

**Музичка школа Јосиф Маринковић**  
**Београд, Крунска број 8**  
**Дел.број: 858/26.12.2017.године**

На основу члана 120. став 8. Закона о основама система образовања и васпитања ("Сл. гласник РС", бр. 88/2017 даље: Закон), члана 49.,члана 164.став 3. Статута Музичке школе Јосиф Маринковић, Београд, Крунска 8 , Савет родитеља Музичке школе Јосиф Маринковић, Београд (даље:Школа), на седници одржаној дана \_\_\_\_\_2017.године, донео је

**ПОСЛОВНИК**  
**о раду Савета родитеља**  
**Музичке школе Јосиф Маринковић**

***I ОПШТЕ ОДРЕДБЕ***

**Члан 1.**

Овим Пословником регулише се рад Савета родитеља Музичке школе Јосиф Маринковић (у даљем тексту: Школа).

**Члан 2.**

Одредбама овог Пословника регулише се:

1. припремање седница (предлог дневног реда, припремање материјала, одређивање известиоца, просторија и времена одржавања седница),
2. сазивање седница,
- 3.рад на седницама (отварање седнице, утврђивање дневног реда, извештавање, разматрање и гласање),
4. вођење записника,
5. комисије савета родитеља,
6. остали задаци савета родитеља.

**Члан 3.**

Савет родитеља (у даљем тексту: Савет) саветодавни је орган који ради колективно и своје одлуке, закључке и препоруке доноси на седницама.

**Члан 4.**

Седницама Савета присуствују сви чланови, представници родитеља ученика сваког одељења.

**Члан 5.**

Савет на седницама обавља послове утврђене Законаом о основама система образовања и васпитања (даље: Закон) и Статутом школе.

**Члан 6.**

Седнице Савета су јавне и одржавају се по потреби.

**Члан 7.**

Седницама Савета председава председник.

Председник Савета дужан је да се брине о правилном извршавању одредаба овог Пословника.

Председник Савета има заменика.

### **Члан 8.**

Сарадња школе и родитеља остварује се путем:

- контаката предметних и разредних наставника, стручних сарадника, одељенских старешина, директора, помоћника директора и осталих запослених школе с родитељима ученика;
- учешћа представника родитеља у раду Школског одбора;
- одељенских родитељских састанака;
- општих родитељских састанака;
- савета родитеља школе;
- интересовања родитеља за рад своје деце у школи и ван ње и
- других заједничких активности.

### **Члан 9.**

Уколико родитељ не показује интересовање за рад свог детета, наставник је дужан да га писмено обавести о постојању проблема и да му упути позив на разговор у погледу мера које треба предузети ради побољшања успеха ученика, односно његовог понашања.

Уколико родитељ ни после писменог позива наставника не успостави сарадњу, наставник ће о томе обавестити стручне органе и органе управљања школе.

## ***II ПРИПРЕМАЊЕ СЕДНИЦА***

### **Члан 10.**

Председнику Савета у припреми седница помаже секретар и директор школе.

Административне послове у вези с одржавањем седница Савета обавља секретаријат школе, а правне послове обавља секретар школе.

### **Члан 11.**

При формирању дневног реда за седницу Савета, председник мора да води рачуна о броју питања о којима се на седници може одлучивати успешно, с обзиром на време да све предложене тачке дневног реда буду размотрене и донете одговарајуће одлуке.

### **Члан 12.**

Припремање дневног реда седница Савета врши се у договору с директором школе и секретаром школе.

### **Члан 13.**

У предлогу дневног реда седнице Савета могу се уврстити она питања која спадају у надлежност Савета и која су тако припремљена да их Савет може решити.

### **Члан 14.**

Код већег броја потребних питања о којима треба расправљати и одлучивати на Савету, у предлог дневног реда треба унети она питања која уживају одређени приоритет по значају садржине, роковима у којима ће се по тим питањима донети одлуке и заузети одговарајући став.

### **Члан 15.**

За предложене поједине важније тачке дневног реда потребно је припремити одговарајући писани материјал и документацију или извод из материјала.

