

РЕПУБЛИКА СРБИЈА
ТЕХНИЧКА ШКОЛА

Бр. 01-367/2

Датум 01.06.2026г.
ЛОЗНИЦА

ТЕХНИЧКА ШКОЛА

Лозница

ПОСЛОВНИК О РАДУ ШКОЛСКОГ ОДБОРА



У Лозници, 2026.

На основу члана 119. став 1. тачка 1) Закона о основама система образовања и васпитања („Службени гласник РС“, број 88/17, 27/2018-др.закон, 10/2019, 27/2018-др.закон, 6/2020, 129/2021, 92/2023 и 19/2025) и члана 30. Статута Техничке школе у Лозници, Школски одбор, на седници одржаној 01.06.2026. године, донео је следећи:

ПОСЛОВНИК О РАДУ ШКОЛСКОГ ОДБОРА ТЕХНИЧКЕ ШКОЛЕ

I. ОСНОВНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Пословником о раду Школског одбора (у даљем тексту: Пословник) Техничке школе у Лозници (у даљем тексту: Школа) уређују се начин рада, конституисање, надлежности и одлучивања Школског одбора (у даљем тексту: Одбор или ШО).

Члан 2.

Школски одбор ради на седницама које се одржавају у згради Школе, у просторији коју одреди председник ШО (у даљем тексту: председник).

Поред позваних лица, седници ШО могу да присуствују и друга лица, по одобрењу председника.

II КОНСТИТУИСАЊЕ ШКОЛСКОГ ОДБОРА

Члан 3.

Школски одбор има девет чланова, укључујући и председника.

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

Чланове Школског одбора именује и разрешава Скупштина града Лозница, а председника бирају чланови већином гласова од укупног броја чланова Школског одбора.

Овлашћени предлагач за предлагање представника запослених у Школски одбор је Наставничко веће.

Чланови Школског одбора из реда запослених који предлаже Наставничко веће, бирају се на седници Наставничког већа Школе тајним гласањем, заокруживањем редног броја испред имена кандидата

Предлог кандидата за чланове Школског одбора из реда запослених може дати сваки члан Наставничког већа и може предложити више кандидата од броја који се бира

За чланове Школског одбора предложиће се кандидат који добије највише гласова присутних чланова Наставничког већа.

Овлашћени предлагач за предлагање представника родитеља (односно других законских заступника) у Школски одбор је Савет родитеља.

Чланови Школског одбора који се предлажу из реда родитеља, бирају се на седници Савета родитеља Школе, тајним гласањем, заокруживањем редног броја испред имена кандидата.

За кандидате за чланове Школског одбора може се предложити и више кандидата од броја који се бира.

За чланове кандидата Школског одбора предложиће се кандидати који добију највише гласова чланова Савета родитеља.

Овлашћени предлагач за предлагање социјалних партнера у Школски одбор је јединица локалне самоуправе која именује три представника из реда: привредне коморе, занатлија, удружења послодаваца, националне организације за запошљавање, синдиката и других заинтересованих за рад школе из подручја рада школе.

Школа доставља скупштини града захтев за именовање новоизабраних чланова Школског одбора и уз захтев прилаже и уверење о некажњавању за горе наведена кривична дела који добија од надлежне полицијске станице, као и извештај са гласања, фотокопије личних карата изабраних лица и њихове изјаве о одсуству сукоба надлежности.

Школа доставља Скупштини града захтев за разрешење старих чланова Школског одбора. Скупштина града одлучује решењем о предлогу Школе.

Решење о изменовању односно разрешењу Скупштине града коначно је у управном поступку.

Школски одбор, а на основу решења Скупштине града, на наредној седници верификује мандат новоизабраном члану/члановима Школског одбора.

Док Школа не заприми решење о именовању новог члана у Школски одбор, односно решење о разрешењу дотадашњег члана, седницама присуствује члан Школског одбора на чије се решење о разрешењу чека.

Члан 4.

Мандат Школског одбора траје четири године.

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

Поступак за именовање чланова Школског одбора покреће се најмање три месеца пре истека мандата предходно именованим члановима Школског одбора, а предлог овлашћеног предлагача доставља се Скупштини града, најкасније месец дана пре истека мандата претходно именованим члановима.

