**Република Србија**

**ОШ „Петар Лековић“**

**Број: 967/2**

**Датум: 27.12.2021. године**

**П О Ж Е Г А**

На основу члана 119. Закона о основама система образовања и васпитања („Сл. гласник РС”, бр. 88/17, 27/18, 10/19 и 6/20) и члана 115. Статута ОШ „Петар Лековић“ Пожега, Школски одбор ОШ „Петар Лековић“ Пожега на седници одржаној 27.12.2021. године донео је

**ПОСЛОВНИК О РАДУ ШКОЛСКОГ ОДБОРА**

**ОШ „ПЕТАР ЛЕКОВИЋ“ ПОЖЕГА**

***I ОПШТЕ ОДРЕДБЕ***

**Члан 1.**

Овим пословником се уређује организација и начин рада Школског одбора ОШ „Петар Лековић“ Пожега (у даљем тексту: Школа), као и начин остваривања права и дужности чланова Школског одбора као и друга питања од значаја за рад Школског одбора.

**Члан 2.**

Школски одбор ради у седницама које се одржавају у згради Школе.

Поред позваних лица, седници могу присуствовати и друга лица по одобрењу председника Школског одбора.

**Члан 3.**

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 и три представника на предлог јединице локалне самоуправе.

Чланове Школског одбора именује и разрешава скупштина јединице локалне самоуправе, а председника бирају чланови већином гласова од укупног броја чланова Школског одбора.

Школски одбор има и заменика председника Школског одбора.

Чланове Школског одбора из реда запослених предлаже Наставничко веће на заједничкој седници, а из реда родитеља - Савет родитеља, тајним изјашњавањем.

Чланови Школског одбора се именују на мандатни период од четири године.

***II КОНСТИТУИСАЊЕ ШКОЛСКОГ ОДБОРА***

**Члан 3.**

 Школски одбор се конституише на првој седници коју заказује председник Школског одбора из старог сазива или члан новог сазива који је први на списку чланова Школског одбора у решењу о именовању новог Школског одбора.

Председника и заменика председника Школског одбора бирају чланови на конститутивној седници Школског одбора већином гласова од укупног броја чланова, јавним или тајним гласањем, о чему одлучује Школски одбор на самој седници.

Кандидата за председника и заменика председника Школског одбора може предложити сваки члан.

**Члан 4.**

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

**Члан 5.**

Председник и заменик председника врше те функције до краја мандата Школског одбора. Могу бити разрешени пре истека мандата на лични захтев, као и на предлог члана Школског одбора, ако не обављају своје дужности у складу са овим пословником.

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

**Члан 6.**

На конститутивној седници Школски одбор овлашћује председника Школског одбора да потписује одлуке, решења, налоге и сл., који се односе на остваривање појединачних права директора Школе (решења за годишњи одмор, плаћено и неплаћено одсуство, налог за службени пут итд.).

***III РАД ШКОЛСКОГ ОДБОРА***

**Члан 7.**

Школски одбор ради у седницама.

Школски одбор представља и заступа председник Школског одбора (у даљем тексту: председник), а у случају спречености председника, његов заменик. У случају спречености председника и његовог заменика да присуствују седници, седницом председава члан кога одреди Школски одбор на самој седници.

Лице које председава седницом Школског одбора има својство председавајућег и овлашћено је за потписивање записника и одлука које Школски одбор донесе на седници.

Иницијативу за одржавање седнице може поднети директор, оснивач, једна трећина чланова Школског одбора, Наставничко веће и Савет родитеља.

Седнице се заказују најмање на три дана пре њеног одржавања и то писаним позивом. Позив се доставља лично или путем поште, препорученом пошиљком. Може се доставити и електронским путем слање на мејл адресу члана Школског одбора.

Школски одбор у изузетно хитним случајевима може одлучивати и без одржавања седнице (писменим путем, телефоном или коришћењем других техничких средстава), ако се томе не противи ниједан члан Школског одбора ни директор Школе.

У случају проглашења ванредног стања или ванредне ситуације на територији општине или Републике Србије, неповољних епидемиолошких, других оправданих околности или када хитност у поступању то изискује, седнице се могу организовати електронским путем на начин који омогућава расправу, одржавање реда и гласање о тачкама дневног реда. Изузетно, када због кратких рокова у поступању (у хитним случајевима) није могуће припремити седницу у складу са овим Пословником, Школски одбор може да одлучује он лајн путем одговарајућих доступних алата и упитника.

О телефонској и онлајн седници се води записник.

**Члан 8.**

Уз позив за седнице члановима Школског одбора се доставља предлог дневног реда и материјал који ће се разматрати на седници, односно извод из материјала.