### **Члан 16.**

Председник Савета стара се да рокови за одржавање седнице омогуће да материјал буде благовремено припремљен.

### **III САЗИВАЊЕ СЕДНИЦА**

#### **Члан 17.**

Седнице Савета сазива председник, а у његовом одсуству заменик председника.

Председник, односно његов заменик (у одсуству председника) обавезан је да сазове седницу Савета и на захтев директора школе, стручних органа школе, школског одбора, ученичког парламента и једне трећине укупног броја чланова Савета.

Уколико председник или његов заменик не поступи по захтеву, предлагач може да сазове Савет по истеку рока од 8 дана од дана подношења захтева за сазивање седнице.

При сазивању Савета обавезно се објављује и предлог дневног реда.

#### **Члан 18.**

Позив за редовну седницу мора се доставити члановима најкасније три дана пре седнице, а за ванредну седницу 24 часа пре одржавања седнице. У позиву се морају назначити предлог дневног реда, дан и час, као и место одржавања седнице.

Уколико се нека питања из дневног реда Савета односе на рад школског одбора, стручних органа, ученичког парламента или других лица, позив се доставља председнику школског одбора, представницима стручних органа и представнику ученичког парламента, као и другим лицима која имају интерес да седници присуствују или могу да допринесу раду Савета.

#### **Члан 19.**

Након одређивања предлога дневног реда и времена почетка рада седнице, секретаријат школе упућује позиве за седницу свим члановима и другим лицима.

Хитне седнице се заказују телефоном, телеграмом, електронски или на други погодан начин који обезбеђује сигурно достављање позива за седницу.

### **IV РАД НА СЕДНИЦАМА САВЕТА**

#### **Члан 20.**

Председник Савета, односно други члан који руководи радом Савета стара се да се рад на седници правилно одвија и одржава ред на седници.

Председник има следећа права и дужности:

- стара се да се рад на седници Савета одвија према утврђеном реду,
- даје реч члановима и осталим учесницима на седници Савета,
- одобрава у оправданим случајевима појединим члановима напуштање седнице под условом да то не ремети рад Савета,
- потписује донете одлуке, препоруке и закључке које доноси Савет,
- врши и друге послове у складу с одговарајућим важећим прописима, одредбама Статута и другим општим актима.

#### **Члан 21.**

Председник отвара седницу и утврђује присутност и одсутност чланова Савета.

Након што утврди да седници присуствује већина чланова, констатује да постоји кворум за пуноважно одлучивање и да Савет може отпочети с радом. У супротном, седница ће се одложити.

#### **Члан 22.**

Члан Савета има права и дужности:

- да присуствује седници Савета и активно учествује у његовом раду,
- да у случају спречености да присуствује седници Савета о томе обавести председника или накнадно оправда свој изостанак,
- да на седници Савета подноси предлоге за доношење мишљења и предлога као и заузимање ставова,

- да присуствује седницама Школског одбора, стручних органа школе (Наставничког већа и одељенских већа, стручних већа за области предмета и др.) у које је делегиран од стране Савета, да на њима буде активан и преноси ставове, мишљења и предлоге Савета,
- да обавештава Савет родитеља о закључцима и одлукама ових органа,
- да извршава одлуке органа у које је делегиран, као и одлуке Савета,
- врши и друга права и дужности које проистичу из одредаба Статута и других општих аката.

#### **Члан 23.**

Сваки члан има право да затражи измене и допуне предложеног дневног реда.

#### **Члан 24.**

Пре преласка на дневни ред доноси се одлука о усвајању записника са прошле седнице уз кратку рекапитулацију садржаја и давања обавештења о извршеним одлукама с претходне седнице.

#### **Члан 25.**

Председник проглашава утврђени дневни ред седнице, након чега се прелази на расправљање о појединим тачкама дневног реда.

#### **Члан 26.**

У току дискусије по појединим питањима, из дневног реда чланови Савета могу преко председника тражити објашњења.

