

На основу чл. 119. став 1. Закона о основама система образовања и васпитања ( „Сл.гласник РС“ бр. 88/2017, 27/2018 - др. закон и 10/2019 - Закон) и члана 83. Статута Музичке школе „Михаило Вукдраговић“ Шабац, Школски одбор је на седници одржаној дана 03.07.2019. године донео

## **ПОСЛОВНИК О РАДУ ШКОЛСКОГ ОДБОРА**

### **I ОСНОВНЕ ОДРЕДБЕ**

#### Члан 1.

Овим пословником уређује се начин рада, сазивање и припремање седница, гласање и одлучивање и сва друга питања од значаја за рад Школског одбора Музичке школе „Михаило Вукдраговић“ Шабац.

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

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

#### Члан 2.

Надлежност Школског одбора утврђена је одредбом члана 119. Став 1. Закона.

Председника бирају чланови већином гласова од укупног броја чланова.

Школски одбор представља и заступа председник Школског одбора (у даљем тексту: председник), а у случају спречености председника, његов заменик.

#### Члан 3.

Председник, односно његов заменик и секретар Школе (у даљем тексту: секретар) старају се о правилној примени одредаба овог Пословника.

Одредбе овог Пословника примењују се на сва лица која присуствују седници.

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

Сваки члан Школског одбора у обавези је да присуствује седницама овог органа.

#### Члан 4.

Конститутивну седницу (прва седница новог сазива Школског одбора) сазива и води, до избора председника, директор Школе.

На конститутивној седници се верификује мандат нових чланова Школског одбора и врши избор председника и заменика.

### **II РАД ШКОЛСКОГ ОДБОРА**

#### Члан 5.

Школски одбор ради и одлучује на седници.

Седнице Школског одбора одржавају се по правилу у просторијама школе.

#### Члан 6.

Седнице се одржавају по потреби, у складу са динамиком утврђеном Планом рада Школског одбора, који је саставни део Годишњег плана рада школе.

Школски одбор може, у изузетно хитним случајевима, 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 даљем тексту: директор).

Седницама обавезно присуствују директор и секретар, а могу присуствовати и друга лица као известиоци по појединим тачкама дневног реда.

#### Члан 7.

Рад Школског одбора је јаван.

У случајевима када то налажу интереси школе или правила о чувању пословне тајне, Школски одбор може одлучити да седница или један њен део, не буде јавна. У том случају седници присуствују само лица чије је присуство обавезно.

Када се решава по приговору ученика јавност је искључена.

### III САЗИВАЊЕ И ПРИПРЕМАЊЕ СЕДНИЦЕ

#### Члан 8.

Седнице Школског одбора сазива и њима председава председник.

У случају његове спречености седницу сазива и њоме председава његов заменик.

Иницијативу за одржавање седнице може поднети директор, Оснивач, једна трећина чланова Одбора, Наставничко веће, Савет родитеља и Ученички парламент.

Председник утврђује потребу за одржавање седнице.

#### Члан 9.

У припреми седнице учествују председник Школског одбора, директор и секретар школе. и друга лица за послове из делокруга свога рада, ако су на дневном реду седнице.

Припремање седнице подразумева:

1. утвривање предлога дневног реда.
2. одређивање известиоца по појединим питањима,
3. припремање одговарајућег материјала,

#### Члан 10.

При састављању предлога дневног реда води се рачуна нарочито о томе да:

- Се на седницама разматрају питања која по Закону и Статуту школе спадају у надлежност Школског одбора;
- Дневни ред обухвата првенствено она питања која су у време одржавања седнице најактуелнија и најхитнија за рад школе
- Дневни ред не буде сувише обиман и да све његове тачке могу да се обраде на тој седници
- Се редослед тачака предлога дневног реда утврђује према важности и хитности предмета.

#### Члан 11.

У позиву за седницу се морају назначити предлог дневног реда, дан, час и место одржавања седнице.

Позив за седницу мора се доставити члановима најкасније три дана пре одржавања седнице. Изузетно, седница се може сазвати и у краћем року, о чему одлучује председник.

Позив за седницу и достављање материјала могу се вршити електронским путем.

Уз позив за седницу се доставља и материјал, односно извод из материјала.

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

О благовременом достављању позива за седницу стара се секретар.

