

На основу члана 119. став 1. тачка 1. Закона о основама система образовања и васпитања (Сл. гл. РС бр. 88/17, 27/18 – др.закон, 10/19 и 6/20) и члана 11а., став 1. тачка 1., став 2 и став 3., члана 114. став 1. тачка 1. и члана 115. Статута Технолошке школе у Параћину (дел.бр. 341/2 од 22.3.2018.г, 303 од 21.3.2019, 228 од 28.2.2020, 1209 од 2.10.2020., 764 од 14.6.2021.г, 777 од 18.4.2022.г., 376 од 28.2.2023.г. и 113 од 30.01.2024.г., 2242 од 21.10.2024.г., 313 од 27.2.2025. и 902 од 9.6.2025.г.), Школски одбор Технолошке школе у Параћину на седници одржаној 29.12. 2025.године, донео је

ПОСЛОВНИК О РАДУ ШКОЛСКОГ ОДБОРА

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
- електронска 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 именуваће 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 Школе, 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 одсуствањима или несавесним радом онемогућава рад Школског одбора;

3) у поступку преиспитивања акта о именовању 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 109. Статута Технолошке школе

Испуњеност услова из става 1. тачка 1., 2., 3. и 7. овог члана утврђује просветни инспектор о чему обавештава надлежни орган јединице локалне самоуправе.

Када Министарство утврди неправилности у поступку именовања, 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 именовању, 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 2) и штамбил 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 именовања 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 међусобним правима и обавезама
 9. одлучује о правима, обавезама и одговорностима директора школе
 10. 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 о основама система образовања и васпитања
 11. доноси одлуку о проширењу делатности школе
 12. 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
 13. доноси план стручног усавршавања запослених и усваја извештај о његовом остваривању
 14. одлучује по жалби на решења директора
 15. образује комисију за избор директора
 16. именује чланове стручног актива за развојно планирање
 17. разматра извештај о успеху ученика
 18. именује комисије за обављање одређеног задатка
 19. на предлог синдиката образује комисију за бодовање запослених
 20. обавља друге послове у складу са Законом, актом о оснивању и Статутом
- 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 заменик председника или члан Школског одбора којег одреди председник из претходног сазива

Дневни ред конститутивне седнице садржи:

- извештај председавајућег о именованим члановима Школског одбора
- верификацију мандата
- 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 изабрани 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, дипломирани економиста за финансијско рачуноводствене послове, представници стручних органа школе и друга лица у зависности од дневног реда.

Припремање седнице обухвата:

- утврђивање предлога дневног реда
- одређивање известиоца
- 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 три дана пре дана одржавања седнице Школског одбора.

Позив може да се достави лично, поштом или електронским путем.

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

Материјал о којем ће се расправљати и одлучивати може да се достави и на самој седници уколико из оправданих разлога није могао да буде достављен уз позив за седницу.

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

Административно техничке послове око достављања позива обавља референт за правне, кадровске и административне послове.

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 одсуствовањем 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 и секретар школе.

ЕЛЕКТРОНСКА СЕДНИЦА ШКОЛСКОГ ОДБОРА

Члан 18.

Електронска седница је седница која се одржава без присуства чланова Школског одбора.

За потребе сазивања и одржавања електронске седнице сви чланови су дужни да отворе адресу електронске поште.

Адресе електронске поште се повезују у јединствену дописну групу како би сваки допис односно свака пошта у дописној групи била доступна свима.

Електронска седница се сазива и одржава:

- када због ванредног стања односно ванредне ситуације није могуће одржати седницу у присуству чланова
- када је проглашена епидемија у циљу обезбеђивања примене превентивних мера за безбедан и здрав рад, за спречавање појаве и ширења епидемије заразних болести и другим случајевима када постоје оправдани разлози.

Члан 19.

Позив за електронску седницу доставља се најмање три радна дана пре одржавања електронске седнице.

Позив за електронску седницу садржи:

- датум одржавања електронске седнице,
- дневни ред
- означање адресе електронске поште на коју чланови могу слати своје предлоге за измену односно допуну дневног реда, предлоге за измену односно допуну предложених аката и друге предлоге, питања и гласове.
- рокове за гласање, упућивање предлога и питања

Предлоге и питања чланови могу слати у року од 24 сата од дана достављања позива за електронску седницу.

Члан 20.

На предлоге и питања одговара председник Школског одбора у сарадњи са директором школе у року од 24 часа од пријема предлога односно питања.

Члан 21.

Члан Школског одбора, гласа о тачкама дневног реда писмено путем електронске поште у року одређеном за гласање и на адресу електронске поште која је означена на позиву за електронску седницу.

О свакој тачки дневног реда члан гласа „за“ или „против“.

Одлука за сваку тачку дневног реда је донета уколико је до истека рока за гласање више од половине укупног броја чланова гласало „за“.

Члан 22.

На питања у вези одржавања електронске седнице која нису уређена одредбама члана 18 – 21 .сходно се примењују одредбе Пословника о раду Школског одбора.

ТОК РАДА НА СЕДНИЦИ ШКОЛСКОГ ОДБОРА

Члан 23.

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 24.

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 25.

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 26.

После констатације о постојању кворума председавајући отвара расправу о записнику са претходне седнице и позива чланове Школског одбора да изнесу примедбе на записник или да предложи 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 27.

Након усвајања записника са претходне седнице председавајући подноси извештај о извршеним одлукама и закључцима са претходне седнице.

Након усвајања записника са претходне седнице и подношења извештаја из става 1. овог члана, прелази се на усвајање дневног реда.

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

Члан 28.

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

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

Члан 29.

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 с 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 30.

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 појединим 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 31.

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 32.

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 33.

Школски одбор може да одлучи да се 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. Гласање се врши тако што се заокружује неко од наведених опредељења.

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

Резултате тајног гласања утврђује Комисија из става три 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 34.

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 35.

Школски одбор може, у изузетно хитним случајевима одлучивати и без одржавања седнице, телефонским гласањем, ако се томе не противи ниједан члан Школског одбора.

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 36.

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 одредаба 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 37.

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 38.

Седница Школског одбора прекида се:

- када члан Школског одбора из оправданих разлога, уз одобрење председавајућег, напусти седницу или 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 39.

О датуму и времену одржавања одложене односно прекинуте седнице чланови Школског одбора и друга лица која су била позвана на седницу која је одложена односно прекинута позивају се у складу са чланом 14. Овог Пословника.

ЗАПИСНИК О РАДУ ШКОЛСКОГ ОДБОРА

Члан 40.

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 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 референт за правне, кадровске и административне послове, а у случају његовог одсуства записник води члан Школског одбора који се одређује на почетку седнице.

Усвојени записник потписује председавајући и записничар.

Записник се објављује на огласној табли школе, у року од три дана од дана одржавања седнице на којој је усвојен.

КОМИСИЈЕ ШКОЛСКОГ ОДБОРА

Члан 41.

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 42.

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

Члан 43.

Овај Пословник ступа на снагу даном доношења.

Ступањем на снагу овог Пословника престаје да важи Пословник о раду Школског одбора дел.бр. 1871 од 17.12.2021.године и дел.бр.779 од 18.4.2022.године.



Председник Школског одбора

[Handwritten signature]