Члан Школског одбора или одбор у целини разрешава се пре истека мандата на лични захтев члана или из разлога и на начин прописан Законом

Члан 5.

За члана Школског одбора не може бити предложено ни именовано лице:

- које је правоснажном пресудом осуђено на кривично дело за које је изречена безусловна казна затвора у трајању од најмање три месеца или које је осуђено за: кривично дело насиља у породици, одузимање малолетног лица, запуштање или злостављање малолетног лица или родоскрвњење; за кривично дело примање мита и давање мита; за кривично дело из групе кривичних дела против полне слободе, против правног саобраћаја и против човечности и других добара заштићених међународних правом, без обзира на изречену кривичну санкцију, ни лице за које је у складу са законом утврђено дискриминаторно понашање.
- које би могло да заступа интересе више структура (родитеља, односно других законских заступника, запослених у Школи, представника јединице локалне самоуправе), осим чланова синдиката
- чији су послови, дужности, функције неспојиви са обављањем послова у органу управљања у складу са законом којим се уређује спречавање сукоба интереса при вршењу јавних функција
- које је већ именован за члана органа управљања друге установе
- које је изабрано за директора друге установе
- које обавља послове секретара или помоћника директора те установе
- у другим случајевима утврђеним законом

Члан 6

Школски одбор представља и заступа председник.

Председник:

- 1) саставља предлог дневног реда и обавља друге радње припремања седнице Одбора;
- 2) сазива седнице и руководи радом на седницама;
- 3) учествује у дискусијама и на други начин доприноси проналажењу најбољег решења по свакој тачки дневног реда;

- 4) предузима мере за одржавање несметаног тока седнице;
- 5) потписује записнике, одлуке и друге акте Одбора;
- 6) прати и предузима мере за извршење аката Одбора;
- 7) обавља друге послове у складу са Пословником.

Члан 7.

Председник и заменик председника бирају се на првој седници Одбора у новом сазиву (у даљем тексту: конститутивна седница).

Конститутивну седницу сазива и руководи радом на тој седници до избора председника члан ШО који је први на списку чланова ШО у решењу о именовану Одбора.

На конститутивној седници сваком члану ШО уручују се Пословник о раду Школског одбора.

Рад конститутивне седнице почиње констатовањем да је именован нови сазив Одбора и читањем решења о именовану.

Члан 8.

Одбор бира заменика председника из реда чланова ШО.

Кандидате за председника и заменика председника има право да предложи сваки члан ШО.

О кандидатима се гласа оним редом којим су предложени и то јавно, дизањем руке.

Члан 9.

Председник и заменик председника врше те функције до краја мандата ШО.

Председник или заменик председника може бити разрешен пре истека мандата на лични захтев.

Председник или заменик председника може бити разрешен пре истека мандата и на предлог члана Одбора, ако не обавља ваљано послове из своје надлежности.

Одлуку о разрешењу доноси Одбор и на истој седници бира новог председника или заменика председника.

Члан 10.

Заменик председника обавља послове из надлежности председника у случају његове спречености.

Ако су и председник и заменик председника спречени да обављају послове из надлежности председника, председник или заменик председника одређују једног члана Одбора да обавља те послове.

Члан 11

Члан Одбора има следеће обавезе:

- 1) да редовно и на време долази на седнице;
- 2) да са седнице изостане само ако је оправдано спречен и да о спречености и разлогу спречености обавести без одлагања председника, директора Школе (у даљем тексту: директор) или секретара Школе (у даљем тексту: секретар);
- 3) да се не удаљава са седнице без одобрења председника;
- 4) да савесно учествује у раду на седници;
- 5) да не омета рад на седници;
- 6) да поступа по налозима председника;
- 7) да уколико сазна или се стекну услови који га спречавају да буде члан школског одбора о томе је дужан да одмах обавести свог овлашћеног предлагача.

Члан 12.

Повреда одредаба Пословника може бити разлог за престанак чланства у Одбору пре истека мандата, у складу са чланом 117. став 3. тачка 2) Закона о основама система образовања и васпитања.