Ако је за давање одговора потребно да се прикупе одређени подаци или посебна документација, може се одобрити да се одговор да на наредној седници.

#### **Члан 27.**

Свако ко жели да учествује у расправи може претходно добити дозволу од председника. Пријављени учесник треба да говори само о питању из дневног реда.

Председник може ограничити време говора појединих учесника у расправи у нарочито оправданим случајевима.

#### **Члан 28.**

Председник има право да опомене учесника да се у расправи не удаљава од предмета дневног реда. Ако се говорник ни после друге опомене не држи предмета дневног реда, председник ће му одузети реч.

Учесницима који желе да укажу на повреду одредаба пословника, председник ће дати реч чим претходни дискусант заврши излагање.

#### **Члан 29.**

Ако учесник у расправи жели да исправи своју изјаву која је изазвала полемику, председник Савета даће му реч.

#### **Члан 30.**

На предлог председника или другог члана може се одлучити, без расправе, да се ускрати реч учеснику који је већ говорио о истом предмету, уколико не износи нове чињенице.

#### **Члан 31.**

Савет може, на предлог председника или неког другог члана, односно учесника на седници, донети одлуку да се расправа о појединим питањима прекине да би се предмет поново проучио или да се допуни материјал, односно прибаве потребни подаци до идуће седнице.

#### **Члан 32.**

Расправа о појединим тачкама дневног реда траје све док сви пријављени учесници не заврше излагање. Председник закључује расправу о појединој тачки дневног реда када се утврди да више нема пријављених учесника.

Изузетно, може се на предлог председника или било ког члана и других учесника одлучити да се расправа о појединој тачки дневног реда закључи и пре него што су дискутовали сви пријављени учесници, ако је питање о коме се расправља већ довољно разјашњено да се може донети одлука, уколико су пријављени одустали од дискусије.

#### **Члан 33.**

Када се заврши расправа о једној тачки дневног реда, не може се прећи на следећу, док се не донесе одлука. Изузетно, може се одлучити да се, с обзиром на повезаност појединих питања, заједнички расправља о двама или више тачака дневног реда.

#### **Члан 34.**

Савет доноси одлуке већином гласова присутног броја чланова.

#### **Члан 35.**

За сваки предлог о ком се расправља на седници, мора се донети одлука, односно закључак састављен тако да јасно изражава шта се утврђује, ко треба одлуку да изврши, на који начин и у ком року.

#### **Члан 36.**

Ако за решење истог питања има више предлога, председник ставља на гласање поједине предлоге оним редом како су изложени.

О сваком предлогу гласа се посебно.

#### **Члан 37.**

Гласање је по правилу јавно.

Савет може посебно одлучити да се гласа тајно.

#### **Члан 38.**

Чланови гласају на тај начин што се изјашњавају „за“ или „против“ предлога, уздржавају од гласања или издвајају мишљење.

#### **Члан 39.**

Јавно гласање врши се дизањем руке или поименично. Поименично гласање врши се прозивањем чланова по азбучном реду. По завршеном гласању, председник утврђује резултат гласања.

#### **Члан 40.**

Тајно се гласа гласачким листићима, на којима се наводе сви предложени кандидати, по азбучном реду, са редним бројем испред сваког имена. Гласање се врши заокруживањем редног броја испред имена кандидата на начин који саопшти председник, убацивањем гласачких листића у кутију која се налази испред председника.

#### **Члан 41.**

Тајно гласање спроводи председник с два члана која се, на предлог председника, бирају из реда чланова Савета.

Када сви чланови гласају, изабрани чланови с председником броје гласове и утврђују резултат гласања.

Председник проглашава резултат гласања.

#### **Члан 42.**

Због ометања реда на седницама могу се према члановима и другим позваним лицима изрећи следеће мере:

- опомена на ред,
- опомена која се уноси у записник,
- одузимање речи,
- удаљење са седнице.

#### **Члан 43.**

Опомена на ред изриче се члану који својим понашањем на седници нарушава ред и одредбе овог пословника.

Опомена која се уноси у записник изриче се оном члану који и после опомене на ред нарушава ред и одредбе пословника.

Одузимање речи изриче се члановима који у свом излагању нарушавају ред, а већ су били записнички опоменути.

Мере: опомену на ред, опомену која се уноси у записник и одузимање речи изриче председник.

Удаљење са седнице изриче се према члану који, и после изречене мере одузимања речи омета или спречава рад на седници, вређа или клевете поједине чланове или друга присутна лица, или ако одбије да поштује мере за одржавање реда које су према њему изречене на седници.

Удаљење са седнице може се изрећи само за седницу на којој је донета мера удаљења. Одлука о удаљењу доноси се јавним гласањем Савета. Члан Одбора који је удаљен са седнице, дужан је да одмах напусти седницу.

Меру удаљења са седнице изриче Савет, на предлог председника.

Остала присутна лица на седници, која нису чланови Савета, због нарушавања реда по овом пословнику могу се удаљити са седнице после само једне опомене.

#### **Члан 44.**

Када је дневни ред исцрпљен, председник закључује седницу.

### ***V* ВОЂЕЊЕ ЗАПИСНИКА**

#### **Члан 45.**

На свакој седници Савета води се записник који обавезно садржи:

- редни број седнице, рачунајући од почетка мандатног периода,
- место, датум и време одржавања,
- име председавајућег и записничара,
- списак имена присутних у прилогу записника
- имена оправдано одсутних,
- имена присутних лица која нису чланови Савета,
- констатацију да седници присуствује потребан број чланова за пуноважно одлучивање,
- усвојен дневни ред,
- формулацију одлука о којима се гласало,
- закључке донете о појединим тачкама дневног реда с назначењем броја гласова за предлог, броја гласова против предлога, број уздржаних гласова, као и издвојена мишљења,
- време када је седница завршена или прекинута,
- потпис председавајућег и записничара.

У записник се уносе и изјаве за које поједини чланови изричито траже да се унесу, као и друге околности за које Савет донесе одлуку.

#### **Члан 46.**

Измене и допуне записника врше се само одлуком Савета приликом његовог усвајања.

#### **Члан 47.**

Председник Савета и директор школе су дужни да се старају о извршавању донетих одлука и закључака.

#### **Члан 48.**

Оригинал записника с евентуалним прилозима чува се у служби за опште послове као документ трајне вредности.

### ***VI КОМИСИЈЕ САВЕТА***

#### **Члан 49.**

Ради извршавања појединих задатака из надлежности Савета исти може образовати сталне и повремене комисије.

Одлуком о образовању комисије утврђује се њен задатак и рок извршавања.

За извршавање задатака комисија одговора Савету.

### ***VII ОСТАЛИ ЗАДАЦИ САВЕТА***

#### **Члан 50.**

Поред послова утврђених Законом и Статутом школе Савет родитеља разматра и учествује у извршавању следећих задатака:

- даје мишљење школском одбору о предлогу годишњег плана рада школе и извештају о његовом остваривању;
- разматра питања: успеха и владања ученика; организовања свих облика образовно-васпитног рада школе, друштвеног, спортског и забавног живота ученика, заштитне животне средине, итд. и даје предлоге за решавање истих;
- даје мишљење о плану екскурзије и наставе у природи;
- учествује у извршавању програма међушколске сарадње;
- бира представнике родитеља за органе школе, у складу са Статутом;
- учествује у реализацији програма културне и јавне делатности школе;
- ангажује се на прикупљању финансијских средстава за фонд екскурзија одељења, односно школе у циљу стварања приближно једнаких материјалних услова за све ученике школе;
- одлучује о питањима о којима органи школе не могу доносити одлуке без претходно добијеног мишљења родитеља;
- обавља и друге послове по налогу Школског одбора.

### ***VIII ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ***

#### **Члан 51.**

За све оно што није регулисано одредбама Овог Пословника примењиваће се одредбе Закона и Статута школе.

#### **Члан 52.**

Овај Пословник ступа на снагу осмог дана од дана објављивања на огласној табли школе.

**Председник Савета родитеља**