#### IV ТОК РАДА НА СЕДНИЦИ

##### Члан 12.

Седницама Школског одбора председава председник, односно његов заменик.

Председник утврђује присутност и одсутност чланова.

Школски одбор ради и одлучује на седници којој присуствује већина чланова Школског одбора (најмање пет чланова).

Председник отвара седницу и пошто претходно утврди постојање кворума, констатује да седница може да почне са радом.

У противном, одлаже седницу за 24 сата.

Уколико се ни на одложеној седници не постигне кворум заказује се нова седница на начин предвиђен овим пословником.

##### Члан 13.

Право и дужност члана школског одбора је да присуствује седници.

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

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

У случају спречености да присуствује седници, члан је дужан да обавести секретара најкасније један дан пре одржавања седнице.

Оправданост одсуствовања са седнице утврђује председник, о чему се обавештава Школски одбор пре почетка седнице.

Председник ће покренути поступак за разрешење дужности члана Школског одбора када утврди да нередовно (најмање три пута узаступно) или пет пута у току једне школске године, неоправдано одсуствује са седнице.

##### Члан 14.

Председник Школског одбора, односно његов заменик стара се да се рад на седници правилно одвија и одржава ред на седници.

Председник има следећа права и дужности:

- стара да се рад на седници одвија према утврђеном дневном реду;
- даје реч члановима Школског одбора и другим учесницима на седници;
- одобрава у оправданим случајевима појединим члановима напуштање седнице;
- потписује донете одлуке и закључке;
- врши и друге послове у складу са одговарајућим прописима.

##### Члан 15.

Члан Школског одбора има права и дужности;

- да присуствује седницама Одбора и да активно учествује у његовом раду;
- да подноси предлоге за доношење одлука, закључака и препорука;
- да предложи измене и допуне дневног реда;
- врши и друга права и дужности које проистичу из одредаба закона, статута и општих аката школе.

##### Члан 16.

Школски одбор на седници врши усвајање записника са претходне седнице и доноси одлуку о његовом усвајању.

##### Члан 17.

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

Поступак разматрања поједине тачке дневног реда састоји се из: уводних напомена председника и известиоца, расправе и одлучивања.

У разматрању дневног реда равноправно учествују сви чланови Школског одбора, представници Ученичког парламента, представник Синдиката и друга позвана лица.

#### Члан 18.

Извештај о одређеним тачкама дневног реда подноси извештач.

Пошто извештач заврши своје излагање, председник позива на дискусију.

#### Члан 19.

У току дискусије по појединим питањима дневног реда, чланови могу преко председника тражити додатна 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 20.

Свако ко жели да учествује у расправи мора претходно добити дозволу од председника. Учесници расправе добијају реч по редоследу пријављивања. Пријављени учесник треба да говори само о питању из дневног реда, избегавајући опширност.

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

#### Члан 21.

Председник има право да опомене учесника да се у расправи не удаљава 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.

#### Члан 22.

Одбор 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 23.

Расправа о појединим тачкама дневног реда траје све док питање о коме се расправља не буде довољно разјашњено да се може донети одлука или закључак.

#### Члан 24.

Када се заврши расправа о појединој тачки дневног реда и донесе одлука или закључак прелази се на следећу.

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

### V ОДЛУЧИВАЊЕ

#### Члан 25.

Школски одбор ради и одлучује на седници којој присуствује већина чланова Школског одбора (пет чланова).

Одлука је донета када се за њено усвајање изјасни већина чланова Школског одбора.

**Члан 26.**

О сваком питању о којем се расправља на седници, мора се донети одлука или закључак, а може бити утврђено ко треба да их изврши, на који начин и у ком року.

Прихваћена формулација одлуке уноси се у записник.

**Члан 27.**

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 28.**

Гласање је по правилу јавно.

Чланови Школског одбора гласају на тај начин што се изјашњавају «за» или «против» предлога, уздржавају од гласања или издвајају мишљење.

У случају да је број гласова «за» или «против» исти гласање се понавља.

Уколико и после поновљеног гласања није донета одлука, заказане се нова седница на којој ће се одлучивати о том питању у року од 24 часа.

Јавно гласање врши се дизањем руке или поименично. Поименично гласање врши се прозивањем чланова.

По завршеном гласању, председник утврђује резултат гласања и јавно констатује какву је одлуку донео Школски одбор.