Одлуку о подношењу предлога Скупштини града Лозница за разрешење доноси Одбор, на предлог председника, заменика председника или члана Одбора.

III. РАД И ОДЛУЧИВАЊЕ ОДБОРА

1. Сазивање седнице

Члан 13.

Седницу ШО припрема и сазива председник.

Седнице се сазивају по потреби.

Седница се обавезно сазива на захтев најмање једне трећине чланова Одбора, као и на захтев директора, Наставничког већа, репрезентативног синдиката, Савета родитеља или Ученичког парламента.

Члан 14.

Седници ШО по правилу присуствују директор или помоћник директора.

Седници ШО по потреби могу присуствовати педагог, секретар Школе и други.

Члан 15.

На седницу ШО обавезно се позивају представници синдиката у Школи (у даљем тексту: представник синдиката).

Представници синдиката се у позиву обавештавају о дневном реду, када је заказана седница, а материјал који је потребан за рад на седници добијају путем e-mail –а или на други адекватан начин.

Представник синдиката учествује у раду на седници, без права одлучивања.

Седница се може одржати и без присуства представника синдиката уколико је уредно позван па се позиву није одазвао.

Члан 16.

На седницу ШО обавезно се позивају два представника Ученичког парламента Школе (у даљем тексту: Ученички парламент).

Представници Ученичког парламента се у позиву обавештавају о дневном реду и када и где могу разгледати материјал за рад на седници.

Представници Ученичког парламента учествују у раду на седници, без права одлучивања.

Седница се може одржати и без присуства представника Ученичког парламента уколико су уредно позвани па се позиву нису одазвали.

Члан 17.

У пословима око припремања и сазивања седнице и у пословима око извршавања одлука Одбора председнику помажу директор и секретар, а по потреби и други запослени у Школи.

Члан 18.

Седница Одбора се сазива достављањем позива члановима Одбора и другим лицима чије је присуство потребно.

Позив за седницу се може доставити поштом, електронском поштом или на други прикладан начин.

Позив за седницу обавезно садржи време и место одржавања седнице и предлог дневног реда.

У прилогу позива за седницу доставља се потребан материјал за седницу, уколико није исувише обиман, а уколико је сувише обиман чланови се обавештавају о времену и месту где могу разгледати материјал.

Позив се доставља најкасније 2 дана пре дана одређеног за одржавање седнице, осим у хитним случајевима, када се тај рок не мора поштовати.

У нарочито хитним случајевима седница се може заказати и телефоном, при чему се такође не мора поштовати рок из става 5. овог члана.

2. Ток седнице

Члан 19.

Председник отвара седницу пошто утврди да је присутно више од половине чланова Одбора, директор, секретар и остала лица чије је присуство неопходно.

Сматраће се да члан Школског одбора присуствује седници уколико се обезбеди непрекидна отворена телефонска комуникација са њим ("телефонска седница" путем спикерфона), односно непрекидна електронска видео и аудио комуникација ("електронска седница" путем веб-камере, рачунарског "скајп" сервиса, видео-конференсинга и сл.).

Члан 20.

После отварања седнице, председник ће позвати чланове Одбора, представника синдиката и представнике Ученичког парламента да предложе измене и/или допуне предлога дневног реда и о њиховим предлозима ће се посебно гласати.

После утврђивања коначног предлога дневног реда, доноси се одлука о усвајању дневног реда.

Члан 21.

После усвајања дневног реда, председник отвара дискусију по свакој тачки дневног реда појединачно.

Члан 22.

Право да учествују у дискусији имају сви чланови ШО представник синдиката и представници Ученичког парламента.

Право да учествују у дискусији, по одобрењу председника, имају и директор и друга позвана лица.

Дискутантани су обавезни да приликом дискусија расправљају, по правилу, само о питањима која су од непосредног значаја за доношење одлуке по тачки дневног реда о којој се расправља.

Члан 23.

Поред питања у вези с тачкама дневног реда, дискутант може да говори и о повреди Пословника.

Члан 24.

Дискусије треба да буду што краће и јасније.

Дискутант има право да у дискусији изрази своје мишљење, став и/или уверење, али је обавезан да то учини у пристојном облику.

