



Врз основа на член 137 од Статутот на ДМБУЦ „Илија Николовски- Луј“ Скопје бр. 01-259/2 од 12.06.2019 година, Училишниот одбор на ДМБУЦ „И.Н.Луј“ Скопје на седница одржана на ден _____ го донесе следниот

ДЕЛОВНИК

за работа на Училишниот одбор на
Државен Музичко Балетски Училишен Центар „Илија Николовски- Луј“ Скопје

I. Општи одредби

Член 1

Со овој деловник се утврдува начинот на работа на Училишниот одбор на ДМБУЦ „Илија Николовски- Луј“ Скопје (во понатамошниот текст-Училиштето). Одредбите од деловникот ќе ги применуваат членовите на Училишниот Одбор (во натамошниот текст- **УО**) при својата работа.

Член 2

Училишниот одбор е орган на управување во ДМБУЦ „Илија Николовски- Луј“ Скопје.

Член 3

Училишниот одбор ги врши работите од својот делокруг на седници.

II. Надлежности на Училишниот одбор

Член 4

Согласно одредби од Законот за средно образование на РСМ, Законот за наставници и стручни соработници во основните и средните училишта на РСМ и други важечки закони и подзаконски акти, одредби од Статутот на ДМБУЦ „Илија Николовски-Луј“ Скопје, Училишниот одбор на училиштето има надлежност да ги врши следните работи:

1. Донесува статут; ги толкува одредбите од статутот;
2. Донесува правилници, етички кодекси и други акти;
3. Донесува програма за развој на училиштето за период од четири (4) години;
4. Донесува годишен план за јавни набавки;
5. Предлага годишна програма за работа и извештај за работа до МОН;
6. Предлага годишен финансиски план до Министерството;



7. Предлага завршна сметка до Министерството;
8. Објавува јавен оглас за избор на директорот во најмалку три дневни весници кои се издаваат на целата територија на Република Северна Македонија од кои еден од весниците кој се издава на јазикот што го зборуваат најмалку 20% од граѓаните кои зборуваат службен јазик различен од македонскиот јазик;
9. Врши интервју со кандидатите за директор;
10. Врши избор на директор од пријавените кандидати на објавен јавен оглас за именување на директор;
11. Ја разгледува иницијативата за преиспитување на способноста за реализација на работните обврски преку вршење на процена на карактеристики на вработениот за подобност со работа со деца и адолесценти во воспитно-образовната дејност (тест на личноста) покрената од Бирото за развој на образованието, Советот на родители и Државниот просветен инспекторат за наставниците и стручните соработници кои во остварувањето на воспитно-образовниот процес не покажуваат задоволителни резултати;
12. Поднесува предлог до директорот за престанок на работниот однос на лицата од членот 70 ставови 1 и 2 на Законот за средно образование;
13. Дава предлог кон директорот за избор на наставници и стручни соработници по објавен јавен оглас;
14. На предлог на наставничкиот совет а по претходно добиено мислење од ученичката заедница, советот на родители и директорот на училиштето, одлучува за изрекување пофалба или доделување награда на наставник или стручен соработник кој покажува исклучителни резултати во работата и афирмацијата на училиштето по обезбедени средства за награди од МОН;
15. На предлог на наставничкиот совет одлучува за пофалба и награди за ученици кои се истакнуваат со својата работа и поведение;
16. Ја утврдува висината на надоместоците за партиципација во основното образование и други услуги кои училиштето ги наплаќа најдоцна до почетокот на секоја учебна година;
17. Одлучува по приговорите и жалбите на вработените во Училиштето;
18. Одлучува по жалбите на ученици, родители, односно старатели на ученици;
19. Формира свои постојани и временни комисии и работни тела, ги именува и разрешува нивните членови и го утврдува делокругот на работа;
20. Донесува деловник за работа на одборот;
21. Одлучува за избор на најповолна понуда за ученички екскурзии;
22. Одлучува за одобрување паричен износ за секое службено патување односно дневни и патни трошоци и оправданоста од нив на барање на Директорот на училиштето на седница.
23. разгледува и одлучува и по други прашања утврдени со статутот на ДМБУЦ и законите;



