

**Музичка школа Јосиф Маринковић Београд,  
Крунска број 8  
Дел.број: 2219/3  
Датум. 13.09.2021.године**

На основу члана 119. став 1. тачка 1. Закона о основама система образовања и васпитања ("Сл. гласник РС", бр. 88/17, 27/18 - др. закони, 10/19 и 6/20), Школски одбор Музичке школе, „Јосиф Маринковић“, Крунска бр.8, Београд (даље: Школа), на седници одржаној дана 13.09.2021.године, донео је

## **ПОСЛОВНИК**

### **О ОРГАНИЗАЦИЈИ И РАДУ ШКОЛСКОГ ОДБОРА МУЗИЧКЕ ШКОЛЕ „ЈОСИФ МАРИНКОВИЋ“**

#### **ОПШТЕ ОДРЕДБЕ**

##### **Члан 1.**

Овим пословником регулише се начин рада седница, сазивање и припремање седница, гласање и доношење одлука школског одбора Школе.

##### **Члан 2.**

Школски одбор обавља послове из свог делокруга и доноси одлуке само на седницама, на начин и према поступку који је одређен Статутом и овим пословником.

Начин избора чланова Школског одбора, мандат чланова, председника и заменика председника, уређен је Законом и Статутом школе.

Одредбе овог пословника обавезне су за све чланове Школског одбора и сва друга лица која присуствују седницама овог органа управљања Школе.

##### **Члан 3.**

Послове из своје надлежности Школски одбор обавља на седницама, на начин и по поступку прописаним Законом, Статутом и овим пословником, без накнаде.

Седнице се одржавају према потреби.

Седнице су јавне и њима присуствују сви чланови овог органа.

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 и два представника ученичког парламента, без права одлучивања.

На седнице Школског одбора могу се позивати представници стручних органа, директор Школе, стручни сарадници, други запослени и друга лица која би могла да имају интерес да присуствују седници.

Школски одбор може одлучити да седница, или њен део буде затворена за јавност, када је то неопходно због обавезе чувања пословне или друге тајне, или интереса ученика и Школе.

#### Члан 4.

Школским одбором председава председник школског одбора.  
Председника бирају чланови Школског одбора већином гласова од укупног броја чланова Школског одбора.

Председник је дужан да се стара о правилном извршавању одредаба овог пословника.

Председник има заменика.

Заменик председника има сва права и обавезе председника у његовом одсуству.

#### Члан 5.

Члан Школског одбора, укључујући и председника, или одбор у целини, може бити разрешен пре истека мандата, на лични захтев, и ако се стекну услови прописани Законом, на начин и по поступку прописаним Законом.

Мандат новоизабраног члана Школског одбора траје до истека мандата Школског одбора у целини.

## **КОНСТИТУИСАЊЕ НОВОГ ШКОЛСКОГ ОДБОРА**

#### Члан 6.

Председник школског одбора, коме је мандат истекао, сазива прву седницу новог школског одбора и руководи седницом до верификације мандата нових чланова и председника, изабраних од стране скупштине јединице локалне самоуправе, у складу са Законом, када руковођење седницом преузима новоименовани председник.

На конститутивној седници бира се заменик председника школског одбора.

## **ПРИПРЕМАЊЕ СЕДНИЦА**

#### Члан 7.

Председнику у припреми седнице помажу директор и секретар школе. У припремању седнице учествује и рачуновођа школе за послове из делокруга свога рада, ако су предмет разматрања органа управљања.

#### Члан 8.

Приликом припремања предлога дневног реда за седницу, води се рачуна да се тај предлог првенствено односи на решавање оних питања која су најважнија и најхитнија, с обзиром на извршење плана и програма рада школе и на успешно обављање послова школе.

Редослед предлога дневног реда утврђује се према важности и хитности предмета тако да се на седницама одлучује најпре о важнијим, односно хитнијим питањима, а затим о осталим.

#### Члан 9.

Дневни ред по свом обиму мора бити тако утврђен да се све предложене тачке дневног реда на тој седници могу да размотре и донесу одговарајуће одлуке.

#### Члан 10.

Секретар се стара о правним и правно-техничким пословима у вези са одржавањем седница.

### **САЗИВАЊЕ СЕДНИЦА**

#### Члан 11.

Седнице сазива председник, односно његов заменик у случају спречености или одсутности председника, а у случају спречености или одсутности заменика председника, седнице сазива једна трећина чланова школског одбора.

Седнице се сазивају према програму рада школског одбора, а могу се сазивати према потреби, на захтев директора, оснивача, као и на предлог једне трећине чланова школског одбора, у ком случају седници обавезно присуствују представници подносиоца захтева за одржавање седнице школског одбора.

#### Члан 12.

Седнице се заказују писменим путем, а хитна седница телефоном или телеграмом, или на други погодан начин који обезбеђује сигурно достављање позива за седницу, најкасније један дан пре дана одређеног за одржавање седнице.