Члан 25.

Школски одбор може одлучити да се ограничи број дискусија једног дискутанта по једној тачки дневног реда и/или да се ограничи трајање дискусија.

Члан 26.

Сваки дискутант има право на реплику, ако је у нечијој дискусији поменут а сматра да тврдње у тој дискусији треба исправити или допунити.

Реплика може трајати најдуже 5 минута.

Члан 27.

Председник даје и одузима реч дискутантима, водећи рачуна о редоследу пријављивања, а после дискусија предлаже доношење одлуке по тој тачки.

3. Одржавање реда на седници

Члан 28.

О одржавању реда на седници стара се председник.

Члан 29.

Председник ће опоменути члана Одбора или друго присутно лице које и после одузимања речи наставља да говори, као и лице које се непристојно понаша и/или на други начин омета рад на седници.

Члан 30.

Ако опоменуто лице и даље наставља да омета рад на седници, на предлог председника или члана Одбора Одбор ће донети одлуку о његовом удаљењу са седнице.

Лице на које се одлука о удаљењу односи обавезно је да одмах по изрицању мере удаљења напусти просторију у којој се седница одржава.

Мера удаљења односи се само на седницу Одбора на којој је изречена.

4. Одлучивање

Члан 31

Председавајући Школског одбора закључује расправу о поједином питању дневног реда када утврди да нема више говорника по том питању.

Изузетно, председавајући може закључити расправу и раније ако је питање о коме се расправља довољно разјашњено, тако да се о њему може одлучивати.

Члан 32.

Ако је на дневном реду доношење општег акта, може се одлучити да се обави начелна расправа, а потом расправа по појединим члановима односно тачкама.

Члан 33

Школски одбор доноси одлуке већином гласова укупног броја чланова.

Ако седници Школског одбора присуствује паран број чланова, а гласови се поделе приликом гласања, већину гласова опредељује глас председавајућег.

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

Члан 34.

Ако по одређеном питању дневног реда има више предлога, председник ставља на гласање поједине предлоге оним редом како су изношени у току расправе.

Члан 35.

Гласање је јавно, осим кад је Законом, Статутом Школе или одлуком Школског одбора одређено да се врши тајно гласање.

Члан 36.

Јавно гласање се врши дизањем руку тако што председавајући позива чланове да се изјасне ко је за усвајање предлога, затим ко је против и најзад ко се уздржао од гласања.

Ако се ни након поновљеног гласања не донесе одлука, о том питању ће се одлучивати на првој наредној седници Школског одбора, која се мора заказати најкасније за три дана.

Члан 37.

Ако је гласање тајно, врши се 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 сматра се неважећим.

Члан 38.

Тајним гласањем руководи председавајући Школског одбора, коме у томе помажу два члана која одреди ШО.

По завршеном гласању врши се пребројавање гласова.

Председавајући на крају објављује резултат гласања.

IV НАДЛЕЖНОСТ ШКОЛСКОГ ОДБОРА

Члан 39.

Школски одбор:

1. доноси Статут Школе, Правила понашања у Школи и друге опште акте Школе
2. доноси Школски програм, Развојни план, Годишњи план рада и усваја извештаје о њиховом остваривању, вредновању и самовредновању;
3. доноси пословник о свом раду којим се ближе уредђује његов рад и одлучивање
4. даје сагласност на акт о организацији и систематизацији послова
5. Даје сагласност на План уписа редовних и ванредних ученика,
6. даје сагласност на Статут ученичког парламента
7. доноси план стручног усавршавања запослених и усваја извештај о њиховом остваривању
8. утврђује предлог финансијског плана за припрему буџета Републике
9. доноси финансијски план Школе, у складу са законом
10. усваја извештај о пословању, годишњи обрачун и извештај о извођењу екскурзије
11. расписује конкурс за избор директора установе
12. именује конкурсну комисију за избор директора
13. даје мишљење и предлаже министру избор директора установе
14. закључује са директором Школе уговор из члана 124. став 1. Закона
15. одлучује о правима и обавезама директора Школе

