

Na osnovu člana 56. Zakona o osnovama sistema obrazovanja i vaspitanja i člana 28. Statuta škole, Školski odbor Ekonomsko-trgovinske škole u Novom Pazaru, na sednici održanoj dana _____200_. godine, doneo je sledeći

P O S L O V N I K

O RADU ŠKOLSKOG ODBORA EKONOMSKO-TRGOVINSKE ŠKOLE U NOVOM PAZARU

I OPŠTE ODREDBE

član 1.

Ovim poslovníkom uređuje se organizacija i rad Školskog odbora, kao i način ostvarivanja prava i dužnosti članova i druga pitanja od značaja za rad Školskog odbora Ekonomsko-trgovinske škole u Novom Pazaru (u daljem tekstu: Školski odbor) i komisija Školskog odbora.

član 2.

Školski odbor ostvaruje svoja prava i dužnosti na sednicama.

Sednice Školskog odbora su po pravilu javne.

U posebno opravdanim slučajevima Školski odbor može održati i sednicu koja je zatvorena za javnost.

Školski odbor može održati svečane sednice povodom jubileja, proslave i u drugim slučajevima.

II PRAVA I DUŽNOSTI

član 3.

Pored prava i dužnosti utvrđenim Zakonom i statutom škole, članovi Školskog odbora imaju prava i dužnosti utvrđene ovim Poslovníkom.

član 4.

Član Školskog odbora ima prava i dužnosti da prisustvuje sednicama Školskog odbora i da učestvuje u njegovom radu i odlučivanju.

Član Školskog odbora ima pravo da prisustvuje sednicama i drugih radnih tela Školskog odbora, i ako nije član tih tela, kao i pravo da učestvuje u njihovom radu, ali bez prava odlučivanja.

član 5.

Član Školskog odbora koji je sprečen da prisustvuje sednici, dužan je da o tome blagovremeno obavesti sekretara škole.

O prisustvovanju članova sednicama Školskog odbora vodi se evidencija.

član 6.

Član Školskog odbora ima pravo da pokreće inicijativu za razmatranje pojedinih pitanja na sednicama Školskog odbora.

Član Školskog odbora ima pravo da organima Škole upućuje usmena i pisana pitanja i traži obaveštenja iz delokruga njihovog rada.

Pitanja se postavljaju po pravilu usmeno na sednicama Školskog odbora, a u vremenu između dve sednice pisano preko predsednika Školskog odbora ili sekretara škole.

član 7.

Član Školskog odbora ima pravo da bude redovno obaveštavan o svim pitanjima iz života i rada škole.

III SEDNICE ŠKOLSKOG ODBORA

III 1. Konstituisanje Školskog odbora

član 8.

Radom prve sednice rukovodi predsedavajući koga izaberu članovi Školskog odbora.

Predsedavajući upoznaje prisutne sa listom članova Školskog odbora koje je imenovala Skupština grada.

Na osnovu navedene liste Školski odbor vrši verifikaciju mandata članova Školskog odbora na mandatni period od četiri godine.

član 9.

Na prvoj konstitutivnoj sednici članovi Školskog odbora biraju predsednika i zamenika predsednika javnim glasanjem, većinom glasova od ukupnog broja članova.

Zamenik predsednika Školskog odbora bira se iz reda radnika Škole, članova Školskog odbora.

III 2. Rad na sednicama Školskog odbora

član 10.

Sednice Školskog odbora održavaju se po potrebi.

Školski odbor punovažno odlučuje ako sednici prisustvuje većina članova Školskog odbora.

Odluke Školski odbor donosi većinom glasova ukupnog broja članova Školskog odbora.

član 11.

Sednice Školskog odbora saziva predsednik Školskog odbora po sopstvenoj inicijativi, a dužan je da sazove sednicu i na predlog direktora škole ili najmanje tri člana Školskog odbora.

U slučaju odsutnosti ili sprečenosti predsednika Školskog odbora, sednice saziva njegov zamenik.

član 12.

Poziv za sednicu, predlog dnevnog reda i odgovarajući materijal dostavlja se članovima svim članovima Školskog odbora najkasnije 48 sati pre dana određenog za sednicu.

Izuzetno, u hitnim slučajevima, predsednik može sazvati sednicu i u kraćem roku, a dnevni red predložiti na samoj sednici.

član 13.

U slučaju da se, od dostavljanja predloga dnevnog reda i materijala do održavanja sednice, pojave i druga pitanja o kojima treba da odluči Školski odbor, dostavljeni predlog dnevnog reda se može izmeniti, odnosno dopuniti.

O izmeni, odnosno dopuni dnevnog reda, odlučuje Školski odbor javnim glasanjem.

Predlagač je dužan da obrazloži predlog dopune ili izmene dnevnog reda.

član 14.

Sednicama Školskog odbora predsedava predsednik, a u slučaju njegove odsutnosti, zamenik predsednika Školskog odbora.

Pre početka rada sednice predsedavajući utvrđuje da li postoji kvorum za punovažno odlučivanje.

član 15.

Posle usvajanja dnevnog reda vodi se rasprava o pojedinim pitanjima redosledom utvrđenim dnevnim redom. Posle rasprave o svakom pitanju se odlučuje.

član 16.

O radu Školskog odbora vodi se zapisnik.

Zapisnik mora da sadrži dnevni red sednice, konstataciju o ispunjenosti uslova u pogledu kvoruma, odluke, zaključke, stavove, predloge i slično, koji budu usvojeni na sednici Školskog odbora.

Na zahtev člana Školskog odbora u zapisnik se unosi njegovo izlaganje ili izdvojeno mišljenje.

Zapisnik vodi sekretar škole.

član 17.