Позив за редовну седницу мора се доставити члановима три дана пре одржавања седнице, а за ванредну седницу 24 часа пре одржавања седнице. Уз позив се мора доставити предлог дневног реда, као и обавештење о дану, часу, као и месту одржавања седнице. За поједине важније тачке дневног реда достављају се изводи из материјала

### **РАД И РЕД НА СЕДНИЦАМА ШКОЛСКОГ ОДБОРА**

#### *Поступак рада и одлучивања на седницама*

#### Члан 13.

Седницама председава председник. У случају спречености председника седницама председава његов заменик, а у случају спречености заменика председника, седницама председава један од чланова школског одбора кога изаберу остали чланови школског одбора.

#### Члан 14.

Седници обавезно присуствују директор, секретар школе, представник синдиката (уколико школа формира синдикат) и два представника ученичког парламента.

#### Члан 15.

Председник отвара седницу и утврђује присутност и одсутност чланова. Седница се може одржати уколико постоји кворум, односно уколико је присутна већина од укупног броја чланова Школског одбора.

Пошто утврди да седници присуствује већина чланова, констатује да се може почети са радом. У противном, седница се одлаже.

Након утврђивања кворума, разматра се и усваја записник са претходне седнице и предлог дневног реда.

#### Члан 15а.

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

#### Члан 16.

Седницама су дужни да присуствују сви чланови. У случају спречености чланови су дужни да о разлозима спречености благовремено обавесте председника или његовог заменика.

#### Члан 17.

Сваки члан има право да затражи измене и допуне предложеног дневног реда, уз одговарајуће образложење.

Школски одбор одлучује посебно о сваком предлогу за измену или допуну дневног реда.

#### Члан 18.

У току дискусије о појединим питањима, у вези са усвајањем предложеног дневног реда, чланови могу тражити потребна објашњења.

Ако је за давање одговора потребно прикупити одређене податке или посебну документацију, може се одобрити да се одговор да на наредној седници. Школски одбор одлучује посебно о сваком предлогу за измену и допуну предложеног дневног реда.

#### Члан 19.

Пре преласка на дневни ред доноси се одлука о усвајању записника са претходне седнице.

#### Члан 20.

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

#### Члан 21.

Председник школског одбора води ток седнице, даје реч учесницима дискусије, води рачуна о времену, редоследу излагања и стара се о томе да се на седници размотре све тачке дневног реда.

Сваки члан који жели да учествује у дискусији мора претходно да добије дозволу председника.

Само председник има право да прекине говорника или да га опомене да се у расправи не удаљује од предмета дневног реда и да у свом излагању буде краћи и конкретнији.

Ако се говорник ни после друге опомене не држи предмета дневног реда, председник ће му одузети реч.

Члановима, који желе да укажу на повреду одредаба пословника, председник ће дати реч чим претходни учесник у дискусији заврши са излагањем.

#### Члан 22.

Ако учесник у дискусији жели да исправи изјаву која је изазвала полемику, председник ће му дати реч са напоменом да не може говорити дуже од 5 минута.

#### Члан 23.

На предлог председника или члана, школски одбор може донети одлуку, у оправданим случајевима и без расправе, да одреди време за сваку појединачну дискусију, да се ограничи време говора појединог учесника у расправи или да му се ускрати реч, уколико је већ говорио по истом питању и уколико се понавља у свом излагању.

#### Члан 24.

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

Одлуку о томе доноси школски одбор, на предлог председника или члана.

#### Члан 25.

На предлог председника или члана, може се донети одлука да се расправа о појединим питањима прекине да би се предмет поново проучио или да би се допунио материјал, односно прибавили потребни подаци до идуће седнице.

#### Члан 26.

Председник закључује расправу о појединој тачки дневног реда када сви учесници заврше своје излагање.

Изузетно, може се, на предлог председника или било којег члана, одлучити да се расправа о појединој тачки дневног реда закључи, ако је питање о коме се расправља већ довољно разјашњено да се може донети одлука.

#### Члан 27.

Када се заврши расправа о једној тачки дневног реда, не може се прећи на следећу, док се не донесе закључак или одлука, којом се утврђује: ко треба да изврши одлуку, на који начин и у ком року. Прихваћена формулација закључка или одлуке уноси се у записник.

Изузетно, може се одлучити да се, с обзиром на повезаност појединих питања, заједнички расправља о две или више тачака дневног реда.

#### Члан 28.

Школски одбор може пуноважно одлучивати ако је на седници присутна већина чланова.

Одлуке се доносе већином гласова укупног броја чланова, у складу са Законом.

#### Члан 29.

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

О сваком предлогу гласа се посебно.

#### Члан 30.

Гласање је, по правилу, јавно.

У одређеним случајевима школски одбор може одлучити да се тајно гласа.