III. Состав, именување, мандат и конститутивна седница на Училишниот одбор на ДМБУЦ „Илија Николовски- Луј“ Скопје

Член 5- Состав и именување

Училишниот одбор во јавното средно училиште е составен од 12 члена, и тоа:

а). Четири (4) претставника од наставниците:

Изборот на претставници во УО од наставниците го врши Наставничкиот совет на Училиштето на следниот начин:

- еден (1) заеднички претставник од одделот за музичка теорија и пракса и општо-образовна настава и оддел за настава на албански наставен јазик на сите оддели;
- еден (1) претставник од одделот за пијано,
- еден (1) заеднички претставник од одделот за жичани инструменти и одделот за дувачки инструменти, соло-пеење, хармоника и удирачки инструменти и
- еден (1) претставник од одделот за класичен балет, модерен балет и традициски играч-пејач.

Предлогот на претставниците на наставниците за членови во Училишен одбор го даваат наставниците и стручните соработници од соодветниот оддел врз принципот на стручност и компетентност.

Изборот на претставници на наставниците се врши по пат на јавно гласање со мнозинство на гласови од вкупниот број на наставници и стручни соработници на Наставничкиот совет, за секој кандидат поединечно.

б). Три (3) претставника од родителите односно старателите на учениците,

Претставниците од родителите, односно старателите на учениците ги именува и разрешува советот на родителите, имајќи ја предвид соодветната и правична застапеност на припадниците на сите заедници.

в). Три (3) претставника од основачот- Владата на РСМ

Претставниците на основачот ги именува и разрешува Владата на Република Северна Македонија.

г). Еден (1) претставник од Министерството за образование и наука, именуван од Министерот за образование и наука, и

д). Еден (1) претставник од деловната заедница, именуван од Стопанската комора на РСМ.

Претставникот од деловната заедница учествува во работата на Училишниот одбор, но нема право на учество при гласањето и донесувањето на одлуките.



Член 6- Мандат

Постапката за избор на членови на Училишниот одбор отпочнува три месеци пред истекот на мандатот на Училишниот одбор.

Членовите на Училишниот одбор, освен претставниците од родителите на учениците се избираат за период од четири години, со право на уште еден мандат.

Претставниците од родителите на учениците се именуваат за период до завршување на средното образование на нивното дете.

Претставниците од родителите односно старателите на учениците, од основачот и од Министерството не може да бидат именувани, односно избирани од редот на вработените во Училиштето.

Член 7- Конститутивна седница

Конститутивна седница е првата седница одржана по именувањето на претставниците од наставничкиот совет во Училишниот одбор.

Мандатот на членовите на Училишниот одбор именувани од Наставничкиот совет почнува да тече од конститутивната седница.

Конститутивната седница на одборот се свикува во рок од 30 дена од денот на именувањето и до избор на претседател со неа претседава најстариот претставник. По пат на предлог, од своите членови Училишниот одбор избира претседател и заменик претседател на Училишниот одбор.

Претседателот и заменик претседателот се избираат со јавно гласање, а одлуката за избор е донесена доколку за неа гласаат мнозинството од вкупниот број членови со право на глас (најмалку шест-6).

Доколку членовите на УО проценат дека претседателот или заменик-претседателот не ја обавуваат функцијата соодветно на деловникот за работа и важечките закони или работат спротивно интересите на училиштето, нанесуваат штета на угледот на УО и сл., можат по пат на предлог и изведено гласање да ги сменат од функцијата;

Претседателот и заменик претседателот се разрешуваат по предлог на член и со јавно гласање, а одлуката за разрешување е донесена доколку за неа гласаат мнозинството од вкупниот број членови со право на глас (најмалку шест-6).



Член 8- Престанок на мандат

Мандатот на член на Училишниот одбор може да му престане и пред истекот на времето за кое е именуван во следните случаи:

- по негово барање;
- со престанок на работниот однос на наставникот;
- со престанок на статусот на родител на ученик, на родителот-член на Училишниот одбор;
- со отповикување поради неоправдано отсуство на три седници на Училишниот одбор едноподруго;
- поради непостапување по Законот или статутот на училиштето, одлуките на Училишниот одбор и укажувањата и одлуките на органот што го именувал;
- поради континуирано попречување на работата на седници преку нарушување на редот;
- е осуден на казна затвор подолго од (6) месеци;
- е осуден за кривично дело кое го прави недостоен за вршење на воспитно-образовната дејност.