У пословима око припремања и сазивања седнице и у пословима око извршавања одлука Школског одбора председнику помажу директор и/или помоћник директора и секретар, а по потреби и други запослени у школи.

Поједини материјали могу се доставити и касније, на сам дан седнице, уколико из оправданих разлога нису могли да буду достављени раније.

У предлог дневног реда Школског одбора могу се уврстити само питања из надлежности Школског одбора прописаних Законом и Статутом Школе.

О благовременом достављању позива и материјала за седницу стара се председник Школског одбора или директор Школе.

У случају спречености да присуствује седници, члан је дужан да обавести Школски одбор преко директора или секретара Школе најкасније један дан пре одржавања седнице. Оправданост одсуствовања са седнице утврђује председник Школског одбора, о чему обавештава Школски одбор пре почетка седнице.

Председник ће покренути поступак за разрешење дужности члана Школског одбора када утврди да неоправдано изостаје са седница Школског одбора и то најмање три пута.

**Члан 9.**

Седница Школског одбора може се одржати ако истој присуствује већина од укупног броја чланова Школског одбора (најмање пет чланова).

Пре утврђивања дневног реда председник најпре констатује да ли седници присуствује довољан број чланова. Одсуство чланова Школског одбора и разлози њиховог одсуства евидентирају се на самој седници на основу извештаја директора или секретара Школе.

Седници обавезно присуствују директор односно помоћник директора и секретар Школе.

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 два представника Ученичког парламента, без права одлучивања.

**Члан 10.**

Пре преласка на утврђивање дневног реда чланови Школског одбора се изјашњавају о записнику са претходне седнице. Сваки члан Школског одбора има право да стави примедбе на записник. Усвојене примедбе уносе се у записник текуће седнице.

После усвајања записника са претходне седнице, утврђује се дневни ред текуће седнице.

**Члан 11.**

Поред предложеног дневног реда, сваки члан Школског одбора може, на образложен захтев, тражити да се у дневни ред седнице уврсти одређено питање чије разматрање не трпи одлагање.

**Члан 12.**

После усвајања дневног реда прелази се на расправу о појединим тачкама утврђеног и усвојеног дневног реда.

Пре отварања расправе о појединим тачкама дневног реда потребно образложење даје известилац.

**Члан 13.**

Расправа о свакој тачки дневног реда траје док има пријављених чланова Школског одбора.

Позвана и присутна лица која нису чланови Школског одбора, могу дискутовати о питањима због којих су позвана по одобрењу председника Школског одбора.

**Члан 14.**

Председник Школског одбора даје реч говорницима по реду њиховог пријављивања.

Ако члан Школског одбора или известилац затражи реч да би исправили навод који је по њиховом мишљењу нетачно изложен или је дао повода за неспоразум, председник ће му дати реч чим заврши излагање онај који је исправку изазвао.

**Члан 15.**

Члан Школског одбора или позвано лице може да говори само о теми која је на дневном реду.

Ако се говорник удаљи од теме која је на дневном реду, председник ће га позвати да се држи дневног реда.

Ако се говорник и после упозорења не држи дневног реда, председник ће му одузети реч.

Говорник може говорити у расправи по истом питању дневног реда највише два пута.

Говорници су дужни да говоре кратко и сажето, без понављања излагања других учесника.Говорник има право да изрази своје мишљење, став и уверење али је обавезан да то чини на пристојан начин.

***IV ОДЛУЧИВАЊЕ НА СЕДНИЦАМА***

**Члан 16.**

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

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

**Члан 17.**

Школски одбор доноси две врсте одлука:

1. одлуке по тачкама дневног реда;
2. закључке

**Члан 18**.

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;
3. начин извршења одлуке;
4. рок за извршење одлуке;
5. начин праћења извршења одлуке.

**Члан 19.**

Када се одлучује о процедуралним питањима, а не по тачки дневног реда, Школски одбор доноси закључке.

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

**Члан 20**.

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 председника.

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

**Члан 21.**

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

**Члан 22.**

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

**Члан 23.**

Јавно гласање се врши дизањем руку тако што председник 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 24.**

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 25.**

Тајно гласање спроводи комисија која се именује на седници Школског одбора.

По завршеном гласању врши се пребројавање гласова.

Председник на крају објављује резултат гласања.

***V ОДРЖАВАЊЕ РЕДА НА СЕДНИЦАМА***

**Члан 26.**

О одржавању реда на седницама стара се председник Школског одбора.

Председник Школског одбора стара се да се рад на седници правилно одвија и одржава ред на седници.

