

На основу члана 119. став 1. Закона о основама система образовања и васпитања ("Сл. гласник РС", бр. 88/2017 - даље: Закон) и члана 30. Став 1 и 6 Статута Гимназије "Борислав Петров Браца" Вршац, Школски одбор је на седници одржаној дана 13.06.2018. године донео

ПОСЛОВНИК О РАДУ ШКОЛСКОГ ОДБОРА ГИМНАЗИЈЕ "БОРИСЛАВ ПЕТРОВ БРАЦА"

I ОПШТЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1

Овим пословником уређује се начин рада, сазивање и припремање седница, гласање и одлучивање и сва друга питања од значаја за рад Школског одбора Гимназије "Борислав Петров Браца" Вршац (даље: Школа).

Начин избора чланова Школског одбора, мандат чланова, председника и заменика председника, уређен је Законом и Статутом школе.

Одредбе овог пословника обавезне су за све чланове Школског одбора и сва друга лица која присуствују седницама овог органа управљања Школе.

Члан 2

Надлежности Школског одбора утврђене су одредбом члана 119. став 1. Закона.

Члан 3

Послове из своје надлежности Школски одбор обавља на седницама, на начин и по поступку прописаним Законом, Статутом и овим пословником, без накнаде.

Члан 4

Седнице Школског одбора су јавне и њима присуствују сви чланови овог органа.

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

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

На седнице Школског одбора могу се позивати представници стручних органа, директор Школе, стручни сарадници, други запослени и друга лица која би могла да имају интерес да присуствују седници.

Члан 5

Школски одбор може одлучити да седница, или њен део буде затворена за јавност, када је то неопходно због обавезе чувања пословне или друге тајне, или интереса ученика и Школе.

Председник Школског одбора одговоран је за правилну примену одредаба овог пословника и за свој рад одговара Школском одбору.

Директор је обавезан да обезбеди просторију за одржавање седнице Школског одбора, као и обављање свих административно-техничких послова у вези са одржавањем седнице.

Члан 6

Члан 7

Сваки члан Школског одбора у обавези је да присуствује седницама овог органа и својим савесним радом доприноси успешном остваривању послова који су му Законом стављени у надлежност.

Члан Школског одбора, укључујући и председника, или одбор у целини, може бити разрешен пре истека мандата, на лични захтев, и ако се стекну услови прописани одредбом члана 17. став 3. Закона, на начин и по поступку прописаним Законом.

Мандат новоизбраног члана Школског одбора траје до истека мандата Школског одбора у целини.

II САЗИВАЊЕ СЕДНИЦЕ

Члан 8

Председник Школског одбора коме је мандат истекао сазива прву конститутивну седницу новоименованог Школског одбора и руководи седницом до верификације мандата нових чланова и избора новог председника.

Председника бирају чланови Школског одбора већином гласова од укупног броја чланова Школског одбора.

Након избора, руководиоце седницом преузима новоизабрани председник.

На конститутивној седници бира се и заменик председника Школског одбора. Заменик председника има сва права и обавезе председника у његовом одсуству.

Члан 9

Седнице сазива и њима руководи председник Школског одбора, а у случају његове одсутности, његов заменик.

Седнице се одржавају према програму рада Школског одбора, а могу се сазивати по потреби, на захтев директора, стручних органа Школе, једне трећине чланова Школског одбора и ученичког парламента, у ком случају седници обавезно присуствују представници подносиоца захтева за одржавање седнице Школског одбора.

Члан 10

Седнице се сазивају писменим путем, а секретаријат школе је у обавези да позив за седницу, са предложеном дневним редом, обавештава о дану, часу и месту одржавања седнице и материјалом потребним за припрему чланова за предстојећу седницу, достави свим члановима овог органа најкасније три дана пре дана одржавања седнице.

Достављање из става 1. овог члана се може вршити путем електронске поште, уколико се члан Школског одбора сагласи са тиме, односно на његов захтев.

Изузетно, уколико то захтева природа питања које се ставља на дневни ред, седница се може заказати по хитном поступку, телефонским путем, најкасније један дан пре дана одређеног за одржавање седнице.

III ПРИПРЕМАЊЕ СЕДНИЦЕ

Члан 11

Председник Школског одбора, или његов заменик, у сарадњи са директором Школе, секретаром и стручним органима Школе, припрема предлог дневног реда сваке седнице.

У припремању седнице учествује и шеф рачуноводства - рачунополтач, за послове из делокруга свог рада, ако су предмет разматрања Школског одбора.

Члан 12

При састављању предлога дневног реда води се рачуна нарочито о томе да:

- се на седницама разматрају питања која по Закону и Статуту школе спадају у надлежност Школског одбора;

- дневни ред обухвата првенствено она питања која су у време одржавања седнице најактуелнија и најхитнија за рад Школе;

- дневни ред не буде сувише обиман и да све његове тачке могу да се обраде на тој седници;

- се редослед тачака предлога дневног реда утврђује према важности и хитности предмета.

IV РАД НА СЕДНИЦАМА И ОДРЖАВАЊЕ РЕДА

Члан 13

Седницу отвара председник и на самом почетку утврђује присутност и одсутност чланова.

Седница се може одржати уколико постоји кворум, односно уколико је присутна већина од укупног броја чланова Школског одбора.

Седницама Школског одбора присуствују директор и секретар Школе, представник синдиката и два представника ученичког парламента.

Након утврђивања кворума, разматра се и сваја записник са претходне седнице и предлог дневног реда.

Члан 14

Сваки члан Школског одбора у обавези је да присуствује седницама овог органа и својим савесним радом допринеси успешном остваривању послова који су му законом стављени у надлежност.

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