**Члан 29.**

Тајно се гласа када Школски одбор то посебно одлучи, или ако је то утврђено Статутом школе.

Комисија од три члана, коју сачињавају председник и два члана која изабере Школски одбор, спроводи тајно гласање.

Тајно гласање се врши попуњавањем једнообразних гласачких листића и спуштањем гласачких листића у кутију која се налази испред председника.

Комисија утврђује, а председник проглашава резултат тајног гласања.

**Члан 30.**

Када је дневни ред исцрпљен, председник закључује седницу.

**VI ОДЛАГАЊЕ И ПРЕКИД СЕДНИЦЕ****Члан 31.**

Школски одбор може одлучити да се седница прекине, ако се у току дана не могу решити сва питања из дневног реда и уколико то захтева већина чланова.

**Члан 32.**

Седница Школског одбора се прекида:

- 1) кад у току седнице број присутних чланова, услед напуштања седнице буде недовољан за пуноважно одлучивање,
- 2) кад због дужег трајања седнице, она не може да се заврши у планирано време,
- 3) кад дође до тежег нарушавања реда на седници, а председник није у стању да одређеним мерама успостави ред неопходан за рад седнице.

Седницу Школског одбора прекида председник и заказује нову седницу.

Прекинута седница се наставља најкасније у року од три дана по прекиду седнице.

## VII ОДРЖАВАЊЕ РЕДА НА СЕДНИЦИ

### Члан 33.

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

1. Усмена опомена
2. Писмена опомена унета у записник
3. одузимање речи и
4. удаљење са седнице

### Члан 34.

Опомена се изриче члану који својим понашањем на седници нарушава ред, а то може бити: учешће у дискусији пре добијања речи; дискусија која није на дневном реду; прекидање другог дискусанта, добацивање, ометање; недолично и непристојно понашање, вређање присутних и сл.

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

Мера одузимање речи се изриче члану који нарушава ред, а претходно је два пута био опоменут.

Мера удаљења са седнице изриче се члану који:

- Вређа и клевета дтуче чланове или присутна лица,
- Не поштује изречену меру одузимања речи
- Својим понашањем онемогућава несметано одржавање седнице

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 присутних на седници.

## VIII ЗАПИСНИК

### Члан 35.

На свакој седници Школског одбора води се записник који обавезно садржи:

- редни број седнице (рачунајући од почетка мандатног периода),
- место, датум и време одржавања,
- имена присутних и одсутних чланова (навести имена оправдано одсутних),
- имена присутних лица који нису чланови,
- констатацију да седници присуствује потребан број чланова за пуноважно одлучивање,
- усвојен дневни ред,
- формулацију одлука о којима се гласало, са назначеним бројем гласова за, против и уздржаних гласова,
- закључке донете о појединим тачкама дневног реда са назначеним бројем гласова за предлог, против и бројањем уздржаних гласова,
- 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.

Записник потписују председник Школског одбора, односно председавајући и записничар.

### Члан 36.

Измене и допуне записника врше се на предлог члана Школског одбора или другог лица које је присуствовало седници, на наредној седници приликом његовог усвајања.

**Члан 37.**

Записник се саставља и објављује на огласној табли Школе, најкасније осам дана по одржаној седници.

**Члан 38.**

За извршавање одлука, закључака и других аката Школског одбора одговоран је директор.

**Члан 39.**

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

**IX КОМИСИЈЕ**

**Члан 40.**

Ради ефикаснијег рада Школски одбор може донети Одлуку о оснивању радних тела – комисија.

Комисије имају најмање три члана.

Састав комисије, њен задатак и рок за извршење посла утврђује Школски одбор приликом њеног образовања.

Чланови комисије за свој рад одговарају Школском одбору.

**X ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ**

**Члан 41.**

На све оно што је није регулисано одредбама овог Пословника примењиваће се одредбе Закона и Статута школе.

Тумачење одредаба овог Пословника даје Школски одбор.

**Члан 42.**

Даном ступања на снагу овог Пословника престаје да важи Пословник о раду Школског одбора бр. 252 од 10.09.2014. године.

**Члан 43.**

Овај Пословник ступа на снагу осмог дана по објављивању на огласној табли школе.

Председник Школског одбора

---

Љиљана Перић

Правилник је објављен дана 03.07.2019. године.