Отповикувањето на членот на Училишниот одбор го врши органот кој го именувал.

Доколку на член на УО именуван од наставничкиот совет предвремено му престане мандатот по сопствено барање, прекин на работниот однос или преку отповикување, вработените на состанок предлагаат нов член од истиот оддел или група оддели, (член 5) за да го заврши започнатиот мандат. На предлог на одделот или групата оддели, Наставничкиот совет избира нов член на УО.

Мандатот на членот кој го продолжува прекинатиот мандат му се засметува исто како на останатите членови- од одржување на конститутивната седница, односно како да бил прводелегиран.



IV. Права и должности на членовите на Училишниот одбор

Член 9- Права на членовите на УО

Сите членови на Училишниот одбор имаат право да:

- бидат избрани за претседател, заменик претседател и членови на работни групи и комисии на училишниот одбор;
- предложат одржување седница;
- предложат точка на дневниот ред за седница;
- предложат донесување одлуки, правилници, кодекси и др. правни акти;
- бидат навремено информирани со покана и материјали за одржување седница;
- бараат и добијат од стручните служби во училиштето информации, објаснувања и материјали во врска со работата на Училиштето;
- бараат и добијат информации во врска со спроведувањето на одлуките и другите правни акти донесени од Училишниот одбор;
- присуствуваат и учествуваат без право на глас на седниците на работните групи и комисиите на УО и состаноците на Наставничкиот совет на училиштето, иако не се членови на истите;
- отвораат дискусии за прашања во врска со работењето на Училиштето на седница;
- поставуваат прашања и бараат одговори од Директорот во врска со работењето на Училиштето на кои тој е должен да одговори во писмена форма или усно на седница;
- отсутствуваат оправдано од седница;
- гласаат „ЗА“ или „ПРОТИВ“ предлог-одлуки поднесени на седница;
- се изземат од дискусија, расправа и одлучување во врска со прашања за кои сметаат дека се во несогласност со важечките закони, статутот на училиштето и други правни акти или пак се штетни за учениците, вработените и угледот на училиштето;
- се воздржат од гласање;
- си дадат оставка од членување во Училишниот одбор или од вршење функција;

- Членот на Училишен одбор нема право на глас за предлог-одлуки со кои се одлучува за негови права, обврски, задолженија, членства во комисии и работни групи.



Член 10- Должности на членовите на УО

Сите членови на Училишниот одбор имаат должност да:

- со својата работа ги застапуваат најдобрите интереси на учениците, вработените и училиштето, а во согласност со важечките закони, статутот на училиштето и други правни акти;
- присуствуваат на седници на УО а доколку оправдано отсутствуваат, да го известат претседателот или неговиот заменик за причините за отсутството;
- се подготват за расправа по точките од дневниот ред на седницата;
- учествуваат активно во дискусии и расправи, предлагаат конструктивни решенија и да одлучуваат по точките на дневниот ред на седницата;
- се интересираат за работењето на училиштето и вон термините за седница со цел застапување на интересите на органот од кој се избрани;
- го информираат органот кој ги избрал за работата и донесените одлуки на седниците на УО;
- членуваат во комисии или работни групи на Училишниот одбор;
- придонесат во организација на работата на училиштето и училишниот одбор во услови на зголемен обем на работа, вонредни околности и во други случаи;
- го почитуваат пропишаниот дневен ред на седницата;

Член 11- Должности на претседателот на УО

Претседателот на Училишниот одбор има должност да ја организира и води работата на Училишниот Одбор и тоа:

- Во согласност со законските рокови и во соработка со секретарот и стручните служби на училиштето- да изготви и прати покана, изготви дневен ред, се запознае и ги подготви материјалите за работа, покани и други лица за кои ќе утврди дека има потреба да присуствуваат на седница, ги подготви предлог-одлуките кои треба да се донесат;
- ја води седницата, се грижи за почитување на дневниот ред и одржување на редот за време на седницата;
- го утврди потребниот број на присутни членови за одржување седница (најмалку седум- 7), како и членови за полноправно носење одлука (најмалку шест- 6);
- го утврдува присуството и оправдува или неоправдува отсуството на членовите на седница, чита и предлага дневен ред, врши исправки во случај да има забелешки на записникот кој се усвојува, отвора расправа по точките од дневниот ред, дава збор на членовите и другите присутни, предлага одлуки, изведува гласање, затвора расправа, учествува во изготвување записник со секретарот, го објавува записникот од одржана седница на огласната табла на училиштето;