Председник има следећа права и дужности:

1. саставља предлог дневног реда и обавља друге радње припремања седнице;
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 донете одлуке и закључке;
6. прати и предузима мере за извршење аката;
7. врши и друге послове у складу са одговарајућим прописима.

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

Члан Школског одбора има права и дужности:

1. да редовно и на време долази на седнице;
2. да присуствује седницама Школског одбора и да активно учествује у његовом раду;
3. да изостане само када је оправдано спречен и да о спречености и разлогу спречености обавести без одлагања председника, директора или секретара школе;
4. да се не удаљава са седнице без одобрења председника;
5. да не омета рад на седницама;
6. да подноси предлоге за доношење одлука, закључака и препорука;
7. да предложи измене и допуне дневног реда;
8. врши и друга права и дужности које проистичу из одредаба Закона, Статута и општих аката Школе.

**Члан 27.**

Председник ће опоменути члана Школског одбора који својим понашањем или говором на седници ремети ред или се не придржава овог пословника.

Председник ће одузети реч члану Школског одбора који својим понашањем нарушава ред на седници, ако је претходно на истој седници већ опоменут због нарушавања реда.

Члан Школског одбора који после одузимања речи наставља да говори, нарушава ред или на други начин омета рад или тешко вређа Школски одбор и поједине његове чланове, или се служи изразима који нису у складу са достојанством Одбора, биће удаљен са седнице.

Удаљење са седнице изриче Школски одбор на предлог председника или појединог члана.

Удаљени члан је дужан да одмах по изрицању мере удаљења напусти просторије у којима се одржава седница.

Члан Школског одбора може бити удаљен само са седнице на којој је нарушио ред.

**Члан 28.**

Ако ред на седници нарушава лице које није члан Школског одбора, председник ће то лице опоменути, а ако и после опомене настави са нарушавањем реда, удаљиће га са седнице.

**Члан 29.**

Изрицање мере одузимања речи и удаљења са седнице уноси се у записник са седнице Школског одбора.

**Члан 30.**

Ако се редовним мерама предвиђеним овим пословником не може одржати ред на седници, председавајући може да одреди прекид седнице и утврди време наставка седнице.

***VI НАДЛЕЖНОСТ ШКОЛСКОГ ОДБОРА***

**Члан 31.**

Школски одбор:

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

2) даје мишљење и предлаже министру избор директора установе;

3) доноси школски програм, развојни план, годишњи план рада и усваја извештај о њиховом остваривању, вредновању и самовредновању;

4) утврђује предлог финансијског плана за припрему буџета Републике;

5) доноси финансијски план школе и план јавних набавки, у складу са законом;

6) усваја извештај о пословању, годишњи обрачун и извештај о извођењу екскурзија;

7) расписује конкурс за избор директора иобразује комисију за избор директора;

8) разматра поштовање општих принципа, остваривање циљева образовања и васпитања и стандарда постигнућа и предузима мере за побољшање услова рада и остваривање образовно-васпитног рада;

9) доноси план стручног усавршавања запослених и усваја извештај о њиховом остваривању;

10) одлучује по жалби на решење директора;

11) доноси одлуку о проширеној делатности установе;

12) одлучује о правима и обавезама директора установе;

13) закључује са директором уговор о раду на одређено време. Уколико је за директора именовано лице из реда запослених у Школи, доноси се решење о његовом премештају на радно место директора које по сили закона замењује одговарајуће одредбе уговора о раду;

 14) обавља и друге послове ускладу са законом, позитивним прописима, актом о оснивању и статутом.

***Комисија за избор директора Школе***

**Члан 32.**

Конкурсну комисију за избор директора школе формира Школски одбор.

Конкурсна комисија за избор директора школе има три члана.

Чланове Комисије чине по један представник из реда наставника разредне наставе, наставника предметне наставе и ненаставног особља.

Приликом формирања комисије, именују се и заменици чланова, који обављају поједине радње у поступку избора директора у случају спречености члана.

**Члан 33.**

Задатак Конкурсне комисије за избор директора Школе је да:

1) прикупља и разматра конкурсни материјал и најпре утврђује благовременост и потпуност пријаве кандидата;

2) утврђује испуњеност услова за избор директора, ценећи и доказ о резултату стручно-педагошког надзора у раду кандидата (извештај просветног саветника) и резултате стручно-педагошког надзора Школе и оцену спољашњег вредновања (уколико се на конкурс пријавило лице које је претходно обављало дужност директора школе);

3) сачињава Извештај о спроведеном поступку за избор директора, који садржи достављену документацију кандидата и потребна мишљења (мишљење Наставничког већа са посебне седнице којој су присуствовали сви запослени, извештај просветног саветника и оцена спољашњег вредновања из ст. 1. тач. 2. овог члана) и доставља их Школском одбору у року од осам дана од дана завршетка поступка.