Pre prelaska na dnevni red, Školski odbor usvaja zapisnik sa prethodne sednice.

Svaki član ima pravo da na sednici stavi primedbe na zapisnik sa prethodne sednice. O opravdanosti primedbe odlučuje se na sednici, a usvojene primedbe unose se u integralni tekst zapisnika.

član 18.

Po svakoj tački dnevnog reda vodi se diskusija sve dok ima prijavljenih učesnika.

Niko ne može govoriti na sednici pre nego što zatraži i dobije reč od predsedavajućeg.

U slučaju kada predsednik komisije ima izlaganje, predsedavajući će mu dati reč pre drugih članova Školskog odbora koji dobijaju reč onim redom kako su se prijavili za diskusiju.

Izuzetno se može dati reč članu Školskog odbora i ako se kasnije javi, ako želi da diskutuje o pravilnoj primeni neke od odredaba ovog Poslovnika.

član 19.

O radu na sednici Školskog odbora brine se predsedavajući.

Za povredu reda na sednici mogu se izreći mere: upozorenje, oduzimanje reči i udaljenje sa sednice.

Upozorenje i oduzimanje reči izriče predsedavajući, a udaljenje sa sednice izriče Školski odbor.

član 20.

Školski odbor može donositi: odluke, zaključke, preporuke i druga akta, zauzimati stavove po pojedinim pitanjima i davati predloge i mišljenja.

IV DONOŠENJE ODLUKA I DRUGIH AKATA

član 21.

Školski odbor donosi svoje odluke po pravilu, po prethodnom razmatranju pitanja koja su na dnevnom redu.

O podnetim predlozima Školski odbor odlučuje onim redosledom kojim su predlozi davani, s tim što se najpre odlučuje o predlozima datim u materijalu za sednicu.

Predsedavajući je dužan da posle rasprave, a pre glasanja, formuliše predlog o kome se glasa, a da posle glasanja saopšti odluku koja je doneta.

član 22.

Svaki član Školskog odbora ima pravo da predloži izmene i dopune već postojećeg predloga. U slučaju kada se predlože izmene ili dopune nekog opšteg akta, predlagač je dužan da amandman obrazloži.

član 23.

Glasanje je po pravilu javno, ako Zakonom, Statutom, ili odlukom Školskog odbora po konkretnom pitanju bude utvrđeno izjašnjavanje tajnim glasanjem.

Javno glasanje vrši se dizanjem ruke ili poimenično. Poimenično glasanje vrši se na zahtev većine članova Školskog odbora.

Član Školskog odbora može glasati za ili protiv, a može i da se uzdrži od glasanja.

U slučaju da se za donošenje odluke izjasni jednak broj članova za i protiv, glasanje će se ponoviti. Ako se i nakon ponovljenog glasanja ne dobije potrebna većina, odložiće se po predloženom pitanju.

član 24.

Odluke Školskog odbora potpisuje predsednik, odnosno zamenik predsednika Školskog odbora, a kada je drugim opštim aktom određeno i direktor škole.

V KOMISIJE ŠKOLSKOG ODBORA

član 25.

Stalne komisije Školskog odbora su:

1. Komisija za statut i normativnu delatnost;
2. Komisija za godišnji program rada;
3. Komisija za radne odnose;
4. Komisija za protivpožarnu zaštitu i zaštitu na radu;

Školski odbor imenuje članove Konkursne komisije za utvrđivanje predloga kandidata za izbor direktora škole.

Školski odbor, po potrebi, imenuje i članove povremenih komisija.

član 26.

Sednice komisija zakazuje predsednik komisije po sopstvenoj inicijativi, a dužan je da zakaže sednicu na zahtev predsednika Školskog odbora, direktora škole ili 1/3 članova komisije, uz navođenje pitanja koja se imaju staviti na dnevni red sednice.

Odluke i zaključke komisija donosi većinom ukupnog broja svojih članova, ako opštim aktom nije drugačije određeno.

član 27.

Komisija za statut i normativnu delatnost Škole: razmatra predlog Statuta i priprema i razmatra predlog opštih akata i kolektivnih ugovora.

Komisija priprema predlog za autentično tumačenje Statuta škole.

član 28.

Komisija za godišnji program rada Škole: razmatra elemente za program rada, daje predloge i mišljenja direktoru za dogradnju i usavršavanje programa rada, primena program za usvajanje, priprema zaključke nakon usvajanja izveštaja o programu rada.

Komisija ima tri člana.

član 29.

Komisija za radne odnose: razmatra prispeli konkursni materijal sa stanovišta blagovremenosti i ispunjenosti uslova, dostavlja listu kandidata Školskom odboru i obavlja prethodne radnje ispitivanja prigovora učesnika konkursa u drugostepenom postupku.

Komisija ima tri člana.

član 30.

Komisija za protivpožarnu zaštitu i zaštitu na radu: obavlja poslove i zadatke utvrđene Pravilnikom o protivpožarnoj zaštiti i Pravilnikom o zaštiti na radu.

član 31.

Sastav i nadležnost Konkursne komisije utvrđuje se Statutom Škole.

član 32.

Radi proučavanja pojedinih pitanja iz svoje nadležnosti i radi dostavljanja određenih izveštaja, nacрта, predloga, odluka i slično, Školski odbor može formirati povremene komisije, pri čemu se komisiji određuje zadatak i rok za njegovo izvršenje.

VI ZAVRŠNE ODREDBE

član 33.

Sve stručne, administrativne i druge poslove za potrebe Školskog odbora i njegovih komisija, obavlja pravno-finansijska, pedagoško-psihološka i administrativno-tehnička služba Škole.

član 34.

Ovaj Poslovnik stupa na snagu danom usvajanja.

PRESEDNIK ŠKOLSKOG ODBORA