- обезбеди стручно мислење од надлежни служби и институции во врска со предлог—одлуките, доколку процени дека е потребно;
- одговори писмено на добиените приговори и др. писмени обраќања до УО и за тоа ги информира другите членови;
- го претставува Училишниот одбор пред надлежните институции;
- изготви годишен извештај за работа и годишна програма за работа на УО;
- врши и други работи превидени со законот, стаутот и правните акти.
- ги потпишува записниците, одлуките и другите акти донесени од одборот.
- ги потпишува патните налози на директорот за службени патувања, по претходно донесена одлука за согласност и износ на средствата од Училишниот одбор;

Член 12- Должности на заменик- претседателот на УО

Заменикот- претседател на Училишниот Одбор има должност да:

- го замени претседателот во вршење на должностите доколку тој е оправдано спречен;
- се грижи за писмената евиденција за редовност на членовите на седници;
- повремено врши проверка дали се спроведени одлуките на УО и ги информира членовите на наредната седница;
- учествува во изработката на годишниот извештај за работа и годишната програма за работа на Училишниот Одбор и го презентира на членовите на Наставничкиот совет;
- учествува во работните тела и комисиите формирани од членовите на УО;
- врши и други работи во надлежност на УО, доколку е потребно.



V. Седници / Состаноци

Член 13- Свикување седница

Седниците на Училишниот одбор по потреба ги свикува претседателот на одборот и раководи со нив, а во негово отсуство заменикот - претседател на Училишниот одбор. - Претседателот на одборот може да свика седница:

- по своја иницијатива,
- по барање на најмалку 1/3 од членовите на Училишниот одбор
- по барање на советот на родители и
- по барање на директорот на Училиштето.

Свикување седница се врши со доставување писмена покана за седница.

Член 14- Покана

Поканата за седница е писмено изготвен документ.

Откако ќе се состави, потпише и архивира, поканата се доставува на секој член на УО најдоцна 3 дена пред одржување на седницата.

Во итни случаи и по потреба, седницата може да биде свикана и во покус рок.

Поканата се праќа поштенски или по електронската пошта.

Поканата за седница на Училишен одбор содржи: место, датум и време на одржување, предлог дневен ред и потпис на претседателот, или заменик-претседателот.

Предлог дневниот ред на седницата ги утврдуваат претседателот на УО во соработка со членовите на УО и Секретарот на училиштето.

Во утврдување на точките од дневниот ред може да учествува и Директорот на училиштето, доколку сака да поднесе предлог, барање, известување и сл. до Училишниот Одбор.

Во прилог на поканата се праќаат и материјали потребни за работа на седницата по точките на дневниот ред, како и записникот од претходната седница;

Во подготовка на материјалите за седница освен секретарот на училиштето и претседателот на УО, по потреба може да учествуваат и заменик-претседателот, директорот, стручните служби, како и другите членови на УО, или лица на кои се однесува расправата.



Член 15- Мнозинство (кворум)

Училишниот одбор може да одржува седници ако се присутни мнозинството од вкупниот број на членови на Одборот (половина плус еден или најмалку седум- 7). Одлуките на училишниот одбор се донесуваат со мнозинство гласови од вкупниот број членови на одборот кои имаат право на учество при гласањето и донесувањето на одлуките (најмалку шест- 6).

Претставникот од деловната заедница учествува во работата на Училишниот одбор, но нема право да учествува при гласањето и донесувањето на одлуките.

Член 16- Неформална седница

Училишниот одбор може да одржува неформални седници ако не се присутни мнозинството од вкупниот број на членови на Одборот (помалку од седум-7). Неформалните седници се работни средби за размена на мислења, планирање на идни активности и договарање.

На неформалните седници не смее да се изведува гласање и носат одлуки и други правни акти;

За неформалните седници се изготвува записник;

Член 17- Претседавач

Со седницата на Училишниот одбор претседава претседателот на Училишниот одбор. Во случај на спреченост, седницата може да ја води заменик- претседателот или друг член на Училишниот одбор за што се решава на самата седница.