О раду Конкурсне комисије за избор директора Школе води се записник.

Записник потписују сви чланови Конкурсне комисије.

Извештај о спроведеном поступку за избор директора Школе потписује председник Конкурсне комисије.

***Поступак давања мишљења и предлагање министру избора директора Школе***

**Члан 34.**

Школски одбор разматра Извештај Конкурсне комисије о спроведеном поступку за избор директора Школе, сачињава образложену листу свих кандидата који испуњавају услове и предлог за избор директора, које, заједно са Извештајем Комисије, доставља министру у року од осам дана од дана достављања Извештаја Комисије.

Школски одбор сачињава образложену листу свих кандидата који испуњавају услове за директора Школе.

Образложену листу кандидата из става 2. овог члана потписује председник Школског одбора.

**Члан 35.**

Школски одбор предлаже кандидата за директора Школе са образложене листе кандидата.

Гласање о предложеним кандидатима за директора Школе обавља се тајним гласањем.

Тајно гласање, путем гласачких листића, спроводи трочлана комисија коју чине секретар и још 2 члана кога изабере Школски одбор на самој седници.

Утврђивање предлога за избор директора школе врши се путем гласачких листића који носе назив „Гласачки листић за утврђивање предлога Школског одбора за избор директора ОШ „Петар Лековић“ Пожега “ и садржи податке :

* о називу школе;
* о датуму и називу гласила где је конкурс за избор директора објављен;
* презимена и имена кандидата по азбучном реду, са редним бројем испред сваког кандидата;
* упуство да се предлог за избор директора школе даје заокруживањем редног броја испред имена само једног кандидата;
* да ће се, у случају да није заокружен ниједан број или да је заокружено више бројева или да је попуњен тако да се не може утврдити за ког кандидата је гласано, гласачки листић сматрати неважећим.

Одлука о предлогу кандидата за директора Школе донета је ако је за један предлог гласала већина од укупног броја чланова Школског одбора.

Ако је седници Школског одбора присуствовао паран број чланова Школског одбора, а гласови су подељени, глас председника је одлучујући.

***VII ЗАПИСНИК СА СЕДНИЦЕ***

**Члан 36.**

О раду седнице Школског одбора води се записник.

Записник води записничар кога бирају чланови Школског одбора, а може га водити и секретар школе.

**Члан 37.**

Записник садржи основне податке о раду седнице, а нарочито.

1. редни број седнице;

1. датум, место одржавања и време почетка рада седнице;

2. имена присутних и одсутних чланова Школског одбора, са назнаком да ли су оправдано или неоправдано одсутни, као и имена других присутних лица;

3. констатације да постоји потребан кворум за рад,

4. констатације у вези са усвајањем записника са претходне седнице;

5. дневни ред седнице;

6. сажет приказ питања која је Школски одбор разматрао, имена дискутаната и предлоге које су они изнели;

7. изјаву за коју је члан Школског одбора изричито тражио да се унесе у записник и друге околности и чињенице за које Школски одбор одлучи да се унесу у записник;

8. податке о мерама изреченим са циљем да се одржи ред на седницама и о лицима којима су мере изречене;

8. резултат гласања: колико је гласало „за”, колико је гласало „против” и колико се уздржало од гласања;

9. усвојене одлуке о појединим питањима дневног реда;

10. формулацију одлука о којима се гласало;

11. закључке о појединим питањима;

12. податак о прекиду седнице;

10. време закључења седнице.

Записник потписују председавајући Школског одбора и лице које је водило записник.

На првој наредној седници Школског одбора усваја се записник са претходне седнице.

Записник се може водити и у електронској форми.

**Члан 38.**

Оригинали записника са седнице Школског одбора, са одговарајућом документацијом, чувају се као акта трајне вредности у архиви Школе.

***VIII ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ***

**Члан 39.**

О примени овог пословника стара се председник Школског одбора.

**Члан 40.**

Тумачења одредаба овог пословника даје Школски одбор.

**Члан 41.**

Овај пословник ступа на снагу осмог дана од дана објављивања на огласној табли Школе.

**Члан 42.**

Ступањем на снагу овог пословника престају да важе одредбе Пословника о раду Школског одбора бр. 176/2 /18 и 236/10 /20.

|  |  |
| --- | --- |
|  | Председник Школског одбора\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Жарко Ковачевић |
|  |  |

Пословник је објављен на огласној табли дана 27.12.2021. године и ступа на снагу дана 04.01.2022. године.

Секретар Школе

Александра Ђукић