16. разматра поштовање општих принципа, остваривање циљева образовања и васпитања и стандарда постигнућа и предузима мере за повољшање услова рада и остваривање образовно-васпитних циљева;
17. доноси одлуку о проширењу делатности Школе,
18. одлучује по жалби на решење директора
19. одлучује по приговору ученика на решење директора
20. доноси одлуку о статусној промени, промени назива или седишта Школе уз сагласност Министра
21. разматра резултате образовно-васпитног рада школе и предуземе мере за побољшање услова рада и остваривање образовно-васпитног рада (на тромесечју, полугодишту и крају школске године)
22. врши и друге послове утврђене законом, актом о оснивању, овим статутом и другим општим актом

За обављање послова из своје надлежности Школски одбор одговара скупштини јединице локалне самоуправе и Министру просвете, науке и технолошког развоја.

Школски одбор именује Конкурсну комисију за избор директора (у даљем тексту: Комисија) која има три члана, и то један члан из реда наставника општеобразовних предмета, један члан из реда наставника стручних предмета и један члан из реда ненаставног особља.

Школски одбор именује Комисију истог дана када доноси и Одлуку о расписивању конкурса за избор директора Школе. Ако се на конкурс за директора Школе јави лице које је члан Комисије, Школски одбор ће на новој седници именовати другог члана Комисије.

Комисија обавља следеће послове:

- врши обраду конкурсне документације (утврђује број пристиглих пријава на конкурс, благовременост и потпуност пријава)
- утврђује испуњеност законом прописаних услова за избор директора
- обавља интервију са кандидатима

- цени доказ о резултату стручно-педагошког надзора у раду кандидата (извештај просветног саветника)
- прибавља мишљење Наставничког већа

Уколико се на конкурс пријавило лице које је претходно обављало дужност директора Школе, дужно је да достави резултате стручно-педагошког надзора Школе и оцену спољашњег вредновања.

Комисија по истеку рока за пријављивање на конкурс, прикупља и разматра конкурсни материјал, утврђује благовременост и потпуност пријава кандидата, утврђује листу кандидата који испуњавају услове за директора, а по редоследу пријаве на конкурс, припрема материјал за седницу Наставничког већа на којој се даје мишљење о учесницима конкурса.

Конкурсна комисија је обавезна да у року од 8 дана од дана истека рока за подношење пријава конкурсни материјал достави на мишљење Наставничком већу.

V Посебне одредбе о доношењу одлуке о утврђивању предлога за избор директора

Члан 40

Предлог за избор директора школе утврђује се у форми Одлуке.

Предлог се, заједно са образложеном листом свих кандидата који испуњавају услове конкурса за избор директора и извештајем Комисије за избор директора (у даљем тексту: Комисија), доставља министру надлежном за послове образовања у року од осам дана од дана достављања извештаја Комисије.

Члан 41

Сви присутни чланови Школског одбора се јавно на позив предсеника, изјашњавају о томе ког кандидата предлажу за директора и обавезни су да свој предлог образложе.

Присутни чланови школског одбора се о кандидатима за директора школе изјашњавају по пристиглим пријавама кандидата.

Члан 42.

За директора је предложен кандидат који је добио већину гласова од укупног броја чланова Одбора.

У случају да два или више кандидата имају једнак највећи број гласова, а присутни су сви чланови школског одбора, гласање се понавља све док један кандидат не стекне предност.

У случају да два или више кандидата имају једнак највећи број гласова, (нпр. 4:4 или 3:3), а нису присутни сви чланови школског одбора, Председник ће тада одложити седницу по овој тачки дневног реда, како би се обезбедило присуство свих чланова ШО и гласањем свих чланова стекли услови да један од кандидата добије потребну већину да би био предложен за директора.

Сви пристуни чланови ће на тој седници утврдити датум и време почетка одржавања следеће седнице а чланови који нису присуствовали о томе ће бити писмено обавештени.

VI. Прекид и одлагање седнице

Члан 43

Ако се мерама из Пословника не може одржати ред на седници Одбора, председник ће донети одлуку да се седница прекине и утврдиће време њеног наставка.

Исту одлуку председник ће донети и ако у току седнице престане да постоји неки други услов за њено одржавање.