Член 18 – Место

Вообичаено место за одржување седници со физичко присуство на членовите е во просториите на училиштето;

Со согласност на членовите на УО а во неможност за обезбедување физичко присуство или во вонредни ситуации, седницата на УО може да биде одржана преку интернет комуникациска врска или т.н. дигитални платформи за состаноци.



Член 19- Водeње седница

Седницата на Училишниот одбор се одвива по следниот редослед на настани:

- Поздравување на присутните;
- Констатирање присутни и отсутни членови преку список за редовност и евидентирање на оправданоста за отсуството;
- Утврдување дали има кворум за работа (најмалку 7 присутни члена) и кворум за одлучување (најмалку 6 члена со право на глас);

Седница на која е обезбеден кворум за работа продолжува со:

- Отворање на седницата и читање на предлог дневниот ред;
- Внесување измени и дополнувања во дневниот ред на предлог од членовите на УО, доколку има;
- Усвојување на дневниот ред со гласање;
- Расправа по првата точка која секогаш е- усвојување на записникот од претходната седница;
- Внесување забелешки за измена и дополнување на записникот доколку има;
- Усвојување на записникот од претходната седница со гласање;
- Отворање расправа, дискусии на членовите по даден збор од страна на претседателот и затворање на расправата по секоја наредна точка од дневниот ред;
- Гласање по предлог-одлуките од точките за кои е предвидено одлучување;
- Утврдување на резултатот од гласањето по предлог-одлуките;
- Спогодбено формирање заеднички став по разгледување на точките за кои не е предвидено одлучување;
- Заклучување на седницата и усно информирање за темите на наредната седница.

Седницата без обезбеден кворум за работа може да продолжи во одржување неформална седница или презакажување на седницата преку усно договарање термин со членовите.



Член 20 - Одлука и гласање

Одлука се носи по пат на гласање по предлог-одлука.

Предлог-одлуката се формулира во вид на афирмативна реченица на пр:

- предлог-одлука **за** усвојување на предлог-годишната програма или
- предлог за фомирање комисија за прегледување документи по објавен оглас итн.

При гласањето членовите најпрво се изјаснуваат „ЗА“, потоа „ПРОТИВ“ а на крај се евидентираат воздржаните од гласање.

Одлуката е донесена доколку при гласањето, „ЗА“ носење на одлуката се изјасниле мнозинство членови на Училишниот одбор (најмалку шест-6) од вкупниот број членови на одборот кои имаат право на учество при гласањето и донесувањето на одлуките односно од вкупно единаесет (11) членови со право на глас.

Во резултатот од гласањето се бележат и гласовите „ПРОТИВ“ предлог-одлуката, како и бројот на воздржани од гласање.

Гласањето се врши јавно со кревање рака или со поединечно прозивање на секој член и негово усно изјаснување;

Гласањето по правило е јавно, но по исклучок кога е така пропишано со закон или ако така одлучи Училишниот одбор, гласањето може да биде и тајно- со гласачки ливчиња.

Секој член на УО може да даде образложение за својот став при гласањето или да побара да се евидентира неговото издвоено мислење во записникот од седницата.

Во случај кога ист број членови гласале „ЗА“ и „ПРОТИВ“ носење на одлуката, се предлага краткотрајна пауза, по која членовите ќе изведат повторно гласање по истата предлог-одлука со интенција за дефинирање став.

Доколку при повторно гласање на предлог-одлука со изедначен резултат „ЗА и „ПРОТИВ“ се добие ист исход, решавањето може да се премести за наредната седница кога повторно ќе се изведе гласање;

За спроведување на одлуките донесени на седниците на Училишниот Одбор е одговорен Директорот на училиштето.

Член 21- Гласање во други случаи

На седниците на Училишниот одбор се изведува гласање и заради носење други правни акти- правилници, деловник за работа на УО, кодекси, статут, усвојување план за развој, годишен финансиски план, записник, усвојување дневен ред, формирање комисији и работни тела, прифаќање или одбивање предлози и оставки, итн.

