**ОСНОВНА ШКОЛА „ЖАРКО ЗРЕЊАНИН“ ВЕЛИКО ЛАОЛЕ**

**П О С Л О В Н И К**

**О РАДУ ШКОЛСКОГ ОДБОРА**

**ОШ „ЖАРКО ЗРЕЊАНИН“**

****

**БРОЈ АКТА: 1583**

**ДАТУМ АКТА: 15.10.2024.**

**Октобар 2024.године**

**На основу члана 119. став 1. тачка 1. Закона о основама система образовања и васпитања („Сл.гласник РС“број 88/17, 27/18-др.закон, 10/19, 27/18-др.закон, 6/20, 129/21 и 92/23), као и на основу члана 104.-109. Статута ОШ „Жарко Зрењанин“ Велико Лаоле, на седници Школског одбора одржаној дана 15.10.2024.године у ОШ“Жарко Зрењанин“ у Великом Лаолу донет је**

**ПОСЛОВНИК**

**О РАДУ ШКОЛСКОГ ОДБОРА**

**I. ОСНОВНЕ ОДРЕДБЕ**

**Члан 1.**

Орган управљања установе:

1) доноси статут, правила понашања у установи и друге опште акте и даје сагласност на акт о организацији и систематизацији послова;

2) доноси предшколски, школски, односно васпитни програм (у даљем тексту: програм образовања и васпитања), развојни план, годишњи план рада, усваја извештаје о њиховом остваривању, вредновању и самовредновању;

3) утврђује предлог финансијског плана за припрему буџета Републике Србије;

4) доноси финансијски план установе, у складу са законом;

5) усваја извештај о пословању, годишњи обрачун и извештај о извођењу екскурзија, односно наставе у природи;

6) расписује конкурс за избор директора установе(сачињава текст конкурса и припрема га за објављивање);

7) даје мишљење и предлаже министру избор директора установе;

8) закључује са директором установе уговор из члана 124. став 1. Закона о основама система образовања и васпитања;

9) одлучује о правима, обавезама и одговорностима директора установе;

9а) 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;

10) доноси одлуку о проширењу делатности установе;

11) 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;

12) доноси план стручног усавршавања запослених и усваја извештај о његовом остваривању;

13) одлучује по жалби на решење директора;

14) обавља и друге послове у складу са законом, актом о оснивању и статутом.

Орган управљања доноси одлуке већином гласова укупног броја чланова.

Седницама органа управљања присуствује и учествује у њиховом раду представник синдиката у установи, без права одлучивања.

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

За обављање послова из своје надлежности орган управљања одговара органу који га именује и оснивачу.

**Члан 2.**

Пословником о раду школског одбора (у даљем тексту: Пословник) уређују се начин рада и одлучивања школског одбора (у даљем тексту: Одбор).

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

Изузетно, седнице могу да буду реализоване и онлине путем платформе коју одреде чланови Школског одбора.

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

**Члан 3.**

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 одлука и аката Одбора;

7) обавља друге послове у складу са Пословником.

**Члан 4.**

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 Одбора који је први на списку чланова Одбора у решењу о имено­вању Одбора.

На конститутивној седници сваком члану Одбора уручују се Статут и други општи акти Школе.

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

**Члан 5.**

Одбор бира заменика председника из реда чланова Одбора.

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

О кандидатима се гласа оним редом којим су предложени.

**Члан 6.**

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

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 7.**

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 8.**

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 се затражи замена члана уколико три пута неправдано изостане .

**Члан 9.**

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 општине за разре­шење доноси Одбор, на предлог председника, заменика председника или члана Одбора.

**II. РАД И ОДЛУЧИВАЊЕ ОДБОРА**

**1. Сазивање седнице**

**Члан 10.**

Седницу Одбора 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 Школе (у даљем тексту: директор), наставничког већа, одбор синдиката, савета родитеља или ученичког парламента.

Седнице Школског одбора по потреби могу бити реализоване и онлине путем платформи коју одреде чланови Школског одбора.

**Члан 11.**

Седници Одбора обавезно присуствује директор, а секретар по потреби ако одбор процени да је његово присуство неопходно или када сама природа седнице то захтева.

**Члан 12.**

На седницу Одбора обавезно се позива представник синдиката у Школи (у даљем тексту: представник синдиката) .

Представнику синдиката уз позив се доставља дневни ред и материјал за рад на седници.

Представник синдиката има право да 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 13.**

На седницу Одбора обавезно се позивају два представника ученичког парла­мента Школе (у даљем тексту: представници ученичког парламента) када је на дневном реду неко од следећих питања:

1) утврђивање предлога финансијског плана Школе за припрему буџета Репуб­лике Србије;

2) доношење финансијског плана Школе;

3) усвајање извештаја о пословању Школе или годишњег обрачуна;

4) усвајање извештаја о извођењу екскурзија, односно наставе у природи;

5) расписивање конкурса и избор директора школе;

6) одлучивање по жалби, односно приговору на решење директора.

Представницима ученичког парламента уз позив се доставља дневни ред и материјал за рад на седници.

Представници ученичког парламента имају право да 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 14.**

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

**Члан 15.**

Седница Одбора се сазива достављањем писменог позива (путем мејла, вибер групе или телефоном) члановима Одбора и другим лицима чије је присуство потребно.