Члан 44

Ако седници не присуствује потребан број чланова Одбора и/или остала лица чије је присуство неопходно, председник доноси одлуку да се седница одложи и истовремено утврђује дан и час када ће се одржати седница, водећи рачуна о року за доношење одлука по тачкама из предложеног дневног реда.

Исту одлуку председник ће донети и ако није испуњен неки други услов за одржавање седнице.

VII. Записник са седнице

Члан 45

О раду на седници Школског одбора води се записник.

Записник води секретар Школе (у даљем тексту: записничар).

У случају спречености секретара школе да води записник, председник ШО одређује друго лице за вођење записника.

Члан 46

Записник се води у писаној форми, за чије је чување одговоран записничар и трајно се чува у архиви Школе.

Члан 47

Прва тачка дневног реда сваке седнице ШО је усвајање записника са претходне седнице.

Одлука којом се усваја записник са претходне седнице може садржати и исправке и допуне које треба унети у тај записник.

Члан 48

Записник садржи основне податке о седници и раду на њој, и то:

- 1) место, дан и час почетка седнице;
- 2) имена присутних и чланова Одбора и других присутних лица;
- 3) имена одсутних чланова Одбора и других лица која се обавезно позивају на седницу и разлоге за њихов изостанак;
- 4) констатацију да постоје услови за одржавање седнице и да је седница отворена, односно констатацију да за одржавање седнице не постоје услови па се седница одлаже;
- 5) дневни ред седнице;
- 6) кратак приказ дискусија по свакој тачки дневног реда и имена дискутаната;
- 7) изјаве које су унете на инсистирање појединих дискутаната;
- 8) податке о мерама изреченим са циљем да се одржи ред на седници и о лицима којима су мере изречене;
- 9) податке о одлучивању Одбора по свакој тачки дневног реда и о другим актима Одбора;
- 10) издвојена мишљења чланова Одбора поводом одлука по појединим тачкама дневног реда;
- 11) податак о прекиду седнице;
- 12) податак о часу завршетка седнице;

13) друге податке о седници, које председник сматра значајним.

Члан 49.

Председник одлучује о томе шта ће се унети у записник и записничару диктира текст који треба унети.

На захтев члана Одбора, представника синдиката, представника ученичког парламента, директора или секретара, у записник се уноси и садржај који се иначе не би унео у записник, под условом да је то у вези са неком од тачака дневног реда.

Члан 50.

Записник потписују председник и записничар.

Члан 51

Свако заинтересовано лице може извршити увид у записник уз претходну најаву председнику школског одбора.

VIII. ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 49.

Даном ступања на снагу Пословника престаје да важи Пословник о раду Школског одбора донет на седници Одбора одржаној 29.03.2018. године, заведен под бројем 01-228/1 од 29.03.2018. године.

Члан 50.

Пословник ступа на снагу осмог дана од дана објављивања на огласној табли Школе.

Председник Школског одбора

Тијанић Душан

9) податке о одлучивању Одбора по свакој тачки дневног реда и о другим актима Одбора;

10) издвојена мишљења чланова Одбора поводом одлука по појединим тачкама дневног реда;

11) податак о прекиду седнице;

12) податак о часу завршетка седнице;

13) друге податке о седници, које председник сматра значајним.

Члан 49.

Председник одлучује о томе шта ће се унети у записник и записничару диктира текст који треба унети.

На захтев члана Одбора, представника синдиката, представника ученичког парламента, директора или секретара, у записник се уноси и садржај који се иначе не би унео у записник, под условом да је то у вези са неком од тачака дневног реда.

Члан 50.

Записник потписују председник и записничар.

Члан 51

Свако заинтересовано лице може извршити увид у записник уз претходну најаву председнику школског одбора.


VIII. ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 49.

Даном ступања на снагу Пословника престаје да важи Пословник о раду Школског одбора донет на седници Одбора одржаној 29.03.2018. године, заведен под бројем 01-228/1 од 29.03.2018. године.

Члан 50.

Пословник ступа на снагу осмог дана од дана објављивања на огласној табли Школе.

Председник Школског одбора

Тијанић Душан

