ ШКОЛСКОГ ОДБОРА**

### **Члан 35.**

О раду на седници Школског одбора води се записник. Записник садржи:

- редни број седнице рачунајући од почетка мандата
- место, датум и време одржавања седнице
- лично име председавајућег
- евиденцију о присутним и одсутним члановима Школског одбора
- податке о присуству директора, секретара, представника синдиката и Ученичког парламента, као и других лица
- констатацију да постоји кворум
- дневни ред
- податке о току седнице
- изјаве и издвојена мишљења уколико члан Школског одбора или други учесник то захтева
- податке о начину и резултатима гласања, донетим одлукама и закључцима

- податке о изреченим мерама
- податке о одлагању и прекиду седнице, разлозима који су довели до одлагања и прекида, месту, датуму и времену одржавања одложене односно прекинуте седнице Школског одбора.
- потпис председавајућег и записничара

Записник води секретар а у случају његове спречености или одсутности, записник води референт за правне, кадровске и административне послове.

Усвојени записник потписује председавајући и записничар.

## **КОМИСИЈЕ ШКОЛСКОГ ОДБОРА**

### **Члан 36.**

Школски одбор може образовати комисије за обављање одређеног задатака.

Чланови комисије могу бити чланови Школског одбора, представници запослених, Савета родитеља и Ученичког парламента.

Број и структура чланова комисија зависи од задатка за који се образује комисија и одређује се самом одлуком о образовању комисије.

Комисије раде у пуном саставу, а радом комисије руководи председник којег одређује Школски одбор.

На рад комисија примењују се одредбе овог Пословника.

## **ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ**

### **Члан 37.**

О правилној примени одредаба овог Пословника стара се Председник Школског одбора.

### **Члан 38.**

Овај Пословник ступа на снагу даном доношења.

Ступањем на снагу овог Пословника престаје да важи Пословник о раду Школског одбра дел.бр. 409 од 4.4.2018.године.

Председник Школског одбора

---

Игор Јевтић