Во сите случаи кога е потребно гласање на членовите, утврдување на ставот на Училишниот Одбор се врши исто како при носење одлука односно: одлуката е



донесена, записникот е усвоен, предлогот прифатен и сл. доколку при гласањето, „ЗА“ се изјасниле мнозинство членови на Училишниот одбор (најмалку шест-6) од вкупниот број членови на одборот кои имаат право на учество при гласањето и донесувањето на одлуките односно од вкупно единаесет (11) членови со право на глас. Мнозинскиот резултат при гласањето го дефинира ставот на Училишниот одбор по однос на поставените на гласање предлози.

Избор на членови во комисиите и работните тела на УО може да се врши и по пат на предлог и согласност или доброволно пријавување за учество на секој член, без гласање.

Задолженија кон членовите на одборот и други лица кои се во врска со вршењето на работите на УО или носењето на предлог-одлуките, може да се издадат и без гласање, со согласност од членовите.

Член 22- Одржување ред на седницата

За одржување ред на седниците на Училишниот Одбор се грижи претседавачот на седницата.

Во текот на расправата по точките од дневниот ред, претседавачот се грижи за непречен тек на расправата и слободно изразување преку давање збор на присутните членови по редослед по кој се пријавиле за дискусија;

Учесникот во дискусијата е должен да се придржува до точките од дневниот ред;

Во случај на оддалечување од точките на дневниот ред, претседавачот преку опомена се грижи за повторно враќање кон темата за дискусија;

Доколку отклонувањето од дневниот ред продолжи, претседавачот може да го одземе зборот на дискутантот.

Доколку времето за седница е ограничено или бројот на точки за разгледување е обемен, претседавачот може да побара од членовите временски ограничени дискусии; Расправата по точка од дневниот ред завршува кога по неа ќе се изјаснат сите за збор пријавени членови.

Во случај на нарушен ред на седницата од страна на присутните членови или други лица, претседателот може да изрече опомена. Изречената опомена се евидентира во записникот. Доколку попречувањето на работата на УО продолжи, Училишниот одбор може да побара од лицето кое го попречува работењето на УО да ја напушти седницата;

Ако не се отстранат пречките за работа на УО, претседателот може да ја прекине седницата на 15-30 мин. или во договор со членовите да ја презакаже за друг термин.



Член 23- Прекинување и одложување седница

Работата на седница на Училишниот одбор времено може да биде прекината и да продолжи истиот ден во следните случаи:

- поради пауза за одмор
- при неможност да се донесе или отфрли одлука со мнозинство гласови;

Работата на седница на Училишниот одбор може да биде прекината и нејзиното продолжение усно закажано за друг ден, во следните случаи:

- доколку од одредени причини потребниот број присутни за работа се намали под потребниот минимум во текот на седницата;
- доколку е нарушен редот на седницата до мерка да не може да биде одржана;
- поради преобремен дневен ред и долги расправи по точките односно неможност да се заврши во една седница;
- поради непредвидени околности;

Освен кога седницата се прекинува времено заради одмор или неможност за носење одлука со мнозинство гласови (член 23, став 1, алинеа 1 и 2), во другите случаи претседавачот одлучува да ја прекине седницата и усно се договара со членовите за датумот и времето на одржување на продолжение на седницата.

Одложување на седницата се врши доколку не се присутни доволно членови за полноправно работење и одлучување или кога ќе настапат други причини кои го попречуваат или оневозможуваат држењето седница.

Член 24- Присуство на други лица на седници

На седниците на училишниот одбор присуствуваат само неговите членови кои работат и одлучуваат по точките од дневниот ред и секретарот на училиштето со функција на записничар и правен консултант.

За одредени прашања, претседавачот со седницата може да покани и други лица- Директорот, Сметководителот, претставници на стручните служби, наставниците, претставник на синдикатот, родителскиот совет или ученичката заедница, надворешни лица и сл., доколку е тоа потребно за прецизирање и разјаснување на темите за кои се расправа по точките од дневниот ред; Овие лица немаат право на глас при носењето одлуки;

На седниците на УО по лично барање може да присуствуваат заинтересирани лица. За присуство на седница потребно е тие да побараат писмено од претседателот на УО да им се одобри следење на работата на седница и да ги образложат причините, најдоцна до терминот за седница. Во консултација со членовите на УО, и во зависност од јавната или личната природа на работите кои се вршат на седница, претседателот писмено одговара дали побараното присуство е одобрено или одбиено од Училишниот Одбор.