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

У прилогу позива за седницу доставља се потребан писмени материјал (Email/ом или на Wiber ) .

Позив се доставља најкасније 3 дана пре дана одређеног за одржавање седни­це, осим у хитним случајевима, када се тај рок не мора поштовати.

**Члан 16.**

У случају потребе хитног заказивања седнице Одбора, предложени дневни ред могу се објавити на огласној табли Школе и на сам дан одржавања седнице.

**2. Ток седнице**

**Члан 17.**

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

**Члан 18.**

После отварања седнице, председник ће позвати чланове Одбора, представника синдиката у Школи и представнике ученичког парламента Школе 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 19.**

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

**Члан 20.**

Право да учествују у дискусији имају сви чланови Одбора, представник синди­ката у Школи и представници ученичког парламента Школе (на седници у проширеном саставу).

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

Дискутанти 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 21.**

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

**Члан 22.**

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 23.**

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

**Члан 24.**

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 3 минута.

**Члан 25.**

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 26.**

О одржавању реда на седници стара се председник.

**Члан 27.**

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 28.**

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 29.**

Одбор доноси две врсте одлука:

1) одлуке по тачкама дневног реда;

2) закључке.

**Члан 30.**

Одлука по тачки дневног реда треба да садржи:

1) јасан и потпун одговор на питање које садржи тачка дневног реда по којој је донета;

2) име и презиме, односно функцију лица одговорног за извршење одлуке;

**Члан 31.**

Ако из било ког разлога нису испуњене све претпоставке за доношење одлуке по некој тачки дневног реда, председник ће предложити да се доношење одлуке по тој тачки дневног реда одложи за неку од следећих седница.

**Члан 32.**

Када одлучује о процедуралним питањима а не по тачки дневног реда, Одбор доноси закључке.

Закључак има исте саставне делове као и одлука по тачки дневног реда.

**Члан 33.**

Поред доношења одлука и закључака, Одбор закључује уговор о раду са дирек­тором.

**Члан 34.**

Одлука Одбора је донета ако је за њено доношење гласала већина од укупног броја његових чланова.

**Члан 35.**

Одлуке се доносе на предлог председника.

Чланови Одбора, по правилу, гласају јавно, подизањем руку, на позив председника.

**Члан 36.**

Члан Одбора може гласати за или против доношења одлуке, а може остати и уздржан.

После гласања, председник пребројавањем гласова утврђује да ли је одлука до­нета.

**Члан 37.**

Одлуке се, по правилу, доносе гласањем о једном предлогу председника.

Ако се током дискусије по некој тачки дневног реда уобличи више предлога, председник ће све предлоге ставити на гласање, редом којим су изложени.

**5. Посебне одредбе о доношењу одлуке о избору директора**

**Члан 38.**

Одлука о избору директора доноси се тајним гласањем.

**Члан 39.**

За тајно гласање користе се гласачки листићи које потписује председник и који су оверени печатом Школе.

**Члан 40.**

Гласачки листић за избор директора има следећи облик

Школски одбор Основне школе „Жарко Зрењанин“ у Великом Лаолу

Број:

Датум:

Место:Велико Лаоле

**Гласачки листић за предлог директора школе, по конкурсу   
расписаном у листу „Послови“, од \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_године**

Моја одлука је да за директора школе буде изабран кандидат чији је редни број заокружен:

1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

3.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Треба заокружити само један редни број.)

Оверава председник школског одбора:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Члан 41.**

Кандидати се у гласачки листић уписују оним редоследом којим су дати у информацији комисије за избор директора.

**Члан 42.**

Гласање спроводи председник, који јавно пребројава гласачке листиће и дели их осталим члановима Одбора.

Чланови Одбора гласају иза паравана, заокруживањем хемијском оловком ред­ног броја испред имена и презимена кандидата за директора за којег су се одлучили, и листиће убацују у гласачку кутију која се налази испред председника.

Одмах после гласања, председник јавно пребројава гласове и објављује резултат гласања.

**Члан 43.**

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

У случају да два или више кандидата имају једнак највећи број гласова, гласање се понавља све док један кандидат не стекне предност.

Гласачки листић и у случају поновног гласања садржи имена свих кандидата за директора.

**6. Прекид и одлагање седнице**

**Члан 44.**

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 45.**

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.

**7. Записник са седнице**

**Члан 46.**

О раду на седници Одбора води се записник.

Записник води члан ШО или када то захтева природа седнице секретар (у даљем тексту: записничар).

**Члан 47.**

Записник се води у електронском облику.

Записници се штампају и чувају у Регистратору за Записнике Школског одбора, који се чува у архиви Школе.

**Члан 48.**

Прва тачка дневног реда сваке седнице Одбора 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 49.**

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 50.**

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

На захтев члана Одбора, представника синдиката у Школи, 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 51.**

Записник потписују председник и записничар.

**III. ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ**

**Члан 52.**

Даном ступања на снагу Пословника престаје да важи Пословник о раду школ­ског одбора заведен под бројем 1023 од 30.06 2022. године.

**Члан 53.**

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

Председница школског одбора:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Пословник је заведен под деловодним бројем \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ од \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_године, објављен је на огласној табли Школе дана \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ године, а ступио је на снагу дана \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_године.

Секретар Школе:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_