#### Члан 31.

Чланови гласају на тај начин што се изјашњавају: "за" или "против" предлога или се уздржавају од гласања, односно издвајају мишљења.

#### Члан 32.

Јавно гласање врши се дизањем руке или појединачним позивањем на изјашњавање. По завршеном гласању председник утврђује резултат гласања.

#### Члан 33.

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 34.

Тајно гласање спроводи комисија коју чине председник и два члана који се бирају на предлог председника и чланова школског одбора.

Када су сви чланови гласали, изабрани чланови са председником броје гласове и утврђују резултат гласања.

#### Члан 35.

Председник објављује резултат гласања.

### ***Одржавање реда на седницама***

#### Члан 36.

Искључиво право одржавања реда на седницама припада председнику.

#### Члан 37.

Због повреде реда на седницама могу се према члановима изрећи следеће мере:

1. усмена опомена,
2. писмена опомена унета у записник,
3. одузимање речи,
4. удаљење са седнице.

Мере утврђене у тач. 1, 2 и 3 овог члана изриче председник, а меру из тачке 4 школски одбор, на предлог председника.

#### Члан 38.

Усмена опомена изриче се члану који својим понашањем на седници нарушава ред и одредбе овог пословника ( који говори пре него што је затражио и добио реч; који, и поред упозорења председника, говори о питању које није на дневном реду; ако прекида говорника у излагању или добацује, односно омета

говорника, или на други начин угрожава слободу говора; ако износи чињенице и оцене које се односе на приватни живот других лица; ако употребљава псовке и увредљиве изразе; ако другим поступцима нарушава ред на седници или поступа противно одредбама овог пословника).

Писмена опомена унета у записник изриче се члану који и после усмене опомене настави да нарушава ред и одредбе пословника.

Одузимање речи изриче се члану који у свом излагању нарушава ред, а већ је два пута био опоменут.

Удаљење са седнице изриче се члану који, и после изречене мере одузимања речи омета или спречава рад на седници, не поштује одлуку председника о изрицању мере одузимања речи или наставља да нарушава ред и одредбе овог пословника, вређа или клевета поједине чланове или друга присутна лица. Мера удаљења са седнице може се изрећи и без претходно изречених мера, у случају физичког напада, односно другог сличног поступка којим се угрожава физички или морални интегритет учесника седнице. Удаљење са седнице може се изрећи само за седницу на којој је донета мера удаљења. Одлука о удаљењу доноси се јавним гласањем. Члан који је удаљен са седнице, дужан је да одмах напусти седницу. Присутна лица на седници, која нису чланови школског одбора, због нарушавања реда по овом пословнику могу се после само једне опомене удаљити са седнице.

#### Члан 39.

Када је дневни ред исцрпљен, председник закључује седницу.

### ЗАПИСНИЦИ

#### Члан 40.

На свакој седници школског одбора води се записник који обавезно треба да садржи:

- редни број седнице,
- место, датум и време одржавања,
- име председавајућег и записничара,
- имена присутних и одсутних чланова ,
- имена присутних лица који нису чланови школског одбора,
- констатацију да седници присуствује потребан број чланова за пуноважно одлучивање (кворум),
- усвојен дневни ред,
- формулацију одлука и закључка о којима се гласало,
- време када је седница завршена или прекинута,
- потписе председавајућег и записничара.

У записник се уносе и изјаве, као и изворна мишљења за које поједини чланови изричито траже да се унесу издвојена мишљења, као и друге околности за које се донесе одлука.

Записник саставља секретар школе.

Члан 41.

Измене и допуне записника врше се само приликом његовог усвајања, већином гласова укупног броја чланова школског одбора.

Члан 42.

Записник се мора саставити, потписати и објавити најкасније пет дана по одржаној седници.

Члан 43.

Оригинал записника, са евентуалним прилозима, чува се као документ трајне вредности.

Члан 44.

Директор школе стара се о извршавању донетих одлука.

### КОМИСИЈЕ ШКОЛСКОГ ОДБОРА

Члан 45.

Школски одбор може образовати сталне или повремене комисије ради извршавања појединих послова из своје надлежности.

Члан 46.

Састав комисије из члана 45. овог пословника, њен задатак и рок за извршење посла утврђује Школски одбор приликом њеног образовања.

Чланови комисије за свој рад одговарају Школском одбору.

### ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 47.

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

Даном ступања на правну снагу овог пословника престаје да важи претходни Пословник о организацији и раду школског одбора Музичке школе „Јосиф Маринковић“ дел.бр.856 од 26.12.2017.године.

Овај Пословник је објављен на огласној табли Школе дана 13.09.2021.године.

Члан 48.

Измене и допуне овог пословника врше се на исти начин и по поступку као и његово доношење.

Тумачење одредаба овог пословника даје Школски одбор.



ПРЕДСЕДНИК ШКОЛСКОГ ОДБОРА

*Marko Boberić*

Марко Боберић