Член 25- *Работни тела*

Кога е потребно подетално и временски подолго истражување на некоја проблематика за која Училишниот Одбор треба да расправа на седница, членовите на УО можат да формираат работни тела наменети за работа на специфична област. Во работните тела под водство на член од УО може да членуваат вработени од училишниот колектив, родители, ученици, стручни лица или надворешни претставници.

Членовите на работните тела, делокругот на работа, работните задачи и рокот за вршење на истите се евидентираат во одлуката донесена од Училишниот одбор на седница.

Член 26- *Записник*

На секоја седница на Училишниот одбор, како и на состаноците на неговите комисии и работни тела задолжително се води записник.

Записничар на седниците на УО е секретарот на училиштето, а во негово отсуство се бира записничар од редот на членовите, пред да започне седницата.

Записничар на состаноците на комисии и работните тела на УО е еден од членовите на УО кој го избираат членовите на својот состанок.

Записникот од седница на УО ги содржи следните елементи:

- назив на органот кој ја одржува седницата,
- број на седницата,
- место, ден и време на одржување,
- име и презиме на присутни и отсутни членови,
- дневен ред за седницата,
- кратка содржина на расправата и дискусиите по точките од дневниот ред,
- донесени одлуки и заклучоци,
- број на гласови со кои се донесени или недонесени одлуките;
- други дискусии на седницата,
- време на завршување на седницата и
- потпис на претседавачот и записничарот.

Записникот се заверува во архивата на училиштето, се верификува своерачно со потпис на претседателот и записничарот и се објавува на огласната табла во рок од 5 дена од одржување на седницата.

Записникот и одлуките се документи од траен карактер.

За уредното водење и чување на записниците и одлуките во посебна записничка книга е одговорен Секретарот на училиштето.

Примерок од записникот и одлуките задолжително има и во училишната архива.



VI. Транспарентност и отчетност; Член 27

Членовите на училишниот одбор редовно комуницираат со членовите на органот од кој се избрани, особено се интересираат за добросостојбата на учениците и вработените и по потреба информациите ги сподедуваат на седниците на УО со цел поуспешно справување со можните проблеми.

Членовите на УО ги информираат вработените по повод нивните писмени приговори за донесените одлуки и други акти на седниците усно, писмено или преку електронска пошта.

Претседателот на УО го објавува секој записник со одлуките од седница на огласната табла на училиштето во рок од 5 дена од одржувањето на седницата.

На крајот од секоја учебна година, Училишниот одбор подготвува годишен извештај за својата работа кој содржи број на одржани седници, донесените одлуки, извршеност на одлуките од страна на Директорот или други органи или лица итн.

На крајот од секоја учебна година Училишниот одбор подготвува годишна програма за работа за наредната учебна година.

Годишен извештај и годишна програма за работа како предлог ги изработуваат претседателот и заменик- претседателот во соработка со Секретарот, Директорот и стручните служби.

Годишниот извештај и годишната програма се дистрибуираат до членовите на Наставничкиот совет и се објавуваат на огласната табла на училиштето.

Доколку се јави потреба од известување на јавноста за одредени прашања од јавен интерес во врска со работењето на училиштето а кои се во надлежност на одборот, претседателот е задолжен да изготви писмена или усна изјава и со претходна согласност од членовите на одборот, ја претстави на пошироката јавност.

VII. Преодни и завршни одредби Член 28

Со донесување на овој деловник за работа на училишниот одбор престанува да важи Деловникот бр.03-1336/2 од 4.12.2007 година.

Деловникот е донесен со одлука на УО бр. од година.

Измени и дополнувања на овој деловник за работа ќе се вршат со иста постапка како и при донесување на деловникот.

Деловникот стапува на сила со денот на негово донесување од страна на УО.

Доколку се јават други прашања кои не се опфатени со овој деловник, тие ќе се решаваат во согласност со други правни акти на училиштето или законите.

Претседател на Училишен Одбор на
ДМБУЦ „Илија Николовски-Луј“ - Скопје

2020 г.

М-р. Дирона